Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
San Juan, Puerto Rico

PROHIBICIÓN DE EFECTUAR TRANSACCIONES DE PERSONAL DURANTE EPOCA PRE Y POST ELECCIONARIA - AÑO 2000-2001

CARTA NORMATIVA ESPECIAL 1-2000

ÍNDICE

		Página
I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	BASE LEGAL	2
III.	ALCANCES DE LA PROHIBICIÓN ELECCIONARIA	2
IV.	AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR ACCIONES DE PERSONAL DURANTE LA PROHIBICIÓN ELECCIONARIA	5
	A. AREA DE ADIESTRAMIENTO	5
	B. AREA DE RETENCIÓN	7
	C. SERVICIO DE CONFIANZA	8
V.	OTRAS DISPOSICIONES	9
VI.	CLÁUSULA DE DEROGACIÓN	9
VII.	VIGENCIA	9

Núm. 6148
Fecha: 17 Mayo 2000 10:26 a.m.
Aprobado: Angel Morey
Por: Raquel Mercado Vázquez
Secretaria Auxiliar de Servicios

OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (OCALARH)
Apartado 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

16 de mayo de 2000

CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2000

A : Jefes de Agencias Administradores Individuales del Sistema de Personal, Jefes de Agencias Excluidas de la Ley de Personal del Servicio Público, Alcaldes y Presidentes de Asambleas Municipales.

De : Maribel Rodríguez Ramos
Administradora

Asunto: **PROHIBICION DE EFECTUAR TRANSACCIONES DE PERSONAL DURANTE EPOCA PRE Y POST ELECCIONARIA - AÑO 2000-2001**

I. INTRODUCCIÓN

A los fines de asegurar la fiel aplicación del principio de mérito en el Servicio Público, durante periodos pre y post eleccionarios, la Ley de Personal del Servicio Público, Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, y la Ley de Municipios Autónomos, Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, disponen que las autoridades nominadoras se abstendrán de efectuar transacciones de personal que envuelvan las áreas esenciales al principio de mérito, dos meses antes y dos meses después de las Elecciones Generales.

En esta ocasión las elecciones generales se celebrarán el **martes 7 de noviembre de 2000.** Por lo tanto, la prohibición electoral comprenderá el periodo del **viernes 8 de septiembre de 2000 hasta el**

sábado 6 de enero de 2001, ambas fechas incluidas. Para los municipios dicha prohibición comenzará en la misma fecha y se extenderá hasta el **lunes 8 de enero de 2001, inclusive.**

II. BASE LEGAL

Esta Carta Normativa Especial se adopta de conformidad con la Sección 4.7 de la Ley de Personal del Servicio Público, Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, el Artículo 11 del Reglamento de Personal: Áreas Esenciales al Principio de Mérito, y el Artículo 11.014 de la Ley de Municipios Autónomos Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

III. ALCANCES DE LA PROHIBICIÓN ELECCIONARIA

En el cumplimiento del mandato de ley, las autoridades nominadoras se abstendrán de efectuar acciones de personal dentro del periodo pre y post eleccionario en las áreas de:

1. Clasificación de Puestos
2. Reclutamiento y Selección
3. Ascensos, Descensos y Traslados
4. Adiestramientos
5. Retención
6. Cambios de Categoría de Empleados
7. En el caso de los municipios por disposición expresa del Artículo 11.014 de la Ley Núm. 81, supra, también se incluyen las siguientes transacciones:
   a) cambios en sueldo
   b) cambios de categoría de puestos y empleados, del servicio de confianza al servicio de carrera y viceversa.

La Sección 4.7 de la Ley Núm. 5, supra, y el Artículo 11.014 de la Ley Núm. 81, supra, establecen que se podrá hacer excepción de esta prohibición por necesidades urgentes del servicio, **previa aprobación** de la Administradora de esta Oficina conforme a las normas que se establezcan mediante reglamento.

