

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos
del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**NORMAS PARA EL CAMBIO DE STATUS DE EMPLEADOS
TRANSITORIOS E IRREGULARES A EMPLEADOS REGULARES EN EL
SERVICIO DE CARRERA, EN VIRTUD DE LA LEY NÚM. 56 DE 16 DE
AGOSTO DE 1989, SEGÚN ENMENDADA POR LA LEY NÚM. 172 DE
20 DE JULIO DE 2004**

CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 5-2004

INDICE

	Página
I Artículo I Introducción	1-3
II Artículo II Base Legal	3
III. Artículo III Normas para la concesión de Status Regular en el Servicio de Carrera a los Empleados Públicos.....	3-14
VI. Artículo IV Derecho de Preferencia	15-17
V. Artículo V Derecho a Permanecer en el Puesto Transitorio	17
VI. Artículo VI Normas para la Concesión de Status Regular a Empleados Irregulares	17-18
VII. Artículo VII Auditorias y Penalidades	18-19
VIII. Artículo VIII Disposiciones Especiales	19
IX. Artículo IX Cláusula de Derogación	20
X. Artículo X Vigencia	20
XI. Formularios	Anejo I y II

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO
DE PUERTO RICO**

Apartado 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento: 6864

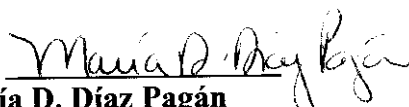
16 de agosto de 2004

Fecha Radicación: 23 de agosto de 2004

Aprobado: José Miguel Izquierdo Encarnación

Secretario de Estado

CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 5-2004

Por: 

María D. Díaz Pagán

Jefes de Administradores Individuales, Agencias Excluidas de la Ley de Personal de
Servicio Público, Alcaldes y Presidentes de Legislaturas Municipales


Carmen D. Rosario Morales
Directora

**NORMAS PARA EL CAMBIO DE STATUS DE EMPLEADOS TRANSITORIOS E
IRREGULARES A EMPLEADOS REGULARES EN EL SERVICIO DE CARRERA, EN
VIRTUD DE LA LEY NÚM. 56 DE 16 DE AGOSTO DE 1989, SEGÚN ENMENDADA
POR LA LEY NÚM. 172 DE 30 DE JULIO DE 2004.**

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975,¹ según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público creó dos servicios: **de carrera y de confianza**. La Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, de igual forma, reconoce estos dos servicios. Por su parte, las agencias excluidas de la Ley de Personal, antes citada, incorporaron en sus reglamentos ambos servicios.

El servicio de carrera es aquel que garantiza la continuidad conveniente y necesaria de los programas gubernamentales. Sin embargo, en ocasiones surgen situaciones imprevistas y de emergencia que resultan imposibles de atender mediante los mecanismos establecidos en el servicio de carrera. Tales situaciones justifican la existencia de nombramientos de empleados transitorios en puestos de duración fija o en puestos permanentes, según requieran las necesidades del servicio.

¹ Las normas aquí establecidas se adoptan en virtud de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, debido a que la Ley Núm. 172 fue aprobada con anterioridad a la aprobación de la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 184, la cual fue aprobada el 3 de agosto de 2004. Además, debido a que los efectos de la Ley Núm. 172, antes citada, se retrotraen al 1 de julio de 2004, en virtud a dicha legislación.

Los nombramientos transitorios en puestos de duración fija tienen una vigencia determinada y sólo se pueden utilizar cuando surgen necesidades temporeras, de emergencia o duración determinada. Por su parte, los nombramientos transitorios en puestos permanentes responderán a las necesidades del servicio enmarcadas en la Sección 4.3 de la Ley de Personal, supra, en el Artículo 11.004 de la Ley de Municipios Autónomos, antes citada, o en la reglamentación de las agencias excluidas, según corresponda.

En el transcurso de los años el nombramiento de empleados transitorios en puestos de duración fija se ha utilizado de manera irregular para atender necesidades permanentes de las agencias del gobierno y los municipios, creando con ello un número sustancial de empleados públicos.

Muchos de estos empleados han servido por períodos prolongados de tiempo, sin que adquieran el derecho a permanencia en el puesto, provocando que surja una situación de iniquidad entre éstos y otros que prestan servicios con regularidad al gobierno. Sobre ese particular debemos destacar la adopción de la Ley Núm. 56 de 16 de agosto de 1989, según enmendada.

Esta legislación tuvo el fin de conceder status regular a los empleados transitorios con más de un año de servicios al 30 de junio de 1989, que ocupaban puestos de duración fija con funciones permanentes del servicio de carrera en las agencias del Sistema de Personal creado por la Ley Núm. 5, antes citada. Además, tuvo el propósito de restringir y limitar el uso de este tipo de nombramiento para evitar el sistema paralelo de personal.

El propósito perseguido por la adopción de la Ley Núm. 56, supra, no tuvo el efecto deseado. Los nombramientos transitorios continuaron utilizándose como mecanismo para atender necesidades permanentes en las agencias, perpetuando con ello la mencionada situación de iniquidad.

De igual manera ha sucedido con el empleo de personal irregular en municipios y agencias excluidas. Se le asignan funciones de puestos permanentes por largos períodos de tiempo, sin que tengan mecanismo legal alguno para adquirir status regular. Incluso, no fueron cobijados por la Ley Núm. 56, antes citada, ni por sus posteriores enmiendas.

Ante esta situación, la Asamblea Legislativa consideró que existía una urgente necesidad de resolver este asunto, y hacer justicia a los empleados afectados, brindándoles la oportunidad de adquirir la deseada estabilidad y seguridad en el empleo.

