

Resultado de la investigación de una querrela relacionada con la
asistencia de una maestra transitoria de inglés de la
Escuela Intermedia Rafael Martínez Nadal

Región Educativa de San Juan

RIQ-OQIF-19-02



CONTENIDO

Página

RESUMEN DE HECHOS.....2

CONCLUSIÓN3

RECOMENDACIONES4

APROBACIÓN..... 5

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

31 de enero de 2019

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Realizamos una investigación sobre la asistencia de una maestra de la Escuela Intermedia Rafael Martínez Nadal, ubicada en el Municipio de Guaynabo. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

Este *Resultado* está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

RESUMEN DE HECHOS

Recibimos una querrela sobre alegadas irregularidades relacionadas con la asistencia de una maestra transitoria de inglés de la Escuela Intermedia Rafael Martínez Nadal, ubicada en el Municipio de Guaynabo. En la misma se alega que la maestra se ausentó, desde enero hasta marzo de 2018, y que la directora de la Escuela intentó ocultar estas ausencias para evitar que se ajustara el sueldo de la maestra.

En nuestra investigación de la información y los documentos recibidos, determinamos lo siguiente:

1. Los maestros que trabajan para el Departamento de Educación utilizan un reloj biométrico para registrar su asistencia en el Sistema de Tiempo, Asistencia y Licencia (TAL). Para solicitar vacaciones o días por enfermedad, los empleados deben completar la solicitud electrónica DE-14.

La maestra no registró su asistencia desde el 8 de enero hasta el 8 de marzo de 2018.

Para el mencionado período, el sistema refleja 21 días cargados a tiempo no registrado (TNR), según se desglosa:

- a. del 8 al 12 de enero (5 días)
- b. del 29 al 31 de enero (3 días)
- c. del 5 al 15 de febrero (9 días)
- d. del 5 al 8 de marzo (4 días)

Además, durante ese período, el sistema refleja 11 días cargados a la licencia por enfermedad, según se indica:

- a. del 16 al 26 de enero (9 días)
- b. del 1 al 2 de febrero (2 días)

Mediante carta del 18 de diciembre de 2018, personal de la Oficina Regional Educativa de San Juan nos informó que la maestra estuvo ausente por enfermedad, desde el 16 de enero hasta el 7 de marzo de 2018, y que lo notificó mediante la DE-14.

En dicha carta también se indica que el sistema biométrico de la Escuela constantemente se daña y que estuvo fuera de servicio del 2 al 19 de enero de 2018.

De enero a marzo de 2018, la maestra recibió su salario regular de \$887.50 quincenales. En la nómina no se refleja ningún tipo de descuento.

En el Artículo 2 del *Procedimiento para la Administración y Registro de Asistencia (Procedimiento)*, de septiembre de 2007, se establece, entre otras cosas, que:

Cada supervisor de área tendrá la responsabilidad de mantener los registros de asistencia al día y se asegurará de que los empleados estén cumpliendo con las normas establecidas para el registro de la asistencia. La Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos será responsable de monitorear el sistema de manera que se pueda asegurar la administración de la asistencia en las diferentes oficinas.

Además, en la Sección 3.5, se indica que las ausencias que no sean notificadas y aprobadas por el supervisor inmediato se entenderán como ausencias sin autorización y serán descontadas del sueldo.

CONCLUSIÓN

Luego de evaluar las alegaciones de la querrela, así como la información y la documentación obtenida en el proceso de investigación, determinamos lo siguiente:

1. El tiempo no registrado, del 29 al 31 de enero y del 5 de febrero al 7 de marzo de 2018, no fue descontado de la licencia por enfermedad. Esto, a pesar de que, según la información provista por la Región de San Juan, los días, desde el 16 de enero hasta el 7 de marzo, fueron solicitados por enfermedad mediante la DE-14.
2. Los días no registrados, del 8 al 12 de enero de 2018, no fueron revisados para determinar si debían cargarse a algún tipo de licencia o si debieron incluir el comentario "sistema defectuoso". Sin embargo, estos días fueron remunerados.
3. El 8 de marzo de 2018 no fue descontado ni se dio algún tipo de explicación para la ausencia.

Estas situaciones ocurrieron porque los supervisores y la auxiliar de Recursos Humanos no supervisaron el sistema ni se aseguraron de que se cumplieran las normas de asistencia, según se indica en el *Procedimiento*.

RECOMENDACIONES

A la secretaria de Educación

1. Impartir instrucciones para que:
 - a. El personal de recursos humanos supervise las asistencias y se comunique con los supervisores inmediatos de los empleados cuya asistencia refleje varios días de tiempo no registrado para corregir la situación y mantener los registros de asistencia al día.

- b. El personal de la Oficina de Tiempo, Asistencia y Licencias corrija la asistencia y descuento de la licencia por enfermedad, los días para los cuales la maestra presentó un certificado médico.
- c. Los supervisores de la Región de San Juan supervisen adecuadamente a los directores escolares y se aseguren de que estos cumplan adecuadamente con sus responsabilidades.

Al director regional de San Juan

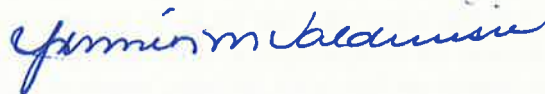
1. Investigar si la maestra asistió a la Escuela, del 8 al 12 de enero y el 8 de marzo de 2018, para corregir su asistencia y, de ser necesario, notificar a la Oficina de Nómina para que descuenten los días para los que no pueda justificar su ausencia.
2. Impartir instrucciones para que los directores escolares supervisen adecuadamente a los maestros y se aseguren de que estos cumplan con las normas establecidas para el registro de la asistencia.
3. Determinar si en este caso es necesario tomar alguna medida disciplinaria para evitar que situaciones similares se repitan.

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados de la Región Educativa de San Juan, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

QUERELLAS

En los resultados de investigación de querellas se incluyen las conclusiones de nuestro proceso investigativo. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichas conclusiones.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el administrador de documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

CONTACTO



1-877-771-3133
(787) 754-3030,
Ext. 2805
querellas@ocpr.gov.pr



PO Box 366069 San Juan, PR 00936-6069



105 Avenida Ponce de León Hato Rey,
Puerto Rico 00917-1136



(787) 754-3030



(787) 751-6768



ocpr@ocpr.gov.pr



www.ocpr.gov.pr