A tenor con lo anterior, el Artículo 11 del Reglamento de Personal: Áreas Esenciales al Principio de Mérito señala las áreas que quedan exceptuadas de la prohibición, a saber:

a) Servicios directos de salud.

b) Servicios directos a estudiantes en las escuelas públicas.

c) Servicios de protección y seguridad en relación con personas y propiedades.

d) Programas diseñados para combatir directamente el desempleo.

e) Programas y proyectos financiados total o parcialmente con fondos federales o con otros recursos de fuentes externas del Gobierno de Puerto Rico, cuando por acuerdo contractual o por exigencia formal del proveedor de recursos, la posposición de cambios de personal pueda malograr el programa o proyecto o resultar en la pérdida de recursos en cantidad sustancial.

f) Cualquier otra adicional que la Administradora de esta Oficina determine.

Si por necesidades urgentes del servicio se requiriera efectuar acciones de personal en dichas áreas, las autoridades nominadoras **solicitarán la autorización previa** de la Administradora de esta Oficina dentro del término de tiempo que se disponga más adelante.

Es pertinente aclarar el concepto de **necesidades urgentes del servicio**. Se entenderá por necesidades urgentes del servicio aquellas

acciones esenciales o absolutamente indispensables que es menester efectuar en forma apremiante a los fines de cumplir con las funciones de la agencia, municipios o sus respectivos programas. No se incluyen aquellas acciones que resulten meramente convenientes o ventajosas para la agencia o sus empleados, cuya solución pueda aplazarse hasta que finalice el periodo de prohibición electoral.

Las agencias y municipios que soliciten de esta Oficina autorizaciones para efectuar acciones de personal durante el periodo de prohibición, deberán circunscribir sus peticiones a las acciones que correspondan a necesidades urgentes del servicio, según éstas se definen. Las solicitudes de excepción, tanto para los casos de las áreas expresamente excluidas como para aquellas adicionales que determina la Administradora, deberán contener la siguiente información:

1. Identificar la acción de personal a realizar.
2. Identificar cada puesto afectado y el servicio a que pertenece, o si el puesto es de duración fija.
3. Identificar la procedencia, fecha de asignación y expiración de los fondos con que se sufraga el puesto afectado.
4. Justificar en forma detallada y específica las necesidades urgentes e inaplazables del servicio que dan base a la solicitud y los efectos adversos que se evitarán con la excepción solicitada.
5. En caso de propuestas federales, incluír copia del acuerdo o contrato.

Las solicitudes de excepción a la prohibición deberán ser sometidas a esta Oficina **con no menos de cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha de efectividad de la acción que se interese realizar.** De esta forma podremos evaluar las mismas y agilizar los trámites de rigor.

IV. **AUTORIZACION PARA EFECTUAR ACCIONES DE PERSONAL DURANTE LA PROHIBICIÓN ELECCIONARIA**

A. **Area de Adiestramiento**

1. Durante el periodo de prohibición las agencias y municipios podrán efectuar las acciones de adiestramiento que se detallan a continuación, sin necesidad de obtener la previa autorización de esta Oficina **excepto los subincisos 2 y 3** de esta parte.

a) Pagos de matrícula y adiestramientos para atender sus necesidades particulares, siempre que dichas actividades estén contenidas en los Planes de Adiestramientos para el Año Fiscal 2000-2001 aprobados por las autoridades nominadoras de los Administradores Individuales o de agencias excluidas de las disposiciones de la Ley Núm. 5, supra, y de municipios.

b) Seminarios y adiestramientos de capacitación para que los empleados puedan atender necesidades particulares de las agencias o municipios o autorizaciones para la participación de éstos en actividades auspiciadas por otras entidades públicas o privadas, aún cuando no estén incluidas en sus Planes de Adiestramientos, si dichas actividades son libres de costo. Las agencias y municipios serán responsables de determinar la conveniencia de autorizar la participación de sus empleados en dichas actividades.

c) Adiestramientos de corta duración para atender necesidades generales y comunes del servicio que ofrece la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos, a través del Instituto para el Desarrollo de Personal en el Servicio Público.

d) Las actividades de adiestramiento y capacitación auspiciadas por organizaciones profesionales tales como el Consejo de Personal del Gobierno de Puerto Rico y la Asociación Internacional de Administración de Personal **(IPMA)** Capítulo de Puerto Rico.