A esos fines, el 30 de julio de 2004, se aprobó la Ley Núm. 172, cuyos objetivos principales son los siguientes:

1. Reasignar al 1 de julio de 2004, la fecha de efectividad para la concesión de status regular a empleados transitorios, que ocupen puestos de duración fija con funciones permanentes del Servicio de Carrera, en las agencias del Sistema de Personal, los municipios y las agencias excluidas de la Ley de Personal. La concesión de status en estos últimos dos cuerpos estará sujeta a la disponibilidad de fondos recurrentes.
2. Reestablecer el término de tres (3) años para que los empleados transitorios que no puedan adquirir status regular conforme a estas normas, compitan para ocupar un puesto permanente en el servicio de carrera.
3. Eliminar la estructura paralela surgida con el nombramiento de empleados transitorios.
4. Autorizar la aplicabilidad de dichas disposiciones entre las agencias y corporaciones públicas, que no estén incluidas en el sistema de personal, y los municipios.
5. Proveer un mecanismo para el cambio de status de empleados irregulares como regulares, en aquellos casos en que tales empleados no estén cobijados por las disposiciones de la Ley Núm. 110 de 26 de junio de 1958, según enmendada.

La presente **Carta Normativa Especial** establece las normas que aplicarán para el cumplimiento e implantación de esta Ley.

II. BASE LEGAL

Estas normas se adoptan en armonía con la Sección 3.3 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada y el Artículo 7, inciso (a), de la Ley Núm. 56 del 16 de agosto de 1989, según enmendada.

III. NORMAS PARA LA CONCESION DE STATUS REGULAR EN EL SERVICIO DE CARRERA A LOS EMPLEADOS TRANSITORIOS

A. Aplicabilidad

Las normas sobre cambio de status de los empleados transitorios, el establecimiento y la administración de registros especiales, conforme dispone el Artículo 6 de la Ley Num. 56, supra, y las normas para la concesión del derecho a mantener el status transitorio por un período de tres (3) años para competir para un puesto de carrera, aplicarán a todas las agencias componentes del Sistema de Personal.

Además, sujeto a la disponibilidad de fondos recurrentes, será de aplicabilidad a las agencias y corporaciones públicas que no estén incluidas en el referido Sistema, y a los Municipios.

Serán también aplicables a los municipios y a las agencias y corporaciones públicas, que no estén incluidas en el Sistema de Personal, que reciban fondos federales para el pago de nóminas o sueldos, sujeto a la disponibilidad de fondos federales recurrentes y a la necesidad de cada programa federal, según lo determine el jefe de la agencia, corporación pública o municipio.

B. Disposiciones Generales

Los Artículos 4 y 5 de la Ley Núm. 56, supra, tienen como propósito eliminar la estructura paralela existente en el servicio público y proveer seguridad en el empleo y uniformidad con los derechos de los empleados transitorios que realizan funciones permanentes del servicio de carrera, mediante nombramientos en puestos de duración fija. Las disposiciones de estos Artículos se interpretarán liberalmente para que se cumpla con sus propósitos. Toda duda razonable sobre la elegibilidad o inelegibilidad de los empleados deberá ser resuelta a favor de la concesión del status regular de carrera.

La denegación de la concesión de status regular de carrera a empleados transitorios que ocupan puestos de duración fija y que cumplen con los requisitos establecidos en la presente comunicación, requerirá la evaluación previa en los méritos de nuestra Oficina.

Por constituir la situación existente una de naturaleza excepcional, las normas aquí establecidas sobre cambio de status no serán interpretadas como un precedente para situaciones de empleo transitorio que puedan surgir en el futuro.

C. Exclusiones

Las disposiciones sobre cambio de status no serán aplicables a los siguientes empleados transitorios:

1. Aquellos que ocupan puestos permanentes en virtud de los siguientes:
 - a. Sección 4.3 de la Ley Núm. 5, supra,
 - b. Carta Normativa Especial Núm. 1-99 de 15 de junio de 1999, respecto al empleo de pensionados,
 - c. La reglamentación de los municipios al amparo del Artículo 11.004 de la Ley Núm. 81, supra,
 - d. Los reglamentos adoptados a esos efectos por las agencias excluidas.

2. Los empleados transitorios que ocupan puestos de duración fija en programas de duración determinada.

Únicamente se considerarán como programas de duración determinada aquellos creados por períodos de vigencia fija para atender funciones de naturaleza temporera, independientemente de la procedencia de los fondos con que sean sufragados. No se considerarán como tales aquellos programas gubernamentales de naturaleza recurrente, sean éstos sufragados con fondos federales, estatales o combinados y aún cuando se requiera la preparación de una petición o propuesta presupuestaria anual con las justificaciones correspondientes.

D. Requisito para el Cambio de Status

Los empleados transitorios adquirirán status regular de carrera efectivo el 1 de julio de 2004, sujeto a las siguientes condiciones:

1. Haber estado ocupando al **30 de junio de 2004** un **puesto de duración fija con funciones permanentes del servicio de carrera** en agencias de la Rama Ejecutiva cubiertas por el Sistema de Personal, en agencias y corporaciones públicas no incluidas en dicho Sistema o en un municipio.
2. Haber prestado servicios de forma continua en puestos de duración fija con status transitorio durante un período de tiempo **equivalente al período probatorio establecido para la clase de puesto que pasará a ocupar, siempre que no sea menor de seis (6) meses**. En el caso de clases que requieran un **período probatorio mayor de seis (6) meses** por disposición de leyes especiales, deberán haber prestado servicios por un **término no menor al establecido para el periodo probatorio**.

