GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Número: **8340**
Fecha: 16 de abril de 2013
Aprobado: Hon. David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado
Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL REGISTRO DE CONSULTORES CERTIFICADOS Y AUTORIZADOS A ELABORAR PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN Y LOS REGLAMENTOS DE PERSONAL EN EL SERVICIO PÚBLICO

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL REGISTRO DE CONSULTORES CERTIFICADOS Y AUTORIZADOS A ELABORAR PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN Y LOS REGLAMENTOS DE PERSONAL EN EL SERVICIO PÚBLICO

ÍNDICE

	Página
CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 1.01 – Base Legal	1
ARTÍCULO 1.02 – Título	1
ARTÍCULO 1.03 – Propósito	2
ARTÍCULO 1.04 – Definiciones	2 - 6
ARTÍCULO 1.05 – Reglas de Interpretación	6
ARTÍCULO 1.06 – Términos	6
ARTÍCULO 1.07 – Aplicabilidad del Reglamento	7
ARTÍCULO 1.08 – Administrador del Registro de Consultores Certificados y Autorizados	7
ARTÍCULO 1.09 – Funcionario Facultado a Emitir la Certificación	7
ARTÍCULO 1.10 – Ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados	7 - 8
ARTÍCULO 1.11 – Responsabilidad de los Consultores Certificados y Autorizados con Contratos Vigentes	8
CAPÍTULO 2 – COMITÉ EVALUADOR DE SOLICITANTES A CONSULTOR CERTIFICADO Y AUTORIZADO	8
ARTÍCULO 2.01 – Creación del Comité Evaluador de Solicitantes a Consultor Certificado y Autorizado	8
ARTÍCULO 2.02 – Composición del Comité Evaluador de Solicitantes a Consultor Certificado y Autorizado	9

ARTÍCULO 2.03 – Funciones del Comité Evaluador de Solicitantes a Consultor Certificado y Autorizado ---------- 9 - 11

ARTÍCULO 2.04 – Criterios que el Comité Evaluador debe considerar ----- 11

ARTÍCULO 2.05 – Documentos que Deben ser Sometidos por las Personas Naturales con la Petición de Ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados ---------- 12

ARTÍCULO 2.06 – Documentos que Deben ser Sometidos por las Personas Jurídicas con la Petición de Ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados ---------- 12 - 13

CAPÍTULO 3 – DECISIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONSULTOR ---------- 14

ARTÍCULO 3.01 – Decisión del Director ---------- 14

ARTÍCULO 3.02 – Término para el Director Emitir su Decisión ---------- 14

ARTÍCULO 3.03 – Solicitud de Reconsideración ---------- 14

ARTÍCULO 3.04 – Obligación de las Personas Incluidas en el Registro ------ 14 - 15

CAPÍTULO 4 – CERTIFICACIONES APROBADAS ---------- 15

ARTÍCULO 4.01 – Certificaciones ---------- 15

ARTÍCULO 4.02 – Término de las Certificaciones de los Consultores Certificados y Autorizados ---------- 16

CAPÍTULO 5 – RENOVACIONES ---------- 16

ARTÍCULO 5.01 – Solicitud de Renovación de Certificación ---------- 16

ARTÍCULO 5.02 – Términos para Presentar los Documentos que se Someterán con la Solicitud de Renovación de Certificación ---------- 16

ARTÍCULO 5.03 – Evaluación de la Solicitud de Renovación de Certificación de Consultor Certificado y Autorizado ---------- 17

ARTÍCULO 5.04 – Determinación del Director en Cuanto a la Solicitud de Renovación de Certificación---------- 17

ARTÍCULO 5.05 – Aprobación de la Solicitud de Renovación de Certificación ---------- 17

ARTÍCULO 5.06 – Término para el Director Emitir su Decisión ---------- 17 - 18

CAPÍTULO 6 – DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONSULTOR CERTIFICADO Y AUTORIZADO O DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN ---------- 18

ARTÍCULO 6.01 – Notificación ---------- 18

ARTÍCULO 6.02 – Término para Solicitar la Reconsideración ---------- 18

ARTÍCULO 6.03 – Requisitos de la Solicitud de Reconsideración ---------- 18 - 19

ARTÍCULO 6.04 – Notificación sobre la Denegación de la Solicitud de Reconsideración ---------- 19