2. Como norma general, no se autorizarán los adiestramientos que se ofrezcan como parte de convenciones o asambleas anuales. No obstante, si por necesidades urgentes del servicio se requiriera la participación de los empleados en dichos adiestramientos, las agencias y municipios deberán solicitar la **aprobación previa** de la Administradora de esta Oficina. Conjuntamente con la solicitud de excepción a la prohibición para estos casos, deberán someter el programa completo de la convención o asamblea para la evaluación correspondiente. De justificarse la asistencia de los empleados a estas actividades, se podrá autorizar exclusivamente la parte proporcional del tiempo y de los costos que cubran dichos adiestramientos.

3. La concesión de becas o licencias con sueldo para estudios y los viajes al exterior para fines de

adiestramiento continúan requiriendo la **aprobación previa** de la Administradora de esta Oficina. Los mismos sólo podrán efectuarse por necesidades urgentes del servicio.

B. <u>Area de Retención</u>

1. Existe un interés público apremiante en que los empleados satisfagan los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público. Posponer las medidas correctivas necesarias para que los empleados mejoren aspectos de su conducta que resulten lesivos a la agencia o municipio o la separación de empleados que incurran en faltas graves o reiteradas, resultaría adverso al servicio público.

   Por tanto, **se autoriza** a las autoridades nominadoras a iniciar y completar las acciones disciplinarias que constituyan amonestaciones verbales y reprimendas escritas, suspensiones de empleo y sueldo y destituciones, en armonía con las disposiciones legales vigentes.

2. Se autoriza además, a las autoridades nominadoras a decretar cesantías por incapacidad, separaciones del servicio de empleados transitorios y de empleados convictos por delitos graves o que impliquen depravación moral o infracción de sus deberes oficiales.

3. Se autoriza a las autoridades nominadoras a efectuar las evaluaciones periódicas y finales de empleados en periodo probatorio. Las reinstalaciones y acciones de

personal que respondan a las evaluaciones realizadas requerirán la **autorización previa** de la Administradora de la Oficina.

4. Las cesantías por falta de trabajo o de fondos requerirán la **autorización previa** de la Administradora de esta Oficina.

Todo caso que se tramite en armonía con esta autorización deberá cumplir con todos los requisitos legales y constitucionales.

C. <u>Servicio de Confianza</u>

1. La Sección 4.1 de la Ley Núm. 5, supra, expresamente dispone que las áreas esenciales al principio de mérito no serán aplicables al Servicio de Confianza. Disposiciones similares están contenidas en la Ley Núm. 81, supra. Por tanto, las acciones de personal dentro de este Servicio no estarán afectadas por la prohibición pre y post eleccionaria.

2. Se exceptúa de lo antes dicho las acciones que constituyan cambios de categoría de empleados por estar así dispuesto en la Sección 4.7 de la Ley Núm. 5, supra, y de empleados y puestos por disposición expresa del Artículo 11.014 de la Ley Núm. 81, supra.

3. Las reinstalaciones de empleados de confianza en puestos del servicio de carrera, conforme establece la Sección 5.10 de la Ley Núm. 5, supra, y el Artículo 11.004 de la Ley Núm. 81, supra, podrán efectuarse durante el periodo de prohibición. Esto, por tratarse de **un derecho absoluto** que le confiere la ley a los empleados de confianza cualificados.

V. **OTRAS DISPOSICIONES**

A. Esta prohibición eleccionaria es aplicable a las agencias que son Administradores Individuales, a las Agencias Excluidas en la Sección 10.6 de la Ley Núm. 5, supra, y a todos los Municipios. Por lo tanto, deberán actuar conforme lo aquí dispuesto y abstenerse de efectuar las acciones de personal que se han indicado anteriormente.

B. En armonía con la legislación vigente, las autoridades nominadoras responderán por la legalidad, exactitud, propiedad, necesidad y corrección de todos los pagos que se efectúen como resultado de las acciones de personal relacionadas con el principio realizadas durante la prohibición pre y post eleccionaria.

VI. **CLAUSULAS DE DEROGACIÓN**

Esta Carta Normativa Especial deroga la Carta Normativa Especial Núm. 1-96 **Prohibición de Efectuar Transacciones de Personal Durante Época Pre y Post Eleccionaria,** emitida por esta Oficina el 26 de julio de 1996.

VII. **VIGENCIA**

Las disposiciones de esta Carta Normativa Especial entrarán en vigor una vez se haya radicado en el Departamento de Estado, a tono con lo dispuesto en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, enmendada.