Se considerará que el empleado ha prestado servicios durante todo el tiempo en que haya estado empleado por el Gobierno y sujeto a la dirección y control de su patrono, incluyendo los períodos de licencia, con o sin sueldo, autorizados por la autoridad nominadora. No se considerará como tiempo servido los períodos en que el empleado no esté vinculado a un puesto o empleo gubernamental.

A los fines de computar el tiempo de servicios continuos prestados por el empleado transitorio, se acreditarán los períodos inmediatamente anteriores al nombramiento transitorio, servidos mediante nombramiento irregular o por contrato, en que el empleado haya realizado funciones permanentes del servicio de carrera.

3. Que los servicios hayan sido prestados en programas gubernamentales, según estos se desglosan en el Presupuesto General de Gastos del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en el presupuesto de gastos de la agencia o municipio, independientemente de si la procedencia de los fondos con que se sufraguen los puestos es estatal, federal o combinada.

A los fines de este inciso, se acreditarán todos los servicios rendidos en agencias gubernamentales, según dicho término se define en la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, incluyendo los Municipios y las Agencias Excluidas. No se considerarán los servicios rendidos como participantes en programas de adiestramiento y empleo, en que no existe relación de empleado-patrón con el gobierno.

4. Poseer los requisitos mínimos de preparación y experiencia, licencia y colegiación, para la clase de puesto a que se asignan sus funciones.
5. Reunir las condiciones generales para ingreso al Servicio Público que establecen los siguientes, según corresponda:
 - a. Sección 4.3, Inciso (3) de la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico,
 - b. Artículo 11.007 de la Ley de Municipios Autónomos,
 - c. Reglamentación que a esos fines hayan adoptado las agencias excluidas de la Ley de Personal.
6. La autoridad nominadora debe realizar una evaluación de cada uno de los empleados transitorios que cumplan con los requisitos anteriormente mencionados y certificará que los servicios ofrecidos por éstos han sido satisfactorios. A esos fines tomará en consideración las evaluaciones del empleado y las acciones correctivas, si alguna, que surjan del expediente del empleado.
7. La concesión de status regular a los empleados transitorios de agencias excluidas de la Ley de Personal y de los municipios estará sujeta, además, a la disponibilidad de fondos recurrentes.
8. Los empleados transitorios de los Municipios y de las agencias excluidas del Sistema de Personal, cuyos salarios se sufraguen con fondos federales, adquirirán status regular de carrera sujeto a los requisitos mencionados en los incisos anteriores y a que la autoridad nominadora determine la necesidad del programa federal en que se desempeñan.

E. Procedimiento para el Cambio de Status

1. Instrucciones Generales

- a. Las autoridades nominadoras podrán tomar todas las acciones de personal que sean necesarias para conceder status regular de carrera a los empleados transitorios con la misma clasificación, sueldo y beneficios marginales que disfrutaban al 30 de junio de 2004, en los puestos de duración fija que ocupaban.
- b. Cualquier determinación de la Autoridad Nominadora en el sentido de que un empleado transitorio no adquirirá status regular de carrera por no reunir las condiciones de la Ley Núm. 56, según enmendada, será preliminar. La misma no advendrá final hasta tanto el (la) Director(a) de nuestra Oficina pase juicio en los méritos sobre los planteamientos de la agencia.
- c. Los cambios de status de transitorios a regulares se registrarán en el formulario **Informe de Cambio Especial** (Anejo I). Este formulario contiene la certificación sobre servicios satisfactorios requerida por el Artículo 4 de la Ley Núm. 56, según enmendada. Las agencias excluidas y los municipios podrán utilizar este formulario o diseñar uno que de igual manera refleje los cambios efectuados con relación al status del empleado.
- d. En el caso de empleados cuyo tiempo de servicios requeridos se complete con servicios prestados como personal irregular o por contrato, conjuntamente con los informes de Cambios Especiales se dejará constancia de los documentos que evidencien el nombramiento o el contrato, las funciones que desempeñaban y la duración de los servicios prestados.
- e. Los trámites de cambio de status deberán haberse completado no más tarde del 1 de septiembre de 2004. A partir de dicha fecha, las agencias no retendrán empleados transitorios en puestos de duración fija realizando funciones permanentes del servicio de carrera, excepto según autorizado en la Ley Núm. 56, supra.
- f. Las agencias y municipios deberán tomar 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, de ser necesario podría ofrecerle al empleado planes de pago

de conformidad con la Ley, siguiendo las normas establecidas por el Departamento de Hacienda y las entidades antes mencionadas.

- g. Las agencias y municipios que al 1 de septiembre de 2004, no hayan efectuado o completado los trámites para conceder status regular a los empleados transitorios, conforme requieren los Artículos 4 y 5 de la Ley Núm. 56, según enmendada, están por la presente autorizadas a realizar tales acciones durante el período de prohibición. Período que comprende, en el caso de agencias, del 3 de septiembre de 2004 hasta 1 de enero de 2005, ambas fechas incluidas. Para los municipios dicha prohibición comenzará el 3 de septiembre y se extenderá hasta el 10 de enero de 2005. La autorización se concede a los únicos efectos de cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 172, antes citada, y las normas emitidas por esta Oficina.

