Núm. 4417
Fecha: 21 de mayo de 1991 3:45 p.m.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

INDICE CARTA NORMATIVA ESPECIAL NUM. 1-91

		Página
I.	PARTE IV	1
	1. Instrucciones Generales	1
	2. Identificación, Clasificación y Creación de Puestos	3
	3. Cambio de Status	3
	4. Trámite de situaciones que requieren la evaluación previa de la Oficina Central de Administración de Personal	4
II.	PARTE V - DERECHO DE PREFERENCIA	5
III.	PARTE VII - NORMAS PARA EL EMPLEO DE PERSONAL TRANSITORIO	7
	A. Disposiciones Generales	7
	B. Definiciones	8
	C. Creación y Clasificación de Puestos de Duración Fija	9
	D. Reclutamiento y Selección de Empleados Transitorios	15
IV.	PARTE VIII - INFORMES	18
V.	VIGENCIA	19

4417

SE ENMIENDAN LAS SIGUIENTES PARTES, INCISOS Y SUBINCISOS DE LA CARTA NORMATIVA ESPECIAL NUM. 1-89

I.- PARTE IV NORMAS PARA LA CONCESION DE STATUS REGULAR EN EL SERVICIO DE CARRERA A LOS EMPLEADOS TRANSITORIOS

Inciso D. Procedimientos para el Cambio de Status de los Empleados Transitorios que Ocupaban Puestos de Duración Fija al 30 de junio de 1989

1. Instrucciones Generales

Las autoridades nominadoras .....

Los cambios de status de transitorio a regular de carrera de los empleados se registrarán en los formularios Informe de Cambio Especial adjuntos, de conformidad con lo siguiente:

a) Informe de Cambio Especial A (OCAP-15-A Revisado) - Se utilizará en los casos de empleados que cuenten con tres (3) o más años de servicios. (Anejo II)

b) Informe de Cambio Especial B (OCAP-15-B Revisado) - Se utilizará cuando los empleados cuenten con menos de tres (3) años de servicios. Este formulario contiene la certificación sobre servicios satisfactorios requerida por la Ley. (Anejo III)

Las agencias reproducirán .....

Los trámites de cambio de status deberán haberse completado no más tarde del 31 de diciembre de 1990. A partir del 1 de enero de 1991 las agencias no retendrán empleados transitorios en puestos de duración fija realizando funciones permanentes del servicio de carrera o del servicio de confianza, excepto según autorizado en la Ley Núm. 56, supra.

Los empleados transitorios que estuvieren ocupando al 31 de octubre de 1990 un puesto de duración fija con funciones permanentes del servicio de carrera, y que no cualifiquen para el cambio de status mantendrán su status transitorio por un término máximo de tres (3) años a partir del 31 de octubre de 1990, sujeto a la disponibilidad de fondos. Disponiéndose que la extensión de los nombramientos de esos empleados transitorios por el período adicional es a los únicos fines de permitir que puedan competir para puestos de carrera en el servicio público, según los procedimientos de libre competencia dispuestos por la Sección 4.3 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, enmendada.

Los servicios prestados durante este período adicional no les otorgará derecho a adquirir status regular de conformidad con los Artículos 4 y 5 de la Ley Núm. 56, supra. Tampoco les otorgará derecho a ser ingresados en los registros de preferencia que se establezcan por disposiciones del Artículo 6 de dicha Ley. Las agencias serán responsables de comunicar esta información a los empleados transitorios afectados por estas disposiciones y mantenerlos informados sobre las convocatorias a exámenes que emitan esta Oficina y otras agencias de gobierno.

También las agencias tomarán medidas para evitar que el efecto retroactivo de los cambios de status resulte excesivamente oneroso a los empleados respecto al descuento de las aportaciones al Sistema de Retiro y al Fondo de Ahorro y Préstamo de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A tales fines, vendrán obligados a registrar, notificar e incluir en nómina los cambios dispuestos, dentro de los quince días siguientes a su preparación. Además,

deberán establecer los planes de pago de conformidad con la Ley siguiendo las normas establecidas por el Departamento de Hacienda y las entidades antes mencionadas.

Las agencias se abstendrán .....

2. Identificación, Clasificación y Creación de Puestos.....

3. Cambio de Status

Las agencias determinarán .....

Los empleados transitorios que adquieran el derecho a cambio de status regular en el servicio de carrera tendrán dos opciones:

a) que la fecha de efectividad de su permanencia sea el 1 de julio de 1989, o

b) que la fecha de efectividad de su permanencia sea cuando la agencia termine los trámites de su nombramiento.

Las agencias tienen la obligación de verificar con el empleado la fecha en que desea sea efectivo el cambio de status. Además, son responsables de orientar a dichos empleados en lo que respecta a los efectos sobre los beneficios del Sistema de Retiro y la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado que tendrá el elegir el cambio de status en la fecha en que la agencia termine los trámites.

Para salvaguardar esta responsabilidad, las agencias deberán obtener la firma del empleado en la certificación de la OCAP-15 Especial A o B (Rev. noviembre 1990). También sería prudente entregar a cada empleado una copia de las Cartas Circulares 90013 y 90004 de la Administración de los Sistemas de Retiro. El propósito de la inclusión de estas opciones en la ley es evitar que se afecten los empleados en lo que respecta a las retenciones para el Sistema de Retiro y

la Asociación de Empleados. Los empleados transitorios deberán reunir al 30 de junio de 1989 todos los requisitos para adquirir status regular dispuestos por la Ley núm. 56, ante. Si el empleado selecciona la opción (b) para su cambio de status, ello no tendrá el efecto de otorgarle tiempo adicional para completar los requisitos antes mencionados.

Los empleados transitorios que adquieran status regular de carrera bajo las disposiciones de la Ley núm. 56, según enmendada, conservarán los beneficios marginales adquiridos por el desempeño de las funciones de carrera que ejercían antes del cambio de status.

Por tratarse .....

a) Tiempo de servicio .....

b) Requisitos Mínimos y Condiciones Generales para Ingreso al Servicio Público ...

c) Servicios Satisfactorios .....

4. <u>Trámite de Situaciones que Requieren la Evaluación Previa de la Oficina Central de Administración de Personal</u>

Aquellos casos en que .....

La agencia extenderá el nombramiento de todo empleado transitorio cuyo caso se refiera para evaluación de la Oficina Central de Administración de Personal hasta tanto la Oficina emita su decisión. En caso de que la Oficina Central de Administración de Personal determine que procede el cambio de status a regular de carrera, la agencia procederá a efectuar dicho cambio efectivo a la fecha por la que opte el empleado, siguiendo los procedimientos anteriores establecidos.

En caso de que la Oficina Central .....

En el proceso de evaluar .....

La Oficina Central .....

Los asuntos que requerirán .....

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

II.- PARTE V DERECHO DE PREFERENCIA

A. Definición

Por derecho de preferencia se entenderá el derecho de un empleado transitorio a ser incluido en un registro de elegibles especial para la clase de puesto que ocupaba al 31 de octubre de 1990, u otro igual o similar, a ser certificado como único candidato y a ser nombrado con status regular de carrera en los puestos permanentes vacantes en dicha clasificación que existen o surjan en la misma agencia para la cual trabajaba en dicha fecha, con prelación sobre cualquier otro candidato, excepto las personas pensionadas que recobren de su incapacidad y los becarios que hayan completado sus estudios.

