

(Sustitutivo al
P. de la C. 3844)

14^{ta} ASAMBLEA LEGISLATIVA 7^{ma} SESION ORDINARIA
Ley Núm. 184
(Aprobada en 3 de agosto de 2004)

LEY

Para reformar el Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, reafirmar el principio del mérito, la política pública y las normas que lo regirán; renombrar y redefinir las funciones y facultades de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos e incorporar nuevos poderes; conceder mayor autonomía a los Administradores Individuales; armonizar el Sistema de Administración de Recursos Humanos con la negociación colectiva y sindicación de los servidores públicos; incorporar jurisprudencia y leyes dispersas, establecer la política pública y las normas generales que regirán la retribución de los servidores públicos; crear la carrera pública como un mecanismo de desarrollo y capacitación del servicio público; crear la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos; derogar la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, la Ley Núm. 182 de 23 de julio de 1974, según enmendada, la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada. Además, enmendar el Artículo 2.1 de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985; el Artículo 13, Sección 3.3, inciso 5 de la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, derogar la Sección 9 de la Ley Núm. 78 de 28 de agosto de 1991, el Artículo 1.07 de la Ley Núm. 68 del 28 de agosto de 1990, el Artículo 1 de la Ley Núm. 3 de 13 de marzo de 2001, el Artículo 3 de la Ley Núm. 1 de 1 de marzo de 2001 y el Artículo 2.1 de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada.

EXPOSICION DE MOTIVOS

En el año 1975, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico aprobó la Ley Núm. 5 de 14 de octubre, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público". Su aprobación constituyó un importante avance en la precisión de una política pública que consolidara el principio de mérito y lo extendiera a otros sectores del empleo público que hasta ese momento no se regían por dicho principio. En virtud de esa ley se creó un sistema de administración de personal especialmente diseñado para asegurar la aplicación del principio de mérito y se establecieron aquellas áreas consideradas como esenciales para su protección.

El sistema creado se regía por una Administración Central que comprendía todas las agencias gubernamentales tradicionales, excepto aquellas constituidas en Administradores Individuales y las excluidas por disposición de la propia ley. Bajo este sistema también se estimuló una administración de personal dinámica basada en una progresiva delegación de funciones operacionales a las agencias que comprendían la Administración Central.

De acuerdo con la actividad generada por la estructura creada, los componentes del sistema fueron evolucionando y transformándose dentro del propio marco legal. Así, para el año 1991 diez (10) de las agencias de la Administración Central se habían convertido en Administradores Individuales y a partir del 1995 el sistema quedó compuesto sólo por agencias constituidas como Administradores Individuales.

Esta transformación significó que todas aquellas agencias cuyos principales trámites y acciones de personal habían sido reglamentados, coordinados y administrados en forma centralizada por la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH, antes denominada como OCAP), fueron llamados a asumir directamente tales responsabilidades. Sin embargo, la falta de autonomía real existente en el Sistema de Personal provocó que algunas agencias incluso fueran excluidas totalmente de la aplicación de la Ley de Personal vigente por vía de legislación posterior, como fue el caso del Departamento de Educación y otras agencias nuevas creadas desde un principio fuera del Sistema de Personal.

La reducción del rol operacional de la OCALARH convirtió a esta agencia en una primordialmente evaluadora, normativa, asesora y de ayuda técnica en la administración de los recursos humanos; reteniendo exclusivamente la tarea operacional de aprobar reglamentos de personal, aprobar los planes de clasificación y retribución y los planes de puestos de confianza y los sistemas de evaluación de empleados. Al presente, el componente del sistema que se denomina Administración Central está inoperante, aunque se mantiene inserto en el texto de dicha ley. Por tanto, es necesario atemperar el sistema creado por la Ley de Personal del Servicio Público a la realidad actual y redefinir las funciones de la Oficina respecto a los integrantes del sistema. También es preciso integrar o reintegrar al Sistema, según sea el caso, agencias posteriormente excluidas, al tiempo que se concede mayor autonomía a todos los componentes del Sistema.

Además de lo anterior, es indispensable considerar los efectos que conlleva para el Sistema de Administración de Personal la aprobación de la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como "*Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público*". Mediante la Ley Núm. 45, se le concedió a los empleados públicos de las agencias gubernamentales tradicionales, el derecho a negociar colectivamente. Este derecho concedido a los empleados de agencias gubernamentales que no operan como negocios privados, cuya razón de existir es la prestación básicamente gratuita de servicios públicos, es amplio pero no absoluto. Como parámetros se establecieron, la necesidad de que el mejoramiento económico y de las condiciones de trabajo de los empleados se ajuste a la realidad fiscal del gobierno, que los servicios gubernamentales se presten ininterrumpidamente y que se promueva la productividad dentro del marco de un sistema de relaciones obrero patronales que responda al principio de mérito como principal factor determinante.

La vigencia de ese nuevo esquema legal reforzó la necesidad de revisar las normas generales, procedimientos, y mecanismos que por más de dos décadas determinaban mayoritariamente los cursos de acción en la administración de los recursos humanos gubernamentales. Urgió la identificación de los aspectos del Sistema de Personal que estructurado sobre la base del principio de mérito era esencial y necesario retener y aquellos que podían ser descartados a fin de proveer el espacio requerido para un desarrollo real del derecho a la negociación colectiva por parte de los servidores públicos.

También es preciso redefinir las funciones asignadas a la OCALARH por la Ley de Personal del Servicio Público y por la Ley Núm. 45, para incluir las facultades de realizar auditorías a los programas de recursos humanos de las agencias. De este modo se fortalece la

función de fiscalización de la OCALARH, indispensable para asegurar el fiel cumplimiento de esta nueva ley por parte de los Administradores Individuales.

Ponderamos además, el impacto de la Ley Núm. 45 sobre la materia de retribución, pues aunque dicha área no es una esencial al principio de mérito, sí es necesaria para lograr una administración de recursos humanos justa, flexible y balanceada que facilite la aplicación de dicho principio.

La vigente Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, conocida como "*