2. Identificación, Clasificación y Creación de Puestos

- a. Las agencias y municipios identificarán los puestos permanentes vacantes que tengan disponibles con clasificación igual o similar a los que ocupan los empleados transitorios. Dichos puestos vacantes podrán ser reclasificados o transferidos a la partida presupuestaria correspondiente con el propósito de ubicar en ellos a empleados transitorios que ocupen puestos de duración fija con la misma clasificación que se concede al puesto.
- b. De no existir puestos permanentes vacantes, se crearán los mismos siguiendo los procedimientos vigentes.
- c. En casos de puestos de duración fija a jornada parcial, se crearán los puestos permanentes con la misma jornada de trabajo del puesto de duración fija.
- d. Las agencias del Sistema de Personal le someterán a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), el "Formulario de Cambio de Status", que fuera emitido el 4 de agosto de 2004 por dicha Oficina, mediante la Carta Circular Núm. 76-05, y demás documentos que esta agencia requiera.
- e. Las agencias y corporaciones públicas excluidas de la Ley de Personal y los Municipios, por estar fuera de la autoridad de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, deberán proceder según establecen sus reglamentos internos.
- f. Los empleados transitorios que adquieran status regular de carrera bajo las disposiciones de la Ley Núm. 56, según enmendada, conservarán el salario y los beneficios marginales adquiridos por el desempeño de las funciones de carrera que ejercían antes del cambio de status.

F. Cambio de Status: Condiciones a evaluar

Las agencias y municipios determinarán cuáles, de los empleados transitorios que ocupaban puestos de duración fija con funciones permanentes del servicio de carrera al 30 de junio de 2004, reúnen las condiciones para adquirir status regular de carrera, sin necesidad de evaluación previa por parte de nuestra Oficina.

Por tratarse de legislación de carácter remedial, las agencias y municipios deberán **resolver todas las dudas razonables a favor de la adquisición de status regular** por parte de los empleados transitorios.

Las condiciones a evaluar por parte de la Autoridad Nominadora son las siguientes:

1. Tiempo de servicio

En el caso en que sea necesario, las agencias y municipios solicitarán de sus empleados transitorios evidencia escrita de servicios anteriormente prestados que puedan ser acreditados en armonía con esta Ley.

- a. Para poder ser acreditados, los servicios tienen que haber sido prestados en forma continua e ininterrumpida. Se considerará que los servicios se interrumpieron si el empleado quedó desvinculado del servicio. Por otra parte, se considerará que el empleado prestó servicios continuos durante todo el tiempo en que haya mantenido una relación de empleado-patrono con el gobierno, incluyendo los períodos de licencias, con o sin sueldo, en que retuvo su derecho a regresar al puesto.
- b. Se podrán acreditar los servicios anteriores prestados a cualquier agencia del gobierno o municipio, siempre que no haya existido interrupción entre el nombramiento anterior y el nombramiento en la entidad pública para la cual trabajaba el empleado al 30 de junio de 2004.
- c. Se acreditarán los períodos inmediatamente anteriores al nombramiento transitorio prestados como personal irregular en que las funciones reales que el empleado desempeñaba correspondían a funciones permanentes del servicio de carrera no incluidas en la Guía de Clasificación de Funciones para Grupos de Trabajos Irregulares aprobada por nuestra Oficina, a tenor con la Ley Núm. 110, antes citada, o las guías que a esos mismos efectos hubieren adoptado las agencias excluidas y los municipios.
- d. Se acreditarán los períodos inmediatamente anteriores al nombramiento transitorio prestados por contratos de servicios en que las funciones

reales del empleado hayan correspondido a funciones permanentes del servicio de carrera, si la relación establecida era de patrono- empleado y no de contratista independiente y principal. Se considerará que la relación establecida en un contrato es de patrono-empleado, si la agencia o municipio reclutó a la persona para realizar las funciones permanentes del servicio de carrera a cambio de un salario y retuvo la autoridad para controlar y dirigir la realización del trabajo.

2. Requisitos Mínimos y Condiciones Generales para Ingreso al Servicio Público

Las agencias y municipios verificarán que los empleados reúnan los requisitos mínimos para la clase de puestos cuyas funciones desempeñan y las condiciones generales para ingreso al servicio público, según establecidas en la Ley de Personal, Ley de Municipios Autónomos, antes citadas, y los reglamentos de las agencias excluidas, según corresponda. Para verificar el cumplimiento con los mismos, podrán utilizar el formulario OCALARH-29, "Certificación de Verificación de Requisitos" o el formulario equivalente utilizado por los Administradores Individuales, agencias excluidas y municipios. Deben considerarse como parte de los requisitos mínimos, el poseer determinada licencia para ejercer un oficio o profesión, y la debida colegiación.

Cuando sea necesario, las entidades públicas solicitarán de los empleados que sometan la evidencia demostrativa de que reúnen los requisitos de los puestos permanentes que pasarán a ocupar y las condiciones generales de ingreso al servicio público.

3. Servicios Satisfactorios

Los empleados transitorios que cumplan con los requisitos dispuestos en la Ley Núm. 56, según enmendada por la Ley Núm. 172, antes citada, serán evaluados por la Autoridad Nominadora, quien deberá certificar que los servicios ofrecidos han sido satisfactorios. Dichas evaluaciones se efectuarán considerando la totalidad del expediente del empleado, incluyendo las evaluaciones anteriores y las acciones correctivas que surjan del mismo.