Los empleados que adquirieron el derecho de preferencia para la clase de puesto que ocupaban al 16 de agosto de 1989, retendrán dicho derecho, toda vez que uno de los propósitos de la Ley Núm. 3 del 31 de octubre de 1990, es ampliar este beneficio.

B. Requisitos para Adquirir Derecho de Preferencia

1. Estar ocupando al 31 de octubre de 1990 un puesto de duración fija en programas de duración determinada o un puesto permanente con status transitorio, en una agencia dentro del Sistema de Personal excepto los Municipios, por un período de un (1) año o más.
2. Reunir los requisitos mínimos .....
3. Haber rendido servicios satisfactorios .....

C. Establecimiento y Administración de

los Registros Especiales

1. Las agencias identificarán .....
2. La Oficina, en el caso de la Administración Central, y cada Autoridad Nominadora en el caso de los Administradores Individuales, establecerán registros especiales donde se incluirán los nombres de las personas con derecho de preferencia. Todos los empleados transitorios a quienes les asiste este derecho deberán haberse incluído en los registros especiales correspondientes no más tarde del 31 de diciembre de 1990. No será necesario que los empleados soliciten ingreso a dichos registros.

   En virtud de ello, los empleados pueden válidamente solicitar de la agencia el que se les ubique en determinado pueblo de la isla, en la misma agencia en clases iguales o similares a las que ocupaban con carácter transitorio. Ausente una solicitud a esos efectos de parte del empleado, la agencia puede asignarle el puesto que tenga disponible.

   El derecho de preferencia es absoluto, pero el escoger un pueblo en particular es un privilegio que no crea un derecho per se, aunque sí puede asegurársele siempre que exista el puesto en la agencia en particular.
3. Las agencias de la Administración Central someterán a la Oficina Central de Administración de Personal el formulario "Listado de Empleados Transitorios con Derecho de Preferencia", con los nombres y la información de sus empleados con derecho a preferencia.
4. Los nombres de las personas .....
5. La Oficina, en el caso de .....

6. Los nombres de las personas con derecho de preferencia figurarán en los registros especiales por un término de tres (3) años a partir de su inclusión en el registro. Sin embargo, dichos nombres .....

7. En caso de que .....

8. Las agencias realizarán .....

9. Los candidatos con derecho de preferencia serán certificados como únicos candidatos para la agencia en la cual prestaban servicios al 31 de octubre de 1990 y ésta vendrá .....

10. Las agencias que al 31 de octubre de 1990 cuenten con .....

III. PARTE VII NORMAS PARA EL EMPLEO DE PERSONAL TRANSITORIO Y PARA LA CREACION DE PUESTOS DE DURACION FIJA A PARTIR DEL 16 DE AGOSTO DE 1989

A.- Disposiciones Generales

Las normas para .....

Las funciones permanentes .....

Los puestos de duración fija para atender necesidades de emergencia o imprevistas se crearán por un término máximo de seis (6) meses. Durante dicho período las agencias deberán determinar si la necesidad es permanente o temporera. De tratarse de una necesidad permanente se creará el puesto permanente. Si la necesidad es temporera, se podrá extender el puesto de duración fija por un período adicional de dieciocho (18) meses. Cualquier creación o subsiguiente extensión de un puesto de duración fija, cuyo término total exceda de veinticuatro (24) meses se ajustará a las normas que se ofrecen más adelante en esta Carta Normativa Especial.

Toda creación de puestos de duración fija se notificará al Director de la Oficina Central de Administración de Personal.

B. Definiciones

Las frases que .....

1. .....
2. "Necesidades Temporeras" - aquellas actividades que deben durar solamente un tiempo limitado, en distinción de lo que es perpetuo o indefinido. Aunque no se exprese el término de duración, las necesidades temporeras son aquellas que duren por algún tiempo, luego del cual no se repiten o aquellas de naturaleza intermitente según este término se define.
3. .....
4. .....
5. .....
6. "Programas de Duración Determinada" - aquéllos creados por períodos de vigencia fija para atender funciones de naturaleza temporera, o funciones en clases que requieren licencia o certificado o grado académico en que las agencias tengan dificultad comprobada en el reclutamiento, según determinado por el Director de esta Oficina, y en que se puedan reclutar candidatos con licencia provisional por tiempo determinado, de ser éste el caso, independientemente de la procedencia de los fondos con que sean sufragados.
7. .....
8. "Funciones de Naturaleza Intermitente" - aquéllas que se realizan en una misma agencia por tiempo limitado no mayor de siete (7) meses, consecutivos o no, en un

año natural, y que se repiten en años subsiguientes.

9. "Personal Especializado" - aquél que posee conocimiento profundo sobre una actividad específica, adquirido mediante preparación académica en esa área particular o experiencia práctica de tipo avanzado en el campo de la ciencia, arte, profesión u oficio de que se trate.

C. Creación y Clasificación de Puestos de Duración Fija

Las agencias clasificarán .....

Conjuntamente con la solicitud .....

Al recibo de la petición .....

1. Creación de Puestos de Duración Fija en el Servicio de Confianza

Cuando la necesidad .....

2. Creación de Puestos de Duración Fija para Atender Necesidades Permamentes

Cuando se inicien .....

3. Creación o Extensión de Puestos de Duración Fija en Programas de Duración Determinada

Se podrán crear puestos de duración fija para programas de duración determinada, sujeto a la condición presupuestaria, cuya vigencia no será mayor de veinticuatro (24) meses. Cualquier puesto de duración fija cuya creación o subsiguiente extensión exceda de este término requerirá una determinación previa del Director de la Oficina Central de Administración de Personal de que se trata de puestos en programas o proyectos de duración determinada financiados con fondos federales, estatales o combinados.

A los fines de que la Oficina Central de Administración de Personal pueda efectuar dicha determinación, las agencias someterán la evidencia

que se indica en la Parte IV D, 4(a) de la Carta Normativa Especial Núm. 1-89. Esta Oficina verificará con el Informe sobre Puestos de Duración Fija a ser Eliminados - Ley Núm. 56 de 16 de agosto de 1989, que no se trate de los mismos programas o puestos.

El Director de la Oficina Central de Administración de Personal podrá autorizar programas especiales de reclutamiento de personal transitorio que prestará servicios en programas de duración determinada, cuando estos últimos correspondan a funciones en clases que requieren licencia o certificado o grado académico, siempre que:

a) Los candidatos reúnan los requisitos de grado académico y posean licencia provisional, mientras realizan los trámites para obtener la licencia permanente; y

b) Exista dificultad comprobada en el reclutamiento; y

c) Exista una necesidad urgente del servicio.

