

CÁMARA DE REPRESENTANTES



Hon. Jenniffer A. González Colón
Presidenta

2011 JUN -1 AM 9: 57

OFICIO DE SECRETARÍA
REPRESENTANTES

A handwritten signature in black ink, appearing to be "J".

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2011- 04

EMPLEOS DE VERANO LEGISLATIVO

I. TÍTULO

Esta Orden Administrativa se denominará como Empleos de Verano Legislativo.

II. BASE LEGAL

Se promulga esta Orden Administrativa para establecer el procedimiento sobre los Empleos de Verano Legislativo, según lo dispuesto en la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Ley Núm. 258 de 30 de julio de 1974, según enmendada, la cual dispone que cada cuerpo "*adoptará las reglas propias de los cuerpos legislativos para sus procedimientos y gobierno interno*" y el Reglamento de la Cámara de Representantes.

III. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa se emite con el propósito de establecer el procedimiento a seguir relacionado a los Empleos de Verano Legislativo de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

Todo nombramiento para Empleos de Verano Legislativo de las Oficinas Legislativas y Administrativas de la Cámara de Representantes o en las Oficinas de Servicios (Distrito) de los Representantes deberá cumplir con el procedimiento que se desglosa a continuación:

1. Nombramientos de Empleos de Verano Legislativo para menores de edad:
 - a. Cada oficina deberá enviar una lista previa a la Oficina de Capital Humano, la cual indicará el número de empleados, nombre, apellidos, edad y seguro social.
 - b. La Oficina de Capital Humano le entregará a cada oficina la cantidad de nombramientos solicitados.
 - c. Los documentos requeridos para cumplimentar el nombramiento de Empleos de Verano Legislativo para menores de edad son los siguientes: Recomendación de Nombramiento, Certificación de Autorización del Departamento del Trabajo, Certificado de Salud para Permiso de Empleo, Acta de Nacimiento, y Copia de la Tarjeta de Seguro Social.

2. Nombramientos de Empleos de Verano Legislativo para personas mayores de dieciocho (18) años:
 - a. Cada oficina deberá enviar por escrito a la Oficina de Capital Humano la solicitud indicando la cantidad de nombramientos que requieren.
 - b. La Oficina de Capital Humano le entregará a cada oficina la cantidad de nombramientos solicitados.
 - c. Los documentos requeridos para cumplimentar el nombramiento de Empleos de Verano Legislativo para mayores de dieciocho (18) años son los siguientes: Recomendación de Nombramiento, Certificación de Examen Médico, Acta de Nacimiento, Copia de la Tarjeta de Seguro Social, y Certificado de Antecedentes Penales (en original).

3. Los empleados de Verano Legislativo estarán asignados a trabajar exclusivamente en las Oficinas Legislativas, Oficinas Administrativas y/o en las Oficinas de Servicios (Distrito) de los Representantes que tenga su contrato de arrendamiento vigente. Los empleados estarán bajo supervisión del (de la) Director(a) de la oficina a la que este asignado.

4. Los empleados de Verano Legislativo velarán por mantener en todo momento una buena presentación que inspire confianza y responsabilidad. Para tales efectos se acatarán las siguientes normas de buen vestir dentro de las instalaciones y predios del Capitolio como en cualquier instalación perteneciente, arrendada o utilizada por la Cámara de Representantes, esto incluye las Oficinas de Servicio (Distrito) de la Cámara de Representantes:
 - a. En todo momento se permitirá únicamente el uso de vestimenta de apariencia profesional y adecuada;
 - b. No se permitirá el uso de camisetas, excepto cuando éstas tengan cuello, de las llamadas 'tipo polo';
 - c. No se permitirá el uso de pantalones o mahones cortos o a la rodilla ni el uso de minifaldas ni faldas abiertas a media pierna;

- d. Las damas deberán vestir blusas sin escotes, que cubran la cintura y la espalda y que no sean de tirantes ni transparentes;
- e. No se permitirá el uso de calzado sin medias en el caso de los caballeros, ni sandalias tipo playero; solamente se permitirá el uso sandalias de vestir en el caso de las damas; y
- f. No se permitirá el uso de gorras, ni el uso de aretes (pantallas) en el caso de los caballeros, ni de ropa con leyendas de corte político o que vayan en contra de la moral o las buenas costumbres.

El Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes podrá emitir dispensas sobre el Código de Vestimenta aquí dispuesto por cualquier motivo que entienda pertinente, incluyendo los relacionados con la salud entre otros.

5. Deberá utilizar la tarjeta de identificación especial en un lugar visible mientras se encuentre en el Capitolio o en cualquier instalación perteneciente, arrendada o utilizada por la Cámara de Representantes.
6. Todo nombramiento de Empleos de Verano Legislativo deberá cumplir con el salario mínimo federal establecido y no podrá exceder de diez dólares (\$10.00) por hora.
7. Los nombramientos de los Empleos de Verano Legislativo de las Oficinas Legislativas se sufragarán con cargo a la partida del presupuesto asignado a la Oficina Legislativa correspondiente, más un cargo de quince (15%) por ciento para cubrir los beneficios marginales y los costos administrativos. La aprobación de los nombramientos estarán condicionado a la disponibilidad de los fondos en la partida presupuestaria para los años fiscales correspondientes de cada oficina.

V. LUGAR Y FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

La fecha límite para enviar los nombramientos y los documentos requeridos para los Empleos de Verano Legislativo se anunciará en el mes de mayo y junio de cada año para ser efectivos en el mes de junio y julio de dicho año, respectivamente.

No se procesará ningún nombramiento sin haberse entregado toda la documentación requerida por la Oficina de Capital Humano. No se podrá, bajo ninguna circunstancia, tener empleados de Verano Legislativo trabajando en ninguna de las Oficinas Legislativas y Administrativas de la Cámara de Representantes o en las Oficinas de Servicios (Distrito) de los Representantes hasta que se complete el trámite correspondiente.

VI. RESPONSABILIDADES DE EMPLEADOS DE VERANO LEGISLATIVO

Los empleados de Verano Legislativo serán nombrados con el puesto de Oficinista, y realizará solamente las funciones que se desglosan a continuación:

1. Recibir y atender al público en general y proveerles la información que corresponda.
2. Atender llamadas telefónicas.
3. Archivar, clasificar y distribuir documentos y correspondencia recibida en la oficina.
4. Mantener archivos sencillos, en orden alfabético, numérico o por asuntos, según sea el caso.
5. Fotocopiar documentos.
6. Recibir y enviar documentos de la oficina que le sean asignados a través de un fax.
7. Realizar trabajos en computadora, según le sean requeridos.
8. Realizar tareas relacionadas al área en la cual se desempeña, a requerimiento de su supervisor inmediato.

VII. INTERPRETACIÓN

El Presidente o la Presidenta de la Cámara de Representantes interpretará cualquier controversia o duda que surja sobre la interpretación de esta Orden Administrativa.

VIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier artículo, sección, cláusula, párrafo o parte de esta Orden Administrativa se declarara nula o sin valor por una autoridad competente, dicha determinación no afectará, menoscabará o invalidará el resto de la misma.

IX. VIGENCIA

Esta **Orden Administrativa** entrará en vigor inmediatamente después de la aprobación de la Presidenta de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, a 21 de junio de 2011.



Jennifer A. González Colón
Presidenta