CAPÍTULO 7 – NORMAS ÉTICAS ---------- 19

ARTÍCULO 7.01 – APLICACIÓN DEL *CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS, SUPLIDORES Y SOLICITANTES DE INCENTIVOS ECONÓMICOS DE LAS AGENCIAS EJECUTIVAS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO* ---------- 19

CAPÍTULO 8 – DISPOSICIONES MISCELÁNEAS ---------- 20

ARTÍCULO 8.01 – Responsabilidad de las Agencias ---------- 20

ARTÍCULO 8.02 – Cláusula de Separabilidad ---------- 20

ARTÍCULO 8.03 – Vigencia ---------- 21

ARTÍCULO 8.04 – Derogación ---------- 21

ARTÍCULO 8.05 – Aprobación ---------- 21

GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL REGISTRO DE CONSULTORES CERTIFICADOS Y AUTORIZADOS A ELABORAR PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN Y LOS REGLAMENTOS DE PERSONAL EN EL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.01 - Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud del Artículo 4, Sección 4.3, inciso 2(u) de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*", (en adelante Ley Núm. 184), que dispone que la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (en adelante OCALARH), está facultada para:

> "[e]*stablecer y crear el Registro de Consultores Certificados y Autorizados a elaborar Planes de Clasificación y Retribución de Puestos y los Reglamentos de Personal necesarios para la Administración de los Recursos Humanos*".

ARTÍCULO 1.02 - Título

Este Reglamento se conocerá como *Reglamento para Establecer el Registro de Consultores Certificados y Autorizados a Elaborar Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y Retribución y los Reglamentos de Personal en el Servicio Público.*

ARTÍCULO 1.03 - Propósito

El presente Reglamento tiene el propósito de: (1) crear un Registro de Consultores Certificados y Autorizados con el fin de garantizar un servicio de calidad y excelencia por parte de todos los Consultores Certificados y Autorizados que le proveen servicios a las agencias del Gobierno de Puerto Rico para la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y los reglamentos de personal; (2) asegurarse de que dichos Consultores Certificados y Autorizados tengan la pericia necesaria para que no se menoscabe el Principio de Mérito existente en las Agencias; (3) establecer procedimientos uniformes para la solicitud de certificación y la solicitud de renovación de la certificación, de manera tal que se garantice que el procedimiento de certificación sea uno justo y rápido.

ARTÍCULO 1.04 - Definiciones

1. **Agencias** - Organismos gubernamentales cuyo conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora, independientemente de que se le denomine departamento, corporación pública, oficina, administración, comisión, junta o de cualquier otra forma.

   Estarán excluidas de esta definición y de la aplicación de este Reglamento aquellas agencias e instrumentalidades gubernamentales que expresa la Sección 5.3 de la Ley Núm. 184. Estas son las siguientes:

   a) La Rama Legislativa.

   b) En el caso de aplicar la Ley Núm. 45 a los empleados de la Rama Judicial quedarán exluidos las categorías de alguaciles auxiliares y las secretarias de sala.

c) Las corporaciones o instrumentalidades públicas o público-privadas que funcionan como empresas o negocios privados.

d) la Universidad de Puerto Rico.

e) La Oficina del (la) Gobernador(a) Propia.

f) la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico.

g) la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.

2. **Certificación** - Documento que se expedirá a todos los consultores que han sido debidamente certificados por el Director de OCALARH, ya que demostraron tener el conocimiento especializado, necesario y adecuado para desarrollar los planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y los reglamentos de personal de las agencias, salvaguardando el Principio de Mérito.

3. **Comité Evaluador** - Comité designado por el Director de OCALARH mediante Orden Administrativa. En este Comité radica la responsabilidad de evaluar las solicitudes de certificación y recertificación y someter la recomendación al Director de OCALARH.

4. **Consultores Certificados y Autorizados** - Son aquellas personas naturales o jurídicas que han cumplido con todo lo establecido en el presente Reglamento y, por ende, le acreditaron a OCALARH mediante evidencia fehaciente que tienen el conocimiento especializado, necesario y adecuado para participar directamente en el desarrollo de los planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y los reglamentos de personal de las agencias, salvaguardando el Principio de Mérito.

5. **Director** - se refiere al Director de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos.