Las evaluaciones deberán ser discutidas con el empleado. Se concederá un término de cinco (5) días para que el empleado que se sienta afectado negativamente por una evaluación, ejerza su derecho a ser oído ante la Autoridad Nominadora o su representante autorizado. Dicho término será notificado al empleado, conjuntamente con copia de la evaluación. La Autoridad Nominadora tomará la decisión final considerando si existe evidencia sustancial para sostener una conclusión en el sentido de que los servicios del empleado no han sido satisfactorios. Toda duda razonable deberá resolverse a favor de la concesión de status regular

G. Trámite de Situaciones que Requieren la Evaluación Previa de la Oficina

Aquellos casos en que la agencia o municipio tenga la certeza de que el empleado no reúne las condiciones de la Ley Núm. 56, discutidas anteriormente, deberán ser referidos a nuestra Oficina para una evaluación en sus méritos. Además de la evidencia que más adelante se indica, la entidad pública deberá someter ante nuestra consideración, copia fiel y exacta del expediente de personal del empleado y de los documentos relacionados con su empleo y puesto en la agencia, certificados por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado. A estos fines utilizará el formulario "Solicitud de Evaluación en los Méritos sobre Cambios de Status de Empleados Transitorios". (Anejo II)

La agencia o municipio extenderá el nombramiento transitorio a todo empleado cuyo caso se haya referido para evaluación por nuestra Oficina, hasta tanto emitamos una determinación. En el caso que determinemos que procede el cambio de status a regular de carrera, la entidad pública procederá a efectuar dicho cambio efectivo el 1 de julio de 2004, siguiendo los procedimientos anteriormente establecidos.

En caso que la Oficina determine que procede denegar el cambio de status, le informará oficialmente a la agencia o municipio. La entidad pública, a su vez, le notificará a los empleados la determinación tomada por la Oficina, incluyendo copia de la comunicación correspondiente, y le advertirán al empleado de su derecho a apelar esta decisión ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal dentro de los treinta (30) días siguientes a dicha notificación, conforme dispone el Artículo 4(d) de la Ley Núm. 56, según enmendada.²

En el proceso de evaluar los casos en sus méritos, nuestra Oficina requerirá aquella evidencia adicional, escrita u oral, que estime necesaria de la agencia o municipio, del empleado o de otras fuentes. Si la entidad pública o el empleado no someten la evidencia adicional requerida, se presumirá que la misma, de ser sometida, le resultaría adversa a la parte de quien se solicitó.

Nuestra Oficina solicitará el asesoramiento y evaluación del Secretario de Justicia en todo caso en que entienda que el interés público así lo requiere.

Los asuntos que requerirán la evaluación en los méritos de la Oficina serán los siguientes:

² La Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal fue derogada mediante la aprobación de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004. Dicha Ley estableció un término de tres (3) meses para transferir los expedientes, personal y activos de dicha entidad a la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Servicio Público, foro apelativo que creó la referida legislación y que sustituirá a la Junta.

1. Si el empleado realiza funciones temporeras en un programa de duración determinada

Sólo se considerarán programas de duración determinada, aquellos creados por períodos de vigencia fija para atender funciones de naturaleza temporera.

Para que la evaluación correspondiente pueda efectuarse, las agencias someterán copia de los siguientes documentos:

- a. Ley y Reglamentos que rigen la creación y funcionamiento del programa.
- b. Certificación de la Autoridad Nominadora o su representante autorizado sobre la fecha en que se inició la implantación de dicho programa en Puerto Rico y sobre la fecha desde la cual la agencia administra el mismo y/o recibe los fondos para crear los puestos correspondientes.
- c. Última propuesta presupuestaria sometida por la agencia o municipio con relación a dicho programa.
- d. Relación de puestos asignados al programa y fecha en que se crearon los puestos de duración fija para desempeñar dichas funciones por primera vez.
- e. Contratos, acuerdos o cualquier otro documento que evidencie la naturaleza real del programa.
- f. Cualquier adjudicación efectuada por un organismo competente sobre la naturaleza permanente o temporera del programa, incluyendo aquellas relacionadas con los derechos de sus empleados.

Un comité compuesto por funcionarios de nuestra Oficina pasará juicio sobre dichos programas y funciones, a los fines de determinar su naturaleza real. Además, preparará un informe que contendrá sus conclusiones sobre la naturaleza del programa.

El (la) Director(a) de la Oficina le informará a la Autoridad Nominadora la determinación final al respecto, quien le notificará al empleado siguiendo el procedimiento anteriormente establecido. De ser la determinación en el sentido de que las funciones son temporeras en programas de duración determinada, el empleado adquirirá derecho de preferencia, según se indica más adelante.

2. Si el empleado no reúne los requisitos mínimos para la clase de puesto que ocupa y cuyas funciones ha venido desempeñando

Se presumirá que todos los empleados transitorios fueron nombrados originalmente, luego de que se verificara que reunían los requisitos mínimos de los puestos.

Las agencias y municipios deberán someter, conjuntamente con los expedientes de personal, copia de la comunicación notificada al empleado mediante la cual le requieren que someta la evidencia adicional necesaria para determinar si reúne los requisitos del puesto. También informará a nuestra Oficina aquella clasificación para la cual entiende que el empleado reúne requisitos y cuyas funciones son compatibles con el programa o entidad pública para la cual trabaja. Someterán, además, copia de las normas de reclutamiento para la clase que entienden que reúne requisitos.

En todo caso en que la agencia entienda que el empleado no reúne los requisitos mínimos, se deberá evaluar si los servicios del empleado han sido satisfactorios, siguiendo el procedimiento establecido en la Parte III-F (3) de esta Carta Normativa Especial.

En su evaluación técnica sobre cumplimiento de requisitos mínimos, la Oficina establecerá aquellas sustituciones de preparación y experiencia, y las equivalencias que sean factibles dentro del marco de las normas vigentes, a los fines de que se logren los propósitos de esta Ley, incluyendo la acreditación porcentual de la experiencia adquirida por el empleado durante el tiempo en que ha desempeñado las funciones del puesto.