Las agencias solicitarán al Director de la Oficina Central de Administración de Personal autorización para reclutar dicho personal transitorio. Junto con la petición deberán enviar una certificación de que los candidatos radicaron su solicitud de licencia permanente, que reunían los requisitos académicos para obtener la misma y que ésta no puede ser expedida por razones ajenas a la voluntad del empleado.

La autorización del Director de la Oficina Central de Administración de Personal sólo se

otorgará en situaciones verdaderamente excepcionales. Podrá incluir, además, un tiempo adicional razonable para que las agencias efectúen los trámites de reclutamiento para los puestos permanentes, una vez el candidato obtenga la licencia permanente.

4. Creación o Extensión de Puestos de Duración Fija en Programas Permanentes

Las agencias podrán crear puestos de duración fija para atender necesidades temporeras, de emergencia, imprevistas o de duración determinada que surjan en sus programas permanentes, sujeto a la condición presupuestaria.

Los nombramientos de empleados transitorios para atender estas necesidades podrán tener una duración de veinticuatro (24) meses. Sin embargo, como medida de excepción las autoridades nominadoras podrán extender dichos nombramientos por seis (6) meses adicionales cuando medien las siguientes circunstancias:

a) En todo caso la autoridad nominadora realizará una evaluación en los méritos para determinar que procede la extensión de nombramientos transitorios.

b) Sólo procederán dichas extensiones en casos de necesidades urgentes del servicio, según este término se define, o cuando la clase de puesto sea de difícil reclutamiento.

Se considera que una clase es de difícil reclutamiento cuando la demanda en la agencia por los servicios que ofrece la misma es mayor que el número de candidatos disponibles para aceptar empleo. Para efectuar esta determinación se evaluarán los siguientes factores:

1. Existencia de un registro de elegibles adecuado - se considera que un registro de elegibles es adecuado si mantiene suficientes candidatos para suplir la demanda de servicios y provee un margen de selección adecuado.

   Se considera que el margen de selección de un puesto es adecuado si por lo menos cinco candidatos están disponibles para aceptar nombramiento.

2. Dificultad en la retención del personal que se recluta en la clase evaluada a base del número de empleados que renuncian o se mueven a otras agencias.

3. Grado de especialización requerido por el puesto y disponibilidad de ofrecimiento académico en Puerto Rico.

   Se evalúa cuántas escuelas ofrecen la preparación académica requerida y si se gradúan suficientes candidatos.

4. Diferencia en el sueldo prevaleciente para esa clase entre la empresa privada, las demás agencias gubernamentales y la agencia concernida.

   Ubicación geográfica del puesto - Se evalúa si el puesto está ubicado en áreas aisladas cuya transportación sea difícil o en áreas geográficas en que no existen candidatos para aceptar este tipo de empleo.

5. Horario de trabajo - Se evalúa si el trabajo requiere realizar labores durante un horario irregular, durante

días no laborables, en turnos rotativos o nocturnos.

7. Jornada de trabajo - Si el trabajo es a jornada completa o parcial.
8. Riesgo del empleo - Se evalúa si el empleo envuelve riesgos a la salud o seguridad del empleado.
9. Cualquier otra condición directamente relacionada con las funciones del puesto que dificulten el reclutamiento de personal.

Las agencias que son Administradores Individuales realizarán este análisis previo a extender los nombramientos transitorios por el período adicional. Las agencias de la Administración Central solicitarán a la División de Reclutamiento de la Oficina Central de Administración de Personal la determinación de que la clase de puesto es de difícil reclutamiento.

c) Las extensiones sólo podrán ser aprobadas por la autoridad nominadora cuando determine que las funciones no son permanentes.

Las agencias vendrán obligadas a notificar al Director de la Oficina Central de Administración de Personal todas las extensiones de nombramientos transitorios en puestos de duración fija que realice sobre los veinticuatro (24) meses. Esta notificación deberá someterse dentro de los próximos diez (10) días a partir de la efectividad de la extensión.

La notificación incluirá:

1. Todos los criterios utilizados para determinar que procedía la extensión del nombramiento transitorio.

2. Si la extensión del nombramiento transitorio procediera por ser la clase de difícil reclutamiento, las agencias que son Administradores Individuales someterán copia del registro de elegibles vigente para la clase correspondiente o una certificación negativa de la autoridad nominadora sobre la existencia de dicho registro.

   Las agencias de la Administración Central someterán copia de la determinación que sobre el particular hiciera la División de Reclutamiento de la Oficina Central de Administración de Personal.

3. Si la extensión del nombramiento transitorio procediera por necesidades urgentes del servicio, las agencias someterán una certificación que incluya:
   a) tiempo proyectado originalmente para resolver la situación temporera, de emergencia, imprevista o de duración determinada, y
   b) tiempo estimado que tomará resolver esta situación, y
   c) declaración de la autoridad nominadora que la solución no puede aplazarse hasta que se realice el trámite ordinario de reclutamiento.

4. Las justificaciones originales para la creación de los puestos transitorios y

el reclutamiento de personal para ocuparlos.

Si transcurrido el período de seis (6) meses la autoridad nominadora entiende que persisten las condiciones que motivaron la extensión original solicitará la autorización del Director de la Oficina Central de Administración de Personal para poder extender dichos nombramientos transitorios por un término adicional de seis (6) meses. Al evaluar la solicitud el Director considerará la información ofrecida por la autoridad nominadora para justificar la extensión original de seis (6) meses.

El Director impartirá su aprobación únicamente si se determina que las funciones se han convertido en permanentes, si existe dificultad en el reclutamiento o una necesidad urgente del servicio y si no existe un registro de elegibles adecuado.

De aprobarse la extensión por seis (6) meses adicionales, la agencia vendrá obligada a crear el puesto permanente. La Oficina Central de Administración de Personal, y cada autoridad nominadora cuando se trate de agencias Administradores Individuales, dentro del término de estos seis (6) meses adicionales, deberán convocar a examen para la clase que corresponda el nombramiento transitorio y llevar a cabo el reclutamiento para el puesto permanente de conformidad con los procedimientos ordinarios o especiales de reclutamiento y selección.

D. Reclutamiento y Selección de Empleados Transitorios

Las personas nombradas para cubrir necesidades temporeras del gobierno tendrán status transitorio. Los empleados transitorios deberán reunir las condiciones generales de ingreso al servicio público establecidas en la Sección 4.3, Inciso (3) de la Ley

de Personal del Servicio Público de Puerto Rico. Además, deberán reunir los requisitos mínimos para la clase de puesto de carrera en que sean nombrados o los exigidos por la autoridad nominadora en casos de puestos de confianza.

La responsabilidad del nombramiento transitorio recae en la agencia y es ésta la que debe evaluar responsablemente al candidato. A estos fines, la agencia debe verificar todos aquellos datos que sean necesarios para determinar si el candidato cumple con los requisitos mínimos del puesto y las condiciones generales de ingreso al servicio público. Tal información debe ser verificada, inclusive mediante la constatación de los documentos originales del candidato que le cualifican o no para el puesto. Estos controles son indispensables para que funcionen efectivamente las disposiciones de ley relativas a empleados transitorios.

El reclutamiento y selección .....
.....

Con el propósito de agilizar .....
.....