6. **Director Auxiliar** - se refiere al Director Auxiliar de la Oficina de Servicios Especializados, Asesoramiento Técnico, Evaluación y Cumplimiento de OCALARH.
7. **OCALARH** - Se refiere a la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos.
8. **Peticionario a Consultor Certificado y Autorizado** - Toda persona natural o jurídica que se encuentre en trámites de completar el proceso de certificación de Consultor Certificado y Autorizado, que haya solicitado reconsideración o apelación a la determinación de denegación de la solicitud de renovación de certificación, según establecido en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *"Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme"*.
9. **Plan de Clasificación o de Valoración de Puestos** - Significa el sistema mediante el cual se analizan, ordenan y valoran en forma sistemática los diferentes puestos que integran una organización, incluyendo sin limitarse a, los establecidos a base de factores o puntos, etc.
10. **Planes de Retribución** - Significará los sistemas adoptados mediante reglamento por los Administradores Individuales, según dispone la Ley Núm. 184, mediante los cuales se fija y administra la retribución para los servicios de carrera y de confianza de acuerdo con las disposiciones de dicha Ley, la reglamentación y los convenios colectivos acordados.
11. **Principio de Mérito** - Concepto que rige en todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico y que establece que todos los empleados públicos serán seleccionados, ascendidos, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen,

por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición social, orientación sexual, real o percibida, ni identidad de género, ni por sus ideas políticas o religiosas, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

12. **Reglamento** - Significa el *Reglamento para Establecer el Registro de Consultores Certificados y Autorizados a Elaborar Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y Retribución y los Reglamentos de Personal en el Servicio Público.*

13. **Renovación de Certificación** - Procedimiento que se llevará a cabo para renovar las Certificaciones de Consultor Certificado y Autorizado, que se encuentran próximas a caducar.

14. **Registro de Consultores Certificados y Autorizados** - Registro creado por OCALARH en el cual se hará constar la siguiente información de todo Consultor Certificado y Autorizado: (a) el nombre; (b) la dirección física, postal y de correo electrónico (c) el teléfono; (d) la fecha en la cual fue expedida la certificación; (e) la fecha de vencimiento de la certificación que le fue otorgada al Consultor Certificado y Autorizado; (f) el número de identificación del expediente del Consultor Certificado y Autorizado; y (g) cualquier otra información que el Director de OCALARH estime pertinente.

15. **Solicitud de Certificación de Consultor** - Documento que cumplimentarán los peticionarios para ser Consultor Certificado y Autorizado ante OCALARH con el propósito de iniciar el procedimiento de certificación, según se indique en este Reglamento.

16. **Solicitud de Renovación de Certificación** - Documento que llenará el Consultor Certificado y Autorizado que desee renovar su certificación. La fecha de radicación de esta solicitud será noventa (90) días antes de la fecha de vencimiento de la Certificación de Consultor Certificado y Autorizado.

ARTÍCULO 1.05 - Reglas de Interpretación

Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado dado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el tiempo futuro; las usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular. Cuando se utilice el término "días" en este Reglamento y esté relacionado a un término de tiempo, el mismo será interpretado como días naturales, salvo expresión en contrario. Cualquier interpretación de este Reglamento debe limitarse a su propósito y efectuarse en armonía con todas las leyes que hayan sido aprobadas o sean aprobadas por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, y con los reglamentos que hayan sido o sean promulgados por OCALARH.

ARTÍCULO 1.06 - Términos

Todos los términos que se expresen en el presente Reglamento serán de cumplimiento jurisdiccional a menos que expresamente se establezca que son de cumplimiento estricto. Si el último día de término es sábado, domingo, día feriado, día medio feriado, o sea declarado como día de fiesta legal, se extenderá hasta el próximo día laborable.

ARTÍCULO 1.07 - Aplicabilidad del Reglamento

El presente Reglamento aplicará en conjunto con cualquier otra ley que haya sido aprobada o sea aprobada por nuestra Asamblea Legislativa; y aplicará a todas las personas naturales o jurídicas que deseen ser registradas o sean registradas en el Registro de Consultores Certificados y Autorizados.

ARTÍCULO 1.08 - Administrador del Registro de Consultores Certificados y Autorizados

El Registro de Consultores Certificados y Autorizados será administrado por el Director Auxiliar. Además, será responsable de custodiar los expedientes de los Consultores Certificados y Autorizados y de los solicitantes a Consultor. Estos documentos serán confidenciales y podrán ser examinados por terceros únicamente para fines oficiales o cuando el solicitante lo autorice por escrito para otros fines.