Esta Oficina informará a la agencia o municipio, según corresponda, la decisión tomada y ésta, a su vez, le notificará al empleado siguiendo los procedimientos establecidos.

En caso de que la decisión sea que el empleado no reúne los requisitos mínimos del puesto que ocupa, la agencia o municipio creará un puesto para el empleado al nivel de clasificación que corresponda y para el cual reúna requisitos, siguiendo los criterios de clasificación del Plan de Clasificación o de valoración de puestos aplicable.

3. Si el empleado no reúne las condiciones generales de ingreso al servicio público

Se presumirá que todos los empleados reúnen las condiciones generales de ingreso al servicio público establecidos en la Sección 4.3 Inciso (3) de la Ley de Personal del Servicio Público, el Artículo 11.007 de la Ley de Municipios Autónomos, según citadas, y los reglamentos de las agencias excluidas, según corresponda.

La agencia o municipio deberá someter a nuestra Oficina evidencia clara de la causa de inhabilidad que le aplica al empleado. Nuestra Oficina procederá a evaluar el caso para determinar si existe suficiente evidencia que acredite tal inhabilidad. Si se determina que el empleado reúne las condiciones generales de ingreso, lo notificará a la agencia o municipio, según corresponda, la cual procederá a efectuar el cambio de status.

Cuando la determinación sea que el empleado no reúne las condiciones, por encontrarse inhabilitado para el servicio público, esta Oficina se comunicará con el empleado, por conducto de la agencia o municipio, para orientarlo sobre los trámites que deberá realizar a los efectos de someterse al procedimiento de habilitación. Al empleado se le concederá un término de diez (10) días para iniciar tales gestiones. Los casos sometidos serán evaluados por la Junta Consultiva de Habilitación con prioridad. Esta determinará si procede la habilitación del empleado y si debe hacerse con carácter retroactivo al 30 de junio de 2004.

Transcurrido dicho periodo sin que el empleado hubiere comenzado a gestionar su habilitación, la Oficina le notificará a la entidad pública que lo refirió, que no procede el cambio de status. Esta a su vez, le notificará al empleado, siguiendo el procedimiento previamente establecido.

4. Si el empleado no ha rendido servicios satisfactorios

En los casos en que la agencia o municipio haya evaluado negativamente los servicios ofrecidos por el empleado, deberá someter, además de copia del expediente de personal, lo siguiente:

- a. evidencia de que la agencia o municipio le concedió al empleado el derecho a ser oído, según establecido en la Parte III-F (3) de esta Carta Normativa.
- b. evidencia suficiente, que surja de la totalidad del expediente, de que el empleado no ha rendido servicios satisfactorios, incluyendo evaluaciones negativas previas notificadas al empleado y evidencia de acciones disciplinarias tomadas por la Autoridad Nominadora, tales como suspensiones de empleo y sueldo, reprimendas escritas, y otros.
- c. en el caso de empleados cuyo nombramiento transitorio original ha sido renovado, se deberá enviar una explicación sobre las razones por las cuáles la agencia o municipio renovó tal nombramiento, si los servicios no habían sido satisfactorios.

El (la) Director(a) de la Oficina le informará a la agencia o municipio su determinación final. Esta, a su vez, le notificará al empleado siguiendo el procedimiento previamente establecido.

IV. 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 30 de junio de 2004, 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 existan o surjan en la misma agencia o municipio para el 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.

B. Requisitos para Adquirir Derecho de Preferencia

1. Estar ocupando al 30 de junio de 2004, un puesto de duración fija en programas de duración determinada o un puesto permanente con status transitorio,
2. Haber ocupado el puesto por un período no menor de seis (6) meses,
3. Reunir los requisitos mínimos de la clase de puesto y las condiciones generales de ingreso al servicio público,
4. Haber rendido servicios satisfactorios según certificación de la Autoridad Nominadora.

C. Establecimiento y Administración de los Registros Especiales

1. Las agencias y municipios, según corresponda, identificarán a los empleados que reúnen los requisitos para ingreso en los registros de preferencia. En el caso de empleados que ocupan puestos de duración fija, se requerirá la evaluación previa en los méritos de nuestra Oficina, sobre la naturaleza temporera del programa en el cual trabajan, según establecido en esta Carta Normativa Especial.
2. Cada Autoridad Nominadora, establecerá registros especiales donde se incluirán los nombres de las personas con derecho de preferencia. Todos los empleados transitorios a quienes le asiste este derecho deberán haberse incluido en los registros especiales correspondientes, no más tarde del 1ro. de septiembre de 2004.

No será necesario que los empleados soliciten ingreso a dichos registros. No obstante, los empleados podrán solicitarle a las agencias o municipios que se les ubique en el registro disponible para determinado pueblo, en la

misma agencia donde prestan servicios, en clases iguales o similares. En ausencia de una solicitud a estos efectos de parte del empleado, la agencia o municipio puede asignarle el puesto que tenga disponible.

El derecho de preferencia es absoluto, pero el escoger un pueblo en particular es un privilegio, sin embargo, se podrá conceder siempre que exista el puesto en la agencia en particular.