Las agencias con oficinas locales .....
.....

El nombramiento .....
.....

Se podrán ascender o trasladar .....
.....

Las Autoridades Nominadoras.....
.....

1. Nombramientos Transitorios en Puestos Permanentes

Se podrán nombrar .....

Asimismo .....

a) .....

b) Cuando exista una emergencia en la prestación de servicios que hagan imposible o inconveniente la certificación de candidatos de un registro de elegibles, en cuyo caso el nombramiento no excederá de seis (6) meses.

c).....

d).....

e).....

f).....

En todo caso .....

No se efectuarán .....

Los nombramientos transitorios .....

2. Trámite de Nombramientos Transitorios

a) Los nombramientos transitorios se efectuarán mediante el formulario Notificación de Nombramiento y Juramento de Empleados Transitorios (OCAP-11-A), acompañado de todos los formularios y documentos requeridos en esta acción de personal.

El número de seguro social de la persona seleccionada se utilizará como número de empleado. A éste se le notificarán los términos de su nombramiento mediante la entrega de copia del formulario OCAP-11-A.

b) Antes de expedir .....

c) Las agencias entregarán....

d) Las prórrogas autorizadas..

E. Adiestramiento

.....

F. Retención en el Servicio

.....

G. Expedientes

.....

H. Otras Disposiciones

1. Cualquier nombramiento transitorio efectuado para realizar funciones permanentes de las agencias, excepto según autorizado en las Partes IV D (1) y VII, C (2) y D (1) de la Carta Normativa Especial Núm. 1-89, se considerará una violación grave a la ley y el orden público.
2. Las Autoridades Nominadoras .....
3. Será deber de los .....
4. La Oficina de Presupuesto y Gerencia.....
5. Los empleados transitorios .....
6. La retribución .....
7. Los empleados transitorios.....

IV. PARTE VIII - INFORMES

A. Cada agencia llevará .....

B. Todas las agencias .....

C. Las agencias someterán a la Oficina Central de Administración de Personal los informes que se indican a continuación, utilizando los formularios que se acompañan como Anejos IV, V y VI de esta comunicación:

1. Informe sobre Cambios de Status de Empleados Transitorios a Empleados de Carrera (Anejo IV).

Este informe cubrirá los períodos del 1 de julio de 1989 al 30 de junio de 1990 y del 1 de julio de 1990 al 31 de diciembre de 1990.

2. Informe sobre la Creación de Registro Especial de Preferencia (Anejo V)

El primero de estos informes cubrirá el período del 16 de agosto de 1989, fecha de vigencia de la Ley Núm. 56, supra, al 30 de junio de 1990. De esta última fecha en adelante serán sometidos a la Oficina cada seis (6) meses, mientras estén en vigor los Registros Especiales de Preferencia.

3. Informe sobre Solicitudes de Extensiones de Nombramientos Transitorios por Períodos Adicionales de Seis Meses, Sometidas a la Oficina Central de Administración de Personal (Anejo VI)

Este informe incluirá las solicitudes de autorización para extender nombramientos transitorios en programas permanentes, por períodos adicionales de seis (6) meses, que las agencias sometan a la Oficina Central de Administración de Personal.

A partir del 16 de febrero de 1992, fecha en que el Director de la Oficina podrá autorizar las primeras extensiones de nombramientos transitorios en programas permanentes, por períodos adicionales, las agencias someterán este informe cada seis (6) meses.

Los informes requeridos en los subincisos 1, 2 y 3 que anteceden deberán enviarse a la Oficina Central de Administración de Personal dentro de los diez (10) días siguientes a la terminación del período que cubre cada informe.

V. VIGENCIA

Las disposiciones de esta Carta Normativa Especial entrarán en vigor inmediatamente después de su radicación

en el Departamento de Estado, y dejan sin efecto la Carta Normativa Especial Núm. 3-90 del 18 de septiembre de 1990.

Dado en San Juan, Puerto Rico, a 16 de enero de 1991.

Enrique A. Rosas López
Director
Oficina Central de
Administración de Personal

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
Apartado Postal 8476, Estación Fernández Juncos
Santurce, Puerto Rico 00910

4417

16 de enero de 1991

CARTA NORMATIVA ESPECIAL NUM. 1-91

A : Señores Secretarios de Gobierno, Jefes de Agencias, Directores de Corporaciones Públicas y Alcaldes - Sistema de Personal

DE : Enrique A. Rosas López
Director

ASUNTO : ENMIENDAS A LA CARTA NORMATIVA ESPECIAL NUM. 1-89

La Ley Núm. 56 del 16 de agosto de 1989 enmendó las Secciones 4.2 y 4.3 y el Artículo 8 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, enmendada, (Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico) con los siguientes propósitos: limitar el empleo de personal transitorio a situaciones en que verdaderamente existan necesidades temporeras, de emergencia, imprevistas o de duración determinada y para promover el reclutamiento en el servicio público mediante procedimientos compatibles con el sistema de mérito. Dispone, además, para la concesión de status regular en el servicio de carrera a empleados transitorios que realizan funciones permanentes en puestos de duración fija. La Carta Normativa Especial Núm. 1-89, emitida por esta Oficina el 25 de agosto de 1989, contiene las normas aplicables para viabilizar cada uno de los objetivos de la Ley Núm. 56, supra.

Sin embargo, pueden surgir situaciones que requieran de las agencias mayor flexibilidad para poder cumplir eficientemente sus funciones. Para atender estas necesidades, el Gobernador de Puerto Rico aprobó la Ley Núm. 3 del 29 de diciembre de 1989 y la Ley Núm. 3 del 31 de octubre de 1990, que enmendaron la Ley Núm. 56, supra, y la Ley de

Personal, supra. Se acompaña como Anejo I copia de la Ley Núm. 56, enmendada.

A los fines de atemperar las disposiciones de la Carta Normativa Especial Núm. 1-89 con las enmiendas recogidas en las referidas leyes, se emite esta Carta Normativa Especial. En esta se incluyen todas las partes e incisos de la primera comunicación que fueron objeto de enmiendas y los alcances de las mismas.

Anejos

ANEJO

(P. de la C. 445)
(Conferencia)

LEY Núm. 56 –

(Aprobada en 16 de agosto de 1984

Enmendada por la Ley Núm. 3 del 29 de diciembre de 1989 y por la Ley Núm. 3 del 31 de octubre de 1990

L E Y

Para enmendar las Secciones 4.2 y 4.3 y el Artículo 8 de la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, a los fines de establecer las condiciones para crear puestos de duración fija y para reclutamiento de empleados transitorios; para conceder status regular en el servicio de carrera a los empleados que ocupan puestos de duración fija con status transitorio en las agencias cubiertas por el Sistema de Personal creado en virtud de la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, sujeto a determinadas condiciones; para eliminar la estructura paralela actualmente existente en el servicio público; y para prohibir la creación de puestos de duración fija para atender funciones de puestos permanentes y para definir el significado del término "programas" de duración determinada.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico", Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, establece un sistema de personal concebido sobre la base del principio de mérito. Esta Ley está dirigida al logro de los más altos niveles de excelencia en el servicio público. Cada empleado tiene una función que realizar para la consecusión de estos fines.