ARTÍCULO 1.09 - Funcionario Facultado a Emitir la Certificación

El Director es el funcionario autorizado a certificar a aquellos candidatos que cumplan con los requisitos para fungir como Consultores Certificados y Autorizados, tomando en consideración la recomendación del Comité Evaluador. No obstante, la determinación del Director no estará sujeta a la recomendación del Comité Evaluador, pudiendo éste ejercer su discreción de certificar o no al aspirante.

ARTÍCULO 1.10 - Ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados

El ingreso al Registro dependerá del cumplimiento de los requisitos dispuestos en este Reglamento.

1. Los peticionarios someterán la solicitud para ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados al Director de OCALARH.

2. Las solicitudes se podrán acceder por medio del portal electrónico de OCALARH, www.ocalarh.pr.gov, además estarán disponibles en la Agencia.
3. La solicitud deberá estar debidamente cumplimentada y acompañada de todos los documentos requeridos.
4. De faltar información o que no se hayan incluido todos los documentos se le comunicará al peticionario y se le solicitará la misma.
5. Las solicitudes serán enviadas a la dirección de correo electrónico: consultores@ocalarh.pr.gov. Los documentos requeridos deben ser enviados en formato PDF.

ARTÍCULO 1.11 - Responsabilidad de los Consultores Certificados y Autorizados con Contratos Vigentes

En caso de que la certificación caduque durante la vigencia de un contrato de servicios, es responsabilidad del Consultor Certificado y Autorizado notificar inmediatamente a la agencia el vencimiento de la certificación.

CAPÍTULO 2 - COMITÉ EVALUADOR DE SOLICITANTES A CONSULTOR CERTIFICADO Y AUTORIZADO

ARTÍCULO 2.01 - Creación del Comité Evaluador de Solicitantes a Consultor Certificado y Autorizado

En virtud de este Reglamento se crea el Comité Evaluador de Solicitantes a Consultor Certificado y Autorizado.

ARTÍCULO 2.02 - Composición del Comité Evaluador de Solicitantes a Consultor Certificado y Autorizado

El Comité estará compuesto por aquellos empleados que el (la) Director(a) designe mediante Orden Administrativa. Éste estará compuesto por no menos de tres (3) miembros incluyendo al Director Auxiliar de la Oficina de Servicios Especializados, Asesoramiento Técnico, Evaluación y Cumplimiento, quien lo presidirá.

ARTÍCULO 2.03 - Funciones del Comité Evaluador de Solicitantes a Consultor Certificado y Autorizado

1. La función primordial del Comité será evaluar las solicitudes para ingresar al Registro, asesorar y recomendar al Director sobre éstas.
2. El Comité adoptará las reglas para su organización y funcionamiento interno.
3. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de sus miembros. La votación sobre cualquier asunto no requiere la presencia de los miembros del Comité pudiéndose llevar a cabo la votación por medios de comunicación electrónicos tales como correo electrónico, teleconferencias o cualquier otro medio que el Comité disponga en sus reglas internas.
4. La recomendación final que se someta al Director sobre la evaluación de un caso estará basada en el expediente y será a base del consenso de la mayoría de los miembros del Comité. Esta recomendación no obliga al Director, pudiendo éste actuar según se dispone en el Artículo 3.01.
5. Orientar a todas aquellas personas naturales o jurídicas sobre el procedimiento de solicitud para ingreso o que interesen renovar la certificación para permanecer en el Registro.

6. Asegurarse de que todo peticionario a Consultor Certificado y Autorizado cumpla con todos los requisitos que impone el presente Reglamento.
7. Establecer cualquier procedimiento interno que tenga el efecto de hacer que el proceso de solicitud de certificación o el proceso de solicitud de renovación de certificación sea uno justo y rápido.
8. Evaluar todas las: (1) solicitudes de certificación; (2) solicitudes de renovación de certificación; y (3) solicitudes de reconsideración que presenten los peticionarios de manera tal que se aseguren de que todo Consultor Certificado y Autorizado o Peticionario a Consultor Certificado y Autorizado cuente con el conocimiento especializado, necesario y adecuado para salvaguardar el Principio de Mérito que rige en las agencias.
9. Recomendar al Director la certificación del peticionario a Consultor Certificado y Autorizado que haya cumplido con todos los requisitos que se establecen en el presente Reglamento y demuestre que cuenta con el conocimiento especializado, necesario y adecuado para salvaguardar el Principio de Mérito que rige en las agencias.
10. El Comité está facultado a solicitar cualquier información adicional al peticionario que acredite su conocimiento especializado, necesario y adecuado para elaborar planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y los reglamentos de personal.
11. Establecer cualquier otro procedimiento que sea necesario para que las Agencias y los Consultores Certificados y Autorizados cumplan con este Reglamento.