3. Los nombres de las personas elegibles serán colocados en orden descendente de antigüedad en el servicio.
4. Cada Autoridad Nominadora deberá notificar por escrito al empleado su ingreso al registro especial de preferencia para la clase que corresponda.
5. 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 se eliminarán del registro si el empleado rechaza el nombramiento. Con relación a los Administradores Individuales, de surgir alguna de las causas establecidas en los Incisos (4) y (5) de la Sección 7.5 del Reglamento de Personal: **Áreas Esenciales al Principio de Mérito** se procederá a eliminar el nombre del candidato del registro.³ Los municipios y agencias excluidas procederán de esta manera por las causas que a esos mismos fines hayan establecido mediante reglamentación.
6. A todo candidato cuyo nombre se elimine del registro especial, se le enviará notificación escrita al efecto y se le advertirá sobre su derecho de apelación.
7. En todo caso en que la eliminación de un nombre de un registro hubiere sido errónea, se restituirá el nombre a dicho registro.
8. En caso de que la clase de puesto a que corresponde el registro especial sea modificada o eliminada, los nombres de los candidatos en dichos registros se ingresarán a registros especiales para la clase de puesto cuyas funciones corresponden a las de la clase modificada o eliminada. El empleado deberá reunir los requisitos mínimos del puesto.
9. Las agencias o municipios realizarán los trámites necesarios para reclutar en primera instancia a los candidatos con derecho de preferencia, cuando surjan puestos permanentes vacantes.

³ A raíz de la aprobación de la Ley Núm. 184, antes citada, este Reglamento quedó derogado a partir del 3 de agosto de 2004. Sin embargo, en aquellos casos en que no sea contrario a las nuevas disposiciones, podrá utilizarse de forma supletoria.

10. Los empleados con derecho a preferencia serán certificados como únicos candidatos por la agencia o municipio en el que prestaban servicios al 30 de junio de 2004, y ésta vendrá obligada a nombrarlo, si el candidato está disponible.
11. De existir en un mismo registro especial candidatos con derecho a preferencia en una misma agencia o municipio, que tengan igual tiempo de servicios, se certificarán todos y se seleccionará al más eficiente.
12. Las agencias que al 1 de julio de 2004, cuenten con puestos permanentes vacantes, adicionales a los necesarios para ubicar a los empleados que adquirirán status regular, utilizarán los mismos para reconocer el derecho de preferencia a los empleados, siguiendo el procedimiento anteriormente establecido.

V. DERECHO A PERMANECER EN EL PUESTO TRANSITORIO

Los empleados transitorios que estuvieren ocupando al 30 de junio de 2004 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 de esa fecha. Este derecho estará sujeto a la disponibilidad de fondos.

La extensión de los nombramientos de esos empleados transitorios por el período adicional es a los **únicos fines** de permitir que puedan **competir** para ocupar puestos de carrera en el servicio público.

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 ellos emitan, así como otras agencias del gobierno.

VI. NORMAS PARA LA CONCESIÓN DE STATUS REGULAR A EMPLEADOS IRREGULARES

A. Empleados cobijados por la Ley Núm. 110 de 26 de junio de 1958, según enmendada

Los empleados irregulares cobijados por la Ley Núm. 110, antes citada, adquirirán la condición de empleado regular, sujeto a la disponibilidad de fondos y a lo dispuesto en el Artículo 8 de la referida Ley.

B. Empleados Irregulares de agencias excluidas y municipios

Los empleados irregulares de los municipios, agencias y corporaciones públicas, no cobijados por la Ley Núm. 110, antes citada, adquirirán status de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. Haber brindado servicios ininterrumpidos como empleado irregular por un período de tres (3) años o más, al 30 de junio de 2004.

Se considerará que el empleado prestó servicios continuos durante todo el tiempo en que haya mantenido una relación de empleado-patrono con el gobierno, incluyendo los períodos de licencia, con o sin sueldo, en que retuvo su derecho a regresar al servicio.

2. Disponibilidad de fondos recurrentes.
3. En el caso de servicios irregulares a jornada parcial, se crearán puestos permanentes por la misma jornada.

Para registrar estos cambios las agencias excluidas y municipios podrán utilizar el formulario "Informe de Cambio Especial", Anejo I.

VII. AUDITORIAS Y PENALIDADES

- A. Las autoridades nominadoras serán responsables de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Núm. 56, supra, y las normas para su implantación.

Los jefes de personal o de recursos humanos serán responsables de orientar a las autoridades nominadoras correspondientes de la legalidad de los nombramientos de los empleados transitorios. Éstos certificarán a la autoridad nominadora que los nombramientos de los empleados transitorios cumplen con los requisitos de la ley. Estas certificaciones deberán efectuarse **previo** a la acción de personal de que se trate.

- B. La Oficina realizará auditorías periódicas sobre las acciones de personal relacionadas con los cambios de status dispuestos en la Ley Núm. 56, supra, con el propósito de determinar su legalidad y corrección y de velar por la aplicación rigurosa del principio de mérito.
- B. Si como resultado de las auditorías realizadas se encontraran irregularidades o violaciones, nuestra Oficina impondrá a las autoridades nominadoras multas de cien (\$100) dólares y hasta un máximo de quinientos (\$500) dólares y multas a los jefes de personal o de recursos humanos de cincuenta (\$50) dólares y hasta el máximo de doscientos cincuenta (\$250) dólares, por cada incumplimiento detectado. Además, mantendrá informados a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina del Contralor de Puerto Rico. En caso

de determinarse preliminarmente que las acciones constituyen delito público, referirá la evidencia al Secretario de Justicia para la acción correspondiente.

