

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION CENTRAL
Río Piedras, Puerto Rico

Oficina de
Finanzas y Administración

Circular Núm. 73-02

29 de agosto de 1972

A : LOS SEÑORES RECTORES Y DIRECTORES DE UNIDADES INSTITUCIONALES, DIRECTORES DE COLEGIOS REGIONALES Y DE AGENCIAS AGRICOLAS, DIRECTORES DE PERSONAL Y DEMAS FUNCIONARIOS A CARGO DE LA ADMINISTRACION Y LAS FINANZAS UNIVERSITARIAS

Asunto : Enmiendas al Procedimiento para Pagar el Bono de Navidad a los Funcionarios y Empleados de la Universidad de Puerto Rico

A tono con las enmiendas a la Ley Núm. 34 del 12 de junio de 1969, conocida como "Ley de Bonos de Navidad para Funcionarios o Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", decretadas por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico mediante la Ley Núm. 34 del 25 de mayo de 1972, se enmienda el procedimiento de referencia en la siguiente forma:

Página 1:

Enmiéndese la Parte I del Procedimiento para que lea como sigue:

I- Base Legal

La Ley Núm. 34 del 12 de junio de 1969, según enmendada, dispone, entre otras cosas, lo siguiente:

"Artículo 1.- Todo funcionario o empleado del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de la Asamblea Legislativa, incluyendo los de las corporaciones públicas y municipales que ocupe o haya ocupado un cargo, puesto o empleo de carácter regular o irregular, tendrá derecho a recibir un bono de Navidad cada año en que haya prestado servicios al Gobierno durante por lo menos seis (6) meses en el caso de un funcionario o empleado regular, y novecientas sesenta (960) horas en el caso de un empleado irregular, dentro del período de doce (12) meses comprendidos desde el 1ro. de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre del año en que éste se conceda. Disponiéndose que en ninguno de los dos casos los servicios tienen que haber sido prestados en forma consecutiva. El pago se efectuará no más tarde del 20 de diciembre de cada año.

Cuando un funcionario o empleado sufra cualquier lesión o enfermedad ocupacional que le incapacite temporalmente para realizar las funciones inherentes a su empleo, los días en que esté ausente por razón de su incapacidad temporal se considerarán como días de servicio prestados a los efectos de determinar el tiempo de servicios requeridos por esta ley para tener derecho a recibir el bono de Navidad, siempre y cuando dicho funcionario o empleado haya presentado una reclamación ante el Fondo del Seguro del Estado y esta agencia haya determinado que pueda acogerse a los beneficios establecidos por la ley que crea el Fondo del Seguro del Estado.

Si un empleado o funcionario muere después de haber adquirido su derecho al bono según aquí se dispone, dicho bono le será pagado a sus dependientes."

Páginas 2 y 3:

Enmiéndese la Parte III del Procedimiento para que lea como sigue:

III- Criterios para Determinar los Funcionarios y Empleados que Tienen Derecho al Bono de Navidad y la Cuantía del Mismo

A. Deberán concurrir los siguientes requisitos para tener derecho al bono:

1. Ser funcionario o empleado en un puesto, cargo o empleo público incluyendo cualquier empleo irregular.
2. Haber prestado servicios al Gobierno durante por lo menos seis (6) meses en el caso de un funcionario o empleado regular, y novecientas sesenta (960) horas en el caso de un empleado irregular, dentro del período de doce (12) meses comprendidos desde el 1ro. de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre del año en que se conceda el bono.
 - a. Por el término prestar servicios debe entenderse que el funcionario o empleado está desempeñando las funciones del puesto, cargo o empleo que ocupa o está vinculado al mismo por estar disfrutando de algún tipo de licencia.
 - b. Los servicios por quince (15) días o más durante un mes se considerarán como un mes de servicio.

B. Otros Criterios:

1. Aquellas personas que presten servicios personales por contrato a la Universidad de Puerto Rico serán elegibles para recibir el bono si reúnen el requisito 2 antes mencionado y existe una relación de patrono y empleado entre las partes.
2. Los funcionarios o empleados que trabajen a base de jornada parcial y los que se conocen por irregulares serán elegibles a recibir el bono si reúnen el requisito 2 antes mencionado.
 - a. Por jornada parcial se entenderá servicios prestados en puestos regulares, pero de una jornada menor que la jornada normal.

- b. Por empleados irregulares se entenderá aquellos que desempeñan funciones de duración definida (terminable) y que cobran a base de por hora.

Página 14:

Enmiéndese la Parte VI del Procedimiento para que lea como sigue:

VI- Trámite de la Nómina para Pagar el Bono

J- Las Oficinas de Personal procederán como sigue:

4. Insertarán en cada una de las copias de la nómina la siguiente certificación:

Certifico que esta nómina es correcta o que de haber algún error se tomarán las medidas pertinentes para corregirlo; que las cantidades aquí reflejadas están basadas en el sueldo total devengado por cada funcionario y/o empleado según nos fue informado por el Centro de Cómputos; que cada uno de dichos funcionarios y/o empleados ha prestado servicios a la Universidad de Puerto Rico y/o al Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o sus Corporaciones Públicas y Municipalidades durante por lo menos seis (6) meses en el caso de funcionarios o empleados regulares o novecientas sesenta (960) horas en el caso de empleados irregulares, dentro del período de doce (12) meses comprendido desde el 1ro. de diciembre del año anterior hasta el 30 de noviembre de este año.

Director de Personal o su Representante Autorizado

Fecha

Aprovechamos la oportunidad para enfatizar que es necesario que las Oficinas de Personal y de Oficiales Pagadores envíen, según se vaya recopilando la información o mensualmente, al Centro de Cómputos los formularios que se mencionan en la Parte IV-B del Procedimiento. Les recordamos que después del 31 de octubre el Centro de Cómputos no aceptará dichos formularios.

Cordialmente,



Juan L. García
Director