12. El Comité podrá solicitar reunirse con el peticionario a Consultor Certificado y Autorizado para asegurarse que éste cuenta con el conocimiento especializado requerido para elaborar planes de clasificación o valoración de puestos y retribución, al igual que los reglamentos de personal.
13. El Comité llevará actas de todos sus procedimientos.
14. El Comité atenderá aquellos asuntos que le sean referidos por el Director relacionados con el Registro de Consultores Certificados y Autorizados.

ARTÍCULO 2.04 - Criterios que el Comité Evaluador Debe Considerar

El Comité debe considerar los siguientes criterios al momento de evaluar una solicitud de certificación e ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados:

1. Evidencia de educación formal relacionada a la formulación de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución o redacción de los reglamentos de personal.
2. Evidencia de experiencia de trabajo relacionado a la creación de planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución o redacción de reglamentos de personal.
3. Cualquier otra evidencia acreditativa del conocimiento y preparación del solicitante para elaborar planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución y los reglamentos de personal.

Toda solicitud de certificación y sus documentos complementarios será evaluada cuidadosamente por el Comité para determinar su cabal cumplimiento con este Reglamento.

ARTÍCULO 2.05 - Documentos que Deben ser Sometidos por las Personas Naturales con la Petición de Ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados

Las personas naturales deberán someter los siguientes documentos con su solicitud de ingreso al registro:

1. Curriculum Vitae
2. Certificados que acrediten la participación y aprobación de grados académicos en instituciones debidamente acreditadas.
3. Certificados que acrediten la participación y aprobación de adiestramientos relacionados a la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y la redacción de reglamentos de personal.
4. Lista de las Agencias para las que haya elaborado o tenga contratos vigentes para la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución o reglamentos de personal.
5. Cualquier otro documento o evidencia que acredita la persona posee el conocimiento especializado sobre el Principio de Mérito, la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y sobre la preparación de reglamentos de personal.

ARTÍCULO 2.06 - Documentos que Deben ser Sometidos por las Personas Jurídicas con la Petición de Ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados

Toda persona jurídica deberá someter los siguientes documentos con la solicitud de certificación:

1. Curriculum Vitae de todos los empleados cuyas funciones consistan, en todo o en parte, en la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y de

retribución o de los reglamentos de personal, o en la supervisión de personal a cargo de la elaboración de éstos.

2. Certificados que acrediten la participación y aprobación de grados académicos en instituciones debidamente acreditadas de todos los empleados cuyas funciones consistan, en todo o en parte, en la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución o de reglamentos de personal, o en la supervisión de personal a cargo de la elaboración de éstos.
3. Certificados que acrediten la participación y aprobación de adiestramientos relacionados a la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y redacción de reglamentos de personal de todos los empleados cuyas funciones consistan, en todo o en parte, en la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución o de reglamentos de personal, o en la supervisión de personal a cargo de la elaboración de éstos.
4. Lista de las Agencias para las que haya elaborado o tenga contratos vigentes para la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución y reglamentos de personal.
5. Cualquier documento que acredita que posee el cocimiento especializado sobre el Principio de Mérito, la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución y sobre la preparación de reglamentos de personal.

CAPÍTULO 3 - DECISIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONSULTOR

ARTÍCULO 3.01 - Decisión del Director

El Director comunicará por escrito la decisión sobre la solicitud de certificación al peticionario. La decisión se emitirá a base de las observaciones y recomendaciones que el Comité le someta, así como del expediente el cual contiene toda la documentación e información recopilada. No obstante, la determinación del Director no estará sujeta a la recomendación del Comité Evaluador, pudiendo éste ejercer su discreción de certificar o no al peticionario. El Director podrá requerir información adicional a la provista en la solicitud.

ARTÍCULO 3.02 - Término para el Director Emitir su Decisión

El Director tendrá sesenta (60) días calendarios contados a partir de la radicación de la petición de certificación o del recibo de la petición de renovación de certificación para emitir su decisión. Transcurrido este término sin que el Director se pronuncie se entenderá que el peticionario tiene una certificación provisional hasta tanto se emita la decisión final.