- D. Al establecer el monto de las multas se tomarán en consideración criterios tales como:
1. Cuántos incumplimientos de la legislación y normas vigentes se cometieron durante el período evaluado.
 2. Gravedad de los incumplimientos.
 3. Patrones anteriores de incumplimiento.
 4. El funcionario o empleado objeto de las multas.
- E. Si se determinare que medió engaño o fraude por parte del empleado que recibe el nombramiento, la agencia deberá reclamar a éste los salarios percibidos indebidamente, de conformidad con el Artículo 1795 del Código Civil de Puerto Rico.
- F. Servirán de atenuantes en la imposición de multas, ya sea para rebajarla o eliminarla, la posibilidad de soluciones rápidas que presente la agencia en cuestión; el hecho de que sea la primera ocasión en que violan el estatuto o sus normas y que inmediatamente corrigieron la situación; o el acuerdo escrito de la autoridad nominadora de que estará pendiente de que no ocurrirán más incumplimientos de esta índole. Disponiéndose que de ocurrir incumplimientos adicionales las multas serán establecidas al máximo permitido en la legislación, sin considerar atenuantes.
- G. Si mediara intención o negligencia por parte del funcionario que autorizare cualquier acción ilegal con relación a la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, enmendada, y estas normas, estará sujeto a las penalidades establecidas en la Sección 10.1 de la citada Ley.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES

- A. Con el propósito de garantizar la uniformidad en las interpretaciones, cualquier situación particular que se aparte de las normas establecidas en esta Carta Normativa, deberá someterse a nuestra Oficina mediante solicitud escrita, para el asesoramiento oficial.
- B. Las normas aquí emitidas son las **únicas** aplicables con relación a la concesión de status regular conforme a la Ley Núm. 56, según enmendada.

IX. CLÁUSULA DE DEROGACIÓN

Esta Carta Normativa deroga la Carta Normativa Núm. 1-96 del 14 de agosto de 1996, *Normas para el Cambio de Status de Empleados Transitorios y para el Empleo de Personal Transitorio e Imponer Penalidades en Virtud de la Ley Núm. 56 de 16 de agosto de 1989, según Enmendada por la Ley Núm. 256 de 28 de diciembre de 1995 y por la Ley Núm. 80 de 26 de julio de 1996*, radicada en el Departamento de Estado el 15 de agosto de 1996, y con número 5465.

X. VIGENCIA

Las disposiciones de esta Carta Normativa Especial entrarán en vigor después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme dispone la Sección 2.13 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, y el Artículo 7(a) de la Ley Núm. 56, según enmendada.

Anejos

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico**

INFORME DE CAMBIO ESPECIAL

Número del cambio _____

Departamento, Agencia o Municipio

Nombre del empleado : _____

Seguro Social : _____

Se notifica el siguiente cambio de status del empleado, de conformidad con el Artículo 4 u 8c, según corresponda, de la Ley Núm. 56 de 16 de agosto de 1989, según enmendada por la Ley Núm. 172 de 30 de julio de 2004. Este cambio de status del empleado es efectivo el 1ro. de julio de 2004.

	ANTES DEL CAMBIO	DESPUÉS 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 (Si aplica)		
10. Descuento para aportación Sistema de Retiro		

Símbolo de Contabilidad

A.F	Fondo	Agencia / Municipio	Div	Sub-Div	Asig.	Objeto	A.F	Fondo	Agencia / Municipio	Div	Sub-Div	Asig.	Objeto

CERTIFICACIÓN DE LA AUTORIDAD NOMINADORA
(Para uso concesión de status regular a empleados transitorios)

Certifico que los servicios prestados por (el) (la) emplead _____ desde el _____ hasta el 30 de junio de 2004 han sido satisfactorios. (fecha de nombramiento)

Observaciones: _____

Fecha

Firma de la Autoridad Nominadora o
su Representante Autorizado

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476**

**SOLICITUD DE EVALUACIÓN EN LOS MERITOS SOBRE CAMBIO DE
STATUS DE EMPLEADOS TRANSITORIOS**

Agencia o Municipio:	Nombre del Empleado:
Número de Seguro Social:	Fecha de Nombramiento Original: _____ { } Transitorio { } Irregular { } Contrato

Razón para la determinación de la Agencia:

- { } El empleado realiza funciones temporeras en el Programa _____
el cual fue creado por un período fijo de vigencia, no es recurrente y expira el _____.
- { } El empleado no ha prestado servicios durante un período equivalente al período probatorio
establecido para la clase de puesto que interesa ocupar.
- { } El empleado no reúne los requisitos mínimos para la clase de puesto _____
el cual ocupaba hasta el _____. El requisito es _____.
- { } El empleado no ha rendido labor satisfactoria.
- { } El empleado no reúne la(s) siguiente(s) condición(es) general(es) de ingreso al Servicio Público:

_____ No haber incurrido en conducta deshonrosa.

_____ No haber sido adicto al uso habitual o excesivo de sustancias controladas o bebidas
alcohólicas.

_____ No haber sido destituido del Servicio Público.

_____ No haber sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique
depravación moral.

_____ No haber sometido o intentado someter información falsa o engañosa en solicitudes de
examen o empleo (de aplicabilidad sólo a municipios).

OBSERVACIONES:

(Utilice hoja adicional si es necesario)

Certifico que el expediente de personal que se incluye es copia fiel y exacta del expediente del empleado de referencia y de todos los documentos relacionados con su empleo en esta Agencia o Municipio. Se incluyen, además, todos los documentos requeridos por la Carta Normativa Especial Núm. 5-2004 para el tipo de situación que solicitamos evaluar. El nombramiento transitorio del empleado ha sido renovado hasta tanto la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico pase juicio en los méritos sobre el caso.

Fecha:	Firma de la Autoridad Nominadora o su Representante Autorizado:
--------	--