

CÓMO IMPUGNAR LA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD

Como bien conoces, nuestra Unión está en contra de la Ley 7 por ser violatoria a los derechos de todos los trabajadores. No obstante, aquellos que tengan evidencia de que su antigüedad es distinta a la que certifica la agencia, lo exhortamos a impugnarla.

En el Capítulo III- Art. 37.04 (sec. 8-17) se dispone el procedimiento para impugnar la antigüedad en el Servicio Público.

PASOS A SEGUIR :

1. El empleado (a) recibe la Certificación de antigüedad en la agencia junto con un formulario. Debe corroborar que la antigüedad certificada sea la correcta.
2. La antigüedad, a los fines de la ley 7, será el tiempo trabajado en el servicio público. Debe entenderse por servicio público cualquier agencia del gobierno de Puerto Rico, corporación pública y/o municipios.
3. Para impugnar la antigüedad se debe presentar evidencia sobre trabajos realizados en el gobierno no importa la clasificación o estatus del mismo. Entiéndase empleado regular (carrera), transitorio, irregular, jornal, empleo de verano, en fin todo.
4. De no contar con evidencia a la mano debe impugnar dentro de los **30 días** haciendo un relato en el formulario de dónde trabajó y producir la evidencia a la brevedad.
5. Es responsabilidad de cada trabajador producir la evidencia necesaria para demostrar su antigüedad en el servicio público.
6. Es bien importante recordar que desde el recibo de la Certificación de antigüedad ya sea entregada a la mano o bien la fecha del correo certificado, según sea el caso, cada trabajador tiene 30 días para impugnar. ***Ese término NO es prorrogable.***
7. El hecho de no impugnar a tiempo puede ser perjudicial para ti trabajador.
8. La entrega de la impugnación se hará ante la Oficina de Recursos Humanos del DE. Recuerda guardar copia del documento ponchado.
9. Si al trabajador se le concede una vista por motivo de la impugnación, nuestra Unión lo representará durante todo el proceso.