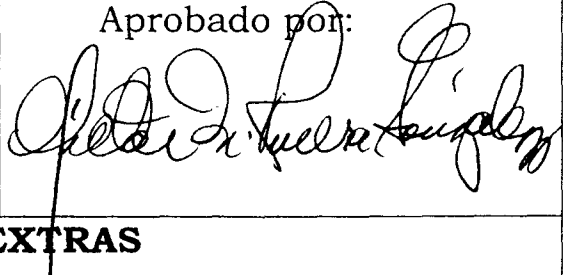


**Administración
de Corrección**

ORDEN ADMINISTRATIVA AC-2001- <u>10</u>	
Fecha de Vigencia 4 de mayo de 2001	Aprobado por: 
HORAS EXTRAS	

I. INTRODUCCION

La Administración de Corrección podrá requerir a sus empleados que presten servicios en exceso de la jornada de trabajo diaria o semanal. También podrá requerirlo en cualquier día en que surja una situación especial o de emergencia.

II. PROPOSITO

El propósito de esta Orden Administrativa es establecer las normas que regirán al trabajar tiempo adicional a la jornada regular de trabajo.

Proveyendo Seguridad, Propiciando Rehabilitación

Apartado 71308, San Juan, Puerto Rico 00936 Tel (787) 273-6464

III. BASE LEGAL

-Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, que crea la Administración de Corrección.

IV. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa será de aplicabilidad a todos los empleados de la Administración de Corrección.

V. NORMAS

- A. Cualquier empleado que trabaje horas extras deberá estar autorizado por su supervisor inmediato. Dicha autorización deberá ser previa a la ejecución del trabajo en horas extras.
- B. Debe evitarse que el trabajar horas extras se convierta en uso y costumbre en una oficina. Se deben realizar esfuerzos para que el trabajo se realice en la jornada regular diaria de trabajo.
- C. Los empleados tendrán derecho a recibir compensación por las horas extras trabajadas, según lo establecido en el Memorando Normativo OAPE 93-01: "Normas y Procedimientos para la Compensación de Horas Extras a los Empleados de la Administración de Corrección".
- D. Los supervisores serán responsables de que los empleados disfruten su licencia de tiempo compensatorio dentro del período de treinta días a partir de la fecha en

que hayan realizado el trabajo extra. Si por necesidad del servicio esto no fuera posible, se podrá acumular dicha licencia hasta un máximo de 30 días.

E. El Administrador Auxiliar de Administración y Gerencia será responsable de poner en vigor un plan de austeridad para la concesión de horas extras.

VI. IMPOSICIONES DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que incurra en violación a las normas establecidas en esta orden administrativa, podrá estar sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.

VII. SEPARABILIDAD

Si cualquier artículo de este memorando fuere declarado inconstitucional en todo o en parte, su inconstitucionalidad no afectará, perjudicará o invalidará las disposiciones restantes de tal artículo ni de este momorando.

VIII. DEROGACION

Esta orden administrativa dejará sin efecto cualquier otra norma, comunicación verbal o escrita que esté en conflicto con ésta.

IX. VIGENCIA

Esta orden administrativa entrará en vigor al momento de su aprobación y firma.