ARTÍCULO 3.03 - Solicitud de Reconsideración

En el caso que se negara la Certificación de Consultor, se notificará al peticionario su derecho de solicitar reconsideración dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la notificación de la determinación del Director, mediante correo ordinario.

ARTÍCULO 3.04 - Obligación de las Personas Incluidas en el Registro

Los Consultores Certificados y Autorizados incluidos en el Registro tendrán que cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Actualizar la información suministrada.

2. Mantener actualizada su dirección física, postal y electrónica.
3. Cualquier otra obligación que el Director ordene incluir y que en derecho proceda.

Incumplimiento con cualquiera de estos requisitos será causa suficiente para revocar la Certificación de Consultor.

CAPÍTULO 4 - CERTIFICACIONES APROBADAS

ARTÍCULO 4.01 - Certificaciones

Cuando el Director determine que procede la Certificación, llevará a cabo el siguiente proceso:

1. Le remitirán un Certificado de Consultor Certificado y Autorizado al solicitante. Dicho certificado deberá ser mostrado a solicitud de la Agencia contratante.
2. En el Registro de Consultores Certificados se hará constar: (1) el nombre, (2) la dirección física, postal y de correo electrónico, (3) el teléfono, (4) la fecha en la cual fue expedida la certificación, (5) la fecha de vencimiento de la certificación que le fue otorgada al solicitante, (6) el número del expediente donde ubican todos los documentos que sometió el consultor durante el proceso de solicitud de Certificación de Consultor Certificado y Autorizado, y (7) cualquier otra información que entienda pertinente el Director.
3. Apercibirá al Consultor Certificado y Autorizado sobre la fecha de vencimiento de la Certificación, la fecha límite para solicitar renovación y el trámite de renovación.

ARTÍCULO 4.02 - Término de las Certificaciones de los Consultores Certificados y Autorizados

Todas las Certificaciones de Consultor Certificado y Autorizado caducarán transcurrido el plazo de tres (3) años contados a partir de la fecha de su expedición. Es responsabilidad de cada Consultor Certificado y Autorizado completar la Solicitud de Renovación de Certificación antes que culmine el término de caducidad. De no renovar la Certificación dentro de dicho término, deberá iniciar nuevamente el proceso de solicitud de Certificación de Consultor Certificado y Autorizado en cumplimiento con lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO 5 - RENOVACIONES

ARTÍCULO 5.01 - Solicitud de Renovación de Certificación

Todo Consultor Certificado y Autorizado que interese renovar la Certificación provista por OCALARH deberá:

1. Radicar la Solicitud de Renovación en OCALARH.
2. Actualizar todos los documentos que sometió durante el trámite de Solicitud de Certificación incluyendo, pero sin limitarse, a los documentos indicados en los Artículos 2.05 y 2.06, según sea el caso.

ARTÍCULO 5.02 - Término para Presentar los Documentos que se Someterán con la Solicitud de Renovación de Certificación

Los Consultores Certificados y Autorizados deberán someter los documentos requeridos como parte de la Solicitud de Renovación. Si el Consultor Certificado y Autorizado no presenta dichos documentos el Director denegará la Solicitud de Renovación.

ARTÍCULO 5.03 - Evaluación de la Solicitud de Renovación de Certificación de Consultor Certificado y Autorizado

Luego de completado el procedimiento de solicitud de renovación de Certificación, el Comité Evaluador efectuará un estudio minucioso sobre los documentos presentados y recomendará al Director si el Consultor Certificado y Autorizado continúa contando con el conocimiento especializado, apropiado y necesario en cuanto al Principio de Mérito, planes de clasificación o valoración de puestos y retribución y reglamentos de personal para permanecer en el Registro de Consultores Certificados y Autorizados.

ARTÍCULO 5.04 - Determinación del Director en Cuanto a la Solicitud de Renovación de Certificación

Luego de que el Director reciba la recomendación del Comité Evaluador podrá aprobar la Solicitud de Renovación de Certificación o denegar la misma.

ARTÍCULO 5.05 - Aprobación de la Solicitud de Renovación de Certificación

Al determinar que procede la renovación, el Director emitirá un nuevo Certificado al Consultor Certificado y Autorizado y éste continuará figurando en el Registro de Consultores Certificados y Autorizados, haciendo constar:

1. La fecha de renovación.
2. La nueva fecha de vencimiento.
3. La nueva fecha límite para solicitar la renovación.
4. La firma del Director de OCALAR.
5. Cualquier otra información que el Director entienda pertinente.