Con el propósito de ubicar adecuadamente los servicios que prestan los empleados, se crean a virtud de la Ley de Personal dos servicios, uno de carrera y uno de confianza.

El Servicio de Carrera confiere la continuidad conveniente y necesaria a la administración pública para el desarrollo de los programas gubernamentales. Sin embargo, surgen situaciones imprevistas o de emergencia que no puedan atenderse a través de los mecanismos establecidos dentro del servicio de carrera. Para atender estas situaciones se hace necesario el nombramiento de empleados transitorios, unos en puestos de duración fija y otros en puestos permanentes. Los nombramientos transitorios en puestos permanentes sólo pueden efectuarse en las circunstancias específicas establecidas en la Sección 7.9 del Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio de Mérito, tales como sustitución de empleados en disfrute de licencia sin sueldo y de empleados destituidos que hayan apelado ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal. Su duración está limitada dependiendo de la necesidad que la originó.

Los nombramientos transitorios de duración fija corresponden al período para el cual se cree el puesto. Este mecanismo de nombramiento transitorio sólo debe utilizarse en situaciones imprevistas o de emergencia, tales como aumentos periódicos en el volumen de trabajo, sustitución de empleados en licencia con paga, en el inicio de nuevos programas o necesidades particulares mientras se crean los puestos, y proyectos especiales de duración determinada. Sin embargo, a través de los años este mecanismo ha sido utilizado en forma irregular para atender necesidades permanentes de las agencias.

Mediante este sistema alterno se ha nombrado un número sustancial de emplea públicos en las distintas agencias del gobierno. Muchos de estos empleados han servi por períodos prolongados durante los cuales se ha repetido el proceso de renovación nombramientos de duración fija sin que el empleado adquiera el derecho a permanencia en su puesto. Estos empleados no adquieren bajo dicha condici expectativa de continuidad en el empleo, excepto durante el período por el cual fuer nombrados. Dicha situación resulta ser injusta y perjudicial al empleado, quien es sujeto a una frágil relación que no le garantiza la igualdad en el empleo. Tambi resulta en detrimento del interés del Estado en establecer y preservar para su person un sistema basado en el principio de mérito, de conformidad con los principios política pública en que se apoya la Ley de Personal vigente. Sobre este particular; so pertinentes las siguientes expresiones del Hon. Juez Federico Hernández Denton, qu forman parte de la Opinión emitida en el caso de *Departamento de Recursos Naturales Enrique Correa*, 87 JTS 35:

"Finalmente, deseamos expresar nuestra preocupación por el uso de nombra miento de empleados transitorios para desempeñar funciones que propiament corresponden a una plaza de carrera. Este ha sido un medio tradicionalment utilizado por las agencias para no someter a los candidatos a empleo público a proceso cualificador y competitivo que caracteriza y fortalece el sistema de mérito En muchos casos estos nombramientos se han utilizado para desempeñar por prolongados períodos de tiempo funciones que correspondían a puestos regulares, estableciéndose así una estructura paralela al sistema consagrado en la Ley de Personal. El efecto de esta práctica sobre el sistema de mérito es devastador e impermisible."

La Asamblea Legislativa considera que es de alta prioridad y de urgente necesidad el resolver la delicada e irregular situación creada por el nombramiento de este personal transitorio, a los fines de fortalecer el sistema de administración de personal en el servicio público y hacer justicia a los empleados públicos afectados, brindándoles la oportunidad de adquirir la deseada estabilidad y seguridad en el trabajo. Al mismo tiempo es preciso ubicar los conceptos de "empleado" y "puesto transitorio" dentro del marco que realmente les corresponde en el contexto de la ley y en un justo y eficiente sistema de administración de personal.

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1.—Se enmienda la Sección 4.2 de la Ley Número 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, para que se lea como sigue:

"Sección 4.2 — Disposiciones Sobre Clasificación de Puestos

Como instrumento eficaz para la consecución de los programas de Gobierno, la Administración Central y cada Administrador Individual será responsable de establecer y mantener una estructura racional de funciones que propenda a la mayor uniformidad posible y que sirva de base para las diferentes acciones de personal

Para lograr este propósito se establecen las siguientes disposiciones que cumplirán las autoridades nominadoras o el Director, según les corresponda:

(1) .....

(12) Las funciones permanentes de las agencias se atenderán mediante la creación de puestos permanentes, irrespectivamente de la procedencia de los fondos. Cuando surjan necesidades temporeras, de emergencia, imprevistas o de una duración determinada se crearán puestos de duración fija cuya vigencia no será mayor de veinticuatro (24) meses. Las agencias podrán crear tales puestos de duración fija, sujeto a su condición presupuestaria, y deberán notificar la creación de los mismos al Director de la Oficina Central de Administración de Personal y a la Oficina de Presupuesto y Gerencia.

Las agencias podrán crear puestos de duración fija por un período mayor de veinticuatro (24) meses, previa aprobación del Director, en el caso de programas o proyectos de duración determinada financiados con fondos federales, estatales o combinados. En este último caso, los puestos se podrán extender por la duración del programa o proyecto.

Las agencias se abstendrán de crear puestos de duración fija para atender necesidades permanentes o para realizar funciones de puestos permanentes vacantes. Sin embargo, cuando se inicien nuevos programas o surjan nuevas necesidades permanentes dentro de un programa, se podrán crear puestos de duración fija por un período no mayor de seis (6) meses, mientras se crean los puestos permanentes.

Los puestos de duración fija estarán clasificados en armonía con los planes de clasificación del servicio de carrera o del servicio de confianza, según corresponda. En el caso de puestos de duración fija para atender necesidades del servicio de confianza se cumplirá con lo dispuesto en la Sección 5.11 de esta ley."

Artículo 2.—Se enmienda la Sección 4.3 de la Ley Número 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, para que lea como sigue:

"Sección 4.3 — Disposiciones sobre Reclutamiento y Selección

La Administración Central y cada Administrador Individual deberá ofrecer la oportunidad de competir a toda persona cualificada que interese participar en las funciones públicas del país. Esta participación se establecerá en atención al mérito sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ni por ideas políticas y religiosas. Las siguientes serán las disposiciones generales que regirán el reclutamiento y selección del personal de carrera.

(1) .....

(12) Las personas nombradas en puestos de duración fija tendrán status transitorio. Serán igualmente transitorios los nombramientos en puestos permanentes del servicio de carrera que se efectúen en las siguientes circunstancias:

(a) Cuando el incumbente del puesto se encuentre disfrutando de licencia sin sueldo.

(b) Cuando exista una emergencia en la prestación de servicios que haga imposible o inconveniente la certificación de candidatos de un registro de elegibles, en cuyo caso el nombramiento no excederá de seis (6) meses.

(c) Cuando no exista un registro de elegibles adecuado para algún puesto que requiera algún tipo de licencia y el candidato a nombrarse posea licencia provisional. Se requerirá la previa aprobación del Director de la Oficina Central de Administración de Personal para efectuar un nombramiento transitorio a tenor con este inciso.