ARTÍCULO 5.06 - Término para el Director Emitir su Decisión

El Director tendrá sesenta (60) días calendarios contados a partir de la radicación de la Solicitud de Renovación de Certificación o del recibo de la petición de renovación de

Certificación para emitir su decisión. Transcurrido este término se entenderá que el Consultor Certificado u Autorizado tiene una certificación provisional hasta tanto el Director emita su decisión final.

CAPÍTULO 6 - DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CONSULTOR CERTIFICADO Y AUTORIZADO O DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 6.01 - Notificación

El Director tendrá la obligación de notificarle a todo solicitante a quien se le haya denegado la Solicitud de Certificación de Consultor Certificado y Autorizado o de Renovación de Certificación, la razón por la cual se denegó la misma. De igual forma, deberá apercibirle sobre su derecho de solicitar reconsideración. Esta notificación podrá ser enviada por correo ordinario y correo electrónico.

ARTÍCULO 6.02 - Término para Solicitar la Reconsideración

Todo solicitante tendrá un término jurisdiccional de veinte (20) días laborables desde el recibo de la notificación de denegación, para presentar una Solicitud de Reconsideración ante el Director.

ARTÍCULO 6.03 - Requisitos de la Solicitud de Reconsideración

Toda Solicitud de Reconsideración deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Expresar en detalle la razón por la cual el solicitante entiende que el Director erró al no aprobar la Solicitud de Certificación o de Recertificación.
2. Expresar la razón por la cual el peticionario a Consultor Certificado y Autorizado entiende que cuenta con la pericia necesaria o, en caso de recertificaciones, la razón por la cual el Consultor Certificado y Autorizado aún cuenta con la pericia

sobre elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución y redacción de reglamentos de personal y la aplicación del Principio de Mérito para ingresar o continuar figurando como consultor en el Registro de Consultores.

3. Someter con la Solicitud de Reconsideración todos los documentos acreditativos de sus argumentos.

ARTÍCULO 6.04 - Notificación sobre la Denegación de la Solicitud de Reconsideración

El Director tendrá la obligación de notificarle a todo Consultor Certificado y Autorizado a quien se le haya denegado la solicitud de reconsideración la razón por la cual se denegó la misma mediante correo ordinario y electrónico. De igual forma, deberá apersibirle de su derecho de solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, en cumplimiento con la Ley Núm. 170, *supra*.

CAPÍTULO 7 - NORMAS ÉTICAS

ARTÍCULO 7.01 - Aplicación del *Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*

Los Consultores Certificados y Autorizados que tengan contratos vigentes con las Agencias son considerados Contratistas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Por consiguiente, todo Consultor Certificado y Autorizado con contrato vigente deberá de regirse por las normas éticas que establece la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, según enmendada, conocida como el *"Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"*.

CAPÍTULO 8 - DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

ARTÍCULO 8.01 - Responsabilidad de las Agencias

El ingreso al Registro de Consultores Certificados y Autorizados no responsabiliza a OCALARH por la exactitud de los planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución ni de los reglamentos de personal elaborados por los Consultores Certificados y Autorizados. Este Reglamento no tiene el efecto de relevar a los Administradores Individuales de velar por la correcta implementación de todo lo relativo a la administración de los recursos humanos en el servicio público y el Principio de Mérito, independientemente de que hayan contratado Consultores Certificados y Autorizados para la elaboración de planes de clasificación o valoración de puestos y retribución o de reglamentos de personal. Tampoco se relevan de cumplir con lo dispuesto en las Secciones 5.4 (1) y 6.2 (16) de la Ley Núm. 184.

ARTÍCULO 8.02 - Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo o parte del presente Reglamento fuese declarado nulo o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso o artículo o parte de este Reglamento en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 8.03 - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de la fecha de radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170, *supra*.

ARTÍCULO 8.04 - Derogación

Por la presente queda derogada toda norma, regla o reglamento que esté en conflicto con este Reglamento.

ARTÍCULO 8.05 - Aprobación

En San Juan de Puerto Rico, hoy 6 de diciembre de 2012.

Samuel G. Dávila Cid
Director
Oficina de Capacitación y Asesoramiento
en Asuntos Laborales y de Administración
de Recursos Humanos