(d) Cuando el incumbente del puesto haya sido destituido y haya apelado de esta acción ante la Junta.

(e) Cuando el incumbente del puesto haya sido suspendido de empleo y sueldo por determinado tiempo.

(f) Cuando el incumbente del puesto pase a ocupar otro puesto mediante nombramiento transitorio y con derecho a regresar a su anterior puesto.

Podrán efectuarse nombramientos transitorios en puestos permanentes del servicio de confianza cuando el incumbente del puesto se encuentre disfrutando de licencia sin sueldo.

(13) El examen para las personas a reclutarse para puestos no diestros o semidiestros consistirá de una evaluación, a los fines de determinar si reúnen los requisitos mínimos. En el caso de empleados transitorios, las agencias evaluarán a los candidatos y verificarán si éstos reúnen los requisitos mínimos del puesto y las condiciones generales de ingreso al servicio público. El nombramiento transitorio en el servicio de confianza se regirá por la Sección 5.10 de esta ley. Los nombramientos transitorios en puestos de duración fija se efectuarán por el período por el cual se cree el puesto, según lo dispuesto en la Sección 4.2 de esta ley. Dichos nombramientos no podrán exceder de veinticuatro (24) meses, excepto en los puestos autorizados para programas o proyectos de duración determinada. Los nombramientos transitorios en puestos permanentes podrán prorrogarse mientras duren las circunstancias que dieron origen a dichos nombramientos.

(14) En aquellos casos en que exista dificultad en el reclutamiento o necesidad urgente del servicio, la autoridad nominadora podrá extender por un período de seis (6) meses el nombramiento de cualquier persona que esté ocupando un puesto transitorio, de duración fija, previa evaluación de los méritos y notificación al Director. Si transcurrido dicho período de seis (6) meses la autoridad nominadora entiende que persisten las condiciones que motivaron la extensión original, ésta solicitará al Director que extienda dicho nombramiento por un término adicional de seis (6) meses.

El Director tomará en consideración los siguientes aspectos al evaluar dicha solicitud:

(a) la notificación de la autoridad nominadora al Director sobre la extensión original de seis (6) meses;

(b) la dificultad en el reclutamiento de dicha clase, incluyendo a estos efectos, entre otras cosas, la disponibilidad en el mercado de empleo de candidatos con la preparación y experiencia requerida, así como las condiciones de trabajo que conlleva el puesto;

(c) la existencia de un registro de elegibles reciente para dicha clase; y

(d) la necesidad urgente del servicio, de ser éste el caso.

De ser concedida por el Director la extensión adicional del nombramient transitorio,' autoridad nominadora o la Oficin según sea el caso, deberá dentr de ese térm. o adicional concedido convocar . examen para la clase a la cua corresponda dicho nombramiento transitorio.

Se podrá reclutar a un empleado transitorio en un puesto permanente en e servicio de carrera, con status probatorio o regular, siempre que pase lo procedimientos de reclutamiento y selección dispuestos en los incisos 9 u 11 d esta Sección.

(15) .....
(16) .....
(17) .....
(18) .....

(19) La Comisión Estatal de Elecciones establecerá las normas reclutamiento, selección y clasificación para todo su personal transitorio ; Reglamento aprobado, sin sujeción a las disposiciones de esta Ley."

Artículo 3.—Se enmienda el inciso (26) y se adiciona el inciso (27) al Artículo 8 de la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, para que lea como sigue:

"Para todos los efectos, las palabras y frases que a continuación se indican tendrán el significado que a su lado se expresa:

(1) .....
.....

(26) 'Programas de duración determinada' significará aquéllos creados por períodos de vigencia fija para atender funciones de naturaleza temporera, o funciones en clases que requieren licencia o certificado o grado académico en que las agencias tengan dificultad comprobada en el reclutamiento, según determinado por el Director de la Oficina Central de Administración de Personal, y en que se puedan reclutar candidatos con licencia provisional por tiempo determinado, de ser éste el caso, irrespectivamente de la procedencia de los fondos con que sean sufragados. No se considerarán como tales aquellos programas gubernamentales de naturaleza recurrente sufragados con fondos federales, estatales o combinados, aún cuando se requiera la preparación de una petición o propuesta presupuestaria anual con las justificaciones correspondientes.

(27) 'Funciones de naturaleza intermitente' significará aquéllas que se realizan en una misma agencia por tiempo limitado no mayor de siete (7) meses, consecutivos o no, en un año natural, y que se repiten en años subsiguientes."

Artículo 4.—Cambio de Status

Todo empleado transitorio que haya ocupado hasta el 30 de junio de 1989 un puesto de duración fija con funciones permanentes de servicio de carrera en agencias del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico comprendidas en el Sistema de Personal creado en virtud de la Ley Número 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, excepto de la Comisión Estatal de Elecciones nombrado por designación de uno de los partidos políticos, adquirirá efectivo al 1ro. de julio de 1989, la condición de empleado regular de carrera en un puesto igual o similar al que ocupaba transitoriamente sujeto a las condiciones descritas en los párrafos (a) o (b), y a las descritas en los párrafos (c) y (d) de este artículo:

(a) Haber prestado servicios de forma continua en puestos de duración fija con status transitorio por un período no menor de un (1) año.

En el caso de clases que requieran un período probatorio mayor de un (1) año por disposición de ley especiales, se requerirá que el empleado haya prestado servicio por el mismo período de tiempo establecido en dicha legislación para el período probatorio. El Director de la Oficina Central de Administración de Personal establecerá por reglamento las normas, por las que estime deberá contarse el tiempo de servicios prestados con nombramiento irregular o por contrato en funciones permanentes por el empleado que, a la fecha de aprobación de esta ley, ostente un nombramiento transitorio. El tiempo acreditable será sólo aquél prestado con nombramiento irregular o por contrato inmediatamente antes del nombramiento transitorio.

(b) Que los servicios hayan sido prestados en programas gubernamentales, según éstos se desglosan en el Presupuesto de Gastos del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en el presupuesto de gastos de la agencia correspondiente, independientemente de si éstos se sufragan con fondos estatales, federales o combinados.

(c) Poseer los requisitos mínimos de preparación y experiencia para la clase de puesto a que se asignan sus funciones y reunir las condiciones generales para ingreso en el servicio público.

(d) Los empleados transitorios que hayan prestado servicios durante tres o más años que reúnan los requisitos establecidos en los incisos (b) y (c) de este Artículo, adquirirán status regular de carrera sin necesidad de evaluación ulterior sobre la calidad de sus servicios. En el caso de empleados con menos de tres años de servicios, el jefe de la agencia realizará evaluación del empleado y certificará que los servicios han sido satisfactorios. Esta última determinación se tomará considerando las evaluaciones del empleado y las acciones correctivas, si alguna, que surjan del expediente del empleado.

Cualquier empleado transitorio que se vea afectado por una determinación de la agencia respecto a los derechos que le concede esta ley podrá apelar ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal, según dispone la Sección 7.15 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada.

(e) Cualquier determinación de que los servicios del empleado no han sido satisfactorios, de que éste no reúne los requisitos mínimos del puesto o las condiciones generales para ingreso al servicio público requerirá la evaluación previa en los méritos del Director de la Oficina Central de Administración de Personal.

Artículo 5.—Asignación de Puestos Permanentes

Para dar cumplimiento a las disposiciones de esta ley las agencias utilizarán en primera instancia los puestos permanentes vacantes existentes de clasificación igual o similar a los que ocupan los empleados transitorios. Dichos puestos vacantes se podrán reclasificar o transferir a la partida presupuestaria correspondiente a los fines de que se cumpla con los propósitos de esta Ley.

En el caso de empleados transitorios que no reúnan los requisitos mínimos, pero cuya evaluación sea satisfactoria se crearán puestos de clasificación distinta a la del puesto que ocupan siguiendo los criterios de clasificación establecidos en la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada. Esta ley no tendrá el efecto de alterar el salario, ni reducir los beneficios marginales de que disfrutan los empleados beneficiados por esta ley.

De no existir puestos permanentes vacantes se procederá a la creación de los mismos siguiendo los procedimientos vigentes. En el caso de puestos de duración fija a jornada parcial se crearán los puestos permanentes por la misma jornada del puesto de duración fija.

Los fondos necesarios para cubrir la aportación patronal del beneficio marginal de retiro de los empleados transitorios que adquirirán status de carrera, y la aportación patronal a los planes médicos de aquellos empleados transitorios que no están acogidos los mismos en el presente; estarán consignados bajo la custodia de la Oficina de Presupuesto y Gerencia.

"Artículo 6.- Exclusiones.-

Las disposiciones del Artículo 4 de esta ley no serán aplicables a los empleados transitorios que ocupan puestos permanentes en armonía con la Sección 7.9 del Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio de Mérito o puestos de duración fija en programas de duración determinada que se financian con fondos estatales, federales o combinados, ni a los empleados transitorios de los municipios.

Se dispone, sin embargo, que los empleados transitorios excluidos por esta disposición que al 31 de octubre de 1990 estén ocupando por un período de un (1) año o más puestos de duración fija o permanentes en las agencias cubiertas por esta ley, excepto los municipios, tendrán una preferencia para ocupar los puestos permanentes vacantes que existan dentro de la agencia para la cual trabajan, en clases iguales o similares a las del puesto que ocupan, sin sujeción a lo establecido en el inciso (9) de la Sección 4.3 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, siempre que reúnan los requisitos mínimos del puesto y las condiciones generales de ingreso al servicio público y que el jefe de la agencia certifique que sus servicios han sido satisfactorios, según lo dispuesto en el inciso (d) del Artículo 4 de esta ley. De existir más de un candidato elegible bajo este artículo para el puesto vacante se elegirá al de más antigüedad. En igualdad de antigüedad, se elegirá al que tenga más eficiencia.

A los fines de hacer efectivo el derecho de preferencia que aquí se concede, la Oficina Central de Administración de Personal, en el caso de la Administración Central, y cada autoridad nominadora, en el caso de los Administradores Individuales, establecerán registros especiales donde se incluirán los nombres de las personas con derecho de preferencia. Los nombres de las personas incluidas en los registros de elegibles correspondientes figurarán en los mismos por un término de tres (3) años a partir de su inclusión en el registro. Las autoridades nominadoras realizarán los trámites correspondientes para el reclutamiento de los empleados con derecho de preferencia cuando surja un puesto vacante de igual o similar clasificación. En estos casos, los empleados se certificarán como únicos candidatos para la agencia en la cual trabajan y la agencia vendrá obligada a nombrarlos, si el candidato está disponible. El derecho de preferencia tendrá prelación sobre el derecho de reingreso, excepto en el caso de personas pensionadas que recobren de su incapacidad. No tendrá prelación sobre la ubicación de becarios que hayan completado sus estudios."

"Artículo 7.- Otras Disposiciones.-

(a) El trámite de los cambios dispuestos en los Artículos 4 y 5 y la creación de registros especiales a que se hace referencia en el Artículo 6 de esta ley deberán haberse completado no más tarde del 31 de diciembre de 1990. El Director de la Oficina Central de Administración de Personal establecerá las normas que sean necesarias para la implantación de esta ley. Estas normas aprobadas por reglamento por el Director entrarán en vigor inmediatamente después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, y cualquier enmienda subsiguiente que se realice a este reglamento seguirá el trámite regular de la antes mencionada ley.

El Director de la Oficina Central de la Administración de Personal deberá informar a la Asamblea Legislativa, cada seis (6) meses a partir de la aprobación de esta ley, sobre el status de los trámites dispuestos en los Artículos 4 y 5 y la creación de los registros especiales antes mencionados. En el caso de las solicitudes de extensión por un término adicional de seis (6) meses para nombramientos transitorios, según se dispone en el inciso 14 de la Sección 4.3 de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, el Director también informará a la Asamblea Legislativa sobre dichas solicitudes, denegatorias y convocatorias a examen emitidas conforme a dicho inciso.

b) Aquellos empleados que al 1ro. de julio de 1989 estén en el servicio de confianza e inmediatamente antes de ocupar el puesto de confianza se hayan desempeñado, en la misma agencia, como empleados transitorios por un período no menor de un año, y que reúnan los demás requisitos de esta ley, tendrán derecho a reinstalación a un puesto en el servicio de carrera, igual o similar al que ocupaban como empleados transitorios en el momento en que sean separados del servicio de confianza.

(c) Todo empleado transitorio que no cualifique para un cambio de status según lo dispuesto en el Artículo 4 de esta ley y que al 31 de octubre de 1990 estuviere ocupando un puesto de duración fija, mantendrá su status de transitorio, sujeto a la disponibilidad de fondos de la agencia, por un término máximo de tres años a partir de esa fecha, a fin de que éste pueda completar todos los trámites en ley para competir por un puesto permanente en el servicio de carrera.

Esta disposición no será aplicable a las exclusiones del Artículo 6 de esta ley, en cuyo caso regirá lo allí dispuesto.

(d) Todo empleado transitorio que cualifique para un cambio de status, según lo dispuesto en el Artículo 4 de esta ley y que al 31 de octubre de 1990 estuviere ocupando un puesto de duración fija, podrá solicitar:

1. que la fecha de efectividad de su permanencia sea a partir del momento en que la agencia termine los trámites de su nombramiento; o

2. que la fecha de efectividad de su permanencia sea la dispuesta en el Artículo 4 de esta ley, a cuyos efectos podrá acogerse a un plan de pago para cumplir con las obligaciones retroactivas a dicha fecha referentes a los descuentos para el Sistema de Retiro y la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Aquellos empleados que al 31 de octubre de 1990 hayan adquirido la condición de empleado regular de carrera a tenor con el Artículo 4 de esta ley, podrán solicitar también un plan de pago en lo que respecta a los descuentos retroactivos que aún no le hayan sido retenidos.

A los fines de este inciso, el plan de pago aquí dispuesto será establecido por el Sistema de Retiro o la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según sea el caso, tomando en consideración la posibilidad de pago del empleado. El plan podrá extenderse por un término máximo de tres (3) años y no se impondrán intereses.

(e) Las agencias vendrán obligadas a registrar, notificar e incluir en nómina los cambios dispuestos en esta ley, dentro de los quince (15) días siguientes a su preparación."

Artículo 8.—Vigencia.

Esta Ley empezará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Presidente del Senado

Presidente de la Cámara

OCAP-15 Especial - A
(Rev. noviembre 1990)

ANEJO II

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Santurce, Puerto Rico

INFORME DE CAMBIO ESPECIAL NUMERO ____

_____
Departamento o Agencia

Nombre del Empleado: _____ Seguro Social: _____

Se notifica el siguiente cambio de status del empleado, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley Num. 56 del 16 de agosto de 1989, enmendada. Este cambio de status es efectivo el _____.

	ANTES DEL CAMBIO	DESPUES DEL CAMBIO
1. Número del Puesto		
2. División		
3. Unidad o Sección		
4. Ubicación geográfica del puesto		
5. Categoría del empleado		
6. Status del empleado		
7. Título de clasificación		
8. Sueldo		
9. Diferencial		
10. Descuento para aportación Sistema de Retiro		

Símbolos de Contabilidad	Año Fiscal	Fondo	Agencia	División	Subdivisión	Asignación	Objeto	Año Fiscal	Fondo	Agencia	División	Subdivisión	Asignación	Objeto

CERTIFICACION DEL EMPLEADO

Conforme establece el Artículo 7 (d) de la Ley Núm. 56 del 16 de agosto de 1989, enmendada por la Ley Núm. 3 del 31 de octubre de 1990, selecciono la siguiente opción para la efectividad de mi cambio de status de empleado transitorio a regular en el Servicio de Carrera:

_____ 1 de julio de 1989.

_____ A partir del momento en que la agencia termine los trámites de mi cambio de status. Certifico que fuí orientado por la agencia sobre los efectos que esta determinación tendrá en los beneficios del Sistema de Retiro y de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

_____ _____
Fecha de la Determinación Firma del Empleado

_____ _____
Fecha Firma de la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado

ANEJO III

OCAP-15 Especial - B
(Rev. noviembre 1990)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Santurce, Puerto Rico

INFORME DE CAMBIO ESPECIAL NUMERO____

_____
Departamento o Agencia

Nombre del Empleado: _____ **Seguro Social:** _____

Se notifica el siguiente cambio de status del empleado, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley Num. 56 del 16 de agosto de 1989, enmendada. Este cambio de status es efectivo el _____.

	ANTES DEL CAMBIO	DESPUES DEL CAMBIO
1. Número del Puesto		
2. División		
3. Unidad o Sección		
4. Ubicación geográfica del puesto		
5. Categoría del empleado		
6. Status del empleado		
7. Título de clasificación		
8. Sueldo		
9. Diferencial		
10. Descuento para aportación Sistema de Retiro		

Símbolos de Contabilidad	Año Fiscal	Fondo	Agencia	División	Subdivisión	Asignación	Objeto	Año Fiscal	Fondo	Agencia	División	Subdivisión	Asignación	Objeto

CERTIFICACION DEL EMPLEADO

Conforme establece el Artículo 7 (d) de la Ley Núm. 56 del 16 de agosto de 1989, enmendada por la Ley Núm. 3 del 31 de octubre de 1990, selecciono la siguiente opción para la efectividad de mi cambio de status de empleado transitorio a regular en el Servicio de Carrera:

_____ 1 de julio de 1989

_____ A partir del momento en que la agencia termine los trámites de mi cambio de status. Certifico que fuí orientado por la agencia sobre los efectos que esta determinación tendrá en los beneficios del Sistema de Retiro y de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

_____ _____
Fecha de la Determinación Firma del Empleado

CERTIFICACION DE LA AUTORIDAD NOMINADORA

Certifico que los servicios prestados por (el)(la) emplead__ desde el ____ de _____ de _____ hasta el 30 de junio de 1989 han sido satisfactorios.
(Fecha de nombramiento)

_____ _____
Fecha Firma de la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado

INFORME SOBRE CAMBIO DE STATUS DE EMPLEADOS TRANSITORIOS A EMPLEADOS DE CARRERA

ANEJO IV

_____

(NOMBRE DE LA AGENCIA)

INDICAR SI PERTENECE A:

DESDE: _____ HASTA: _____

(Período que cubre el Informe)

Administración Central [ ]

Administrador Individual [ ]

Total de empleados transitorios que se beneficiarán con la Ley Núm. 56 del 16 de agosto de 1989, enmendada: _____

Total de empleados transitorios que adquirieron status regular durante el período del informe: _____

Total de empleados transitorios pendientes de adquirir status regular _____

Razones:

a) Pendientes de evaluación en la agencia _____

b) Pendientes de evaluación en la Oficina Central de Administración de Personal _____

c) Pendientes de determinación de la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal o de los Tribunales _____

_____
Fecha del Informe

_____
Firma de la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado

ANEJO V

INFORME SOBRE LA CREACION DE REGISTRO ESPECIAL DE PREFERENCIA

_____
Agencia

Indicar si pertenece a:

Administración Central [ ]

Administrador Individual [ ]

DESDE: _____ HASTA: _____
(Período que cubre el Informe)

Clases de Puestos para las que se crearon los registros especiales de preferencia	Indicar si son empleados que ocupan:		Fecha de creación del Registro Especial	Total de Empleados ingresados al Registro de Preferencia	Total de empleados nombrados del Registro Especial durante el período que cubre el Informe
	Puestos de Duración fija en Programa de Duracion Determinada	Puestos Permanentes			

CERTIFICACION DE LA AGENCIA

Certifico que los empleados ingresados a estos registros especiales de preferencia cumplen con todos los requisitos dispuestos por el Artículo 6 de la Ley Núm. 56 del 16 de agosto de 1939, enmendada.

_____
Fecha del Informe

_____
Firma de la Autoridad Nominadora o su representante autorizado

ANEJO VI

INFORME SOBRE SOLICITUDES DE EXTENSIONES DE NOMBRAMIENTOS TRANSITORIOS POR PERIODOS ADICIONALES DE SEIS MESES, SOMETIDAS A LA OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

INDICAR SI PERTENECE A: _____ AGENCIA

Administración Central [ ]

Administrador Individual [ ]

Programa de la agencia al que están asignados los puestos: _____ Desde: _____ Hasta: _____ (Período del Informe)

CLASIFICACION DEL PUESTO	TOTAL DE EMPLEADOS CON DICHA CLASIFICACION	FECHA DE SOLICITUD DE EXTENSION DE NOMBRAMIENTOS TRANSITORIOS	JUSTIFICACION		DETERMINACION DE OCAP		FECHA DE EMISION DE LA CONVOCATORIA, SI SE APROBO LA SOLICITUD
			Dificultad en reclutamiento	Necesidad urgente	Aprobada	Denegada	

_____ Fecha del Informe

_____ Firma de la Autoridad Nominadora o su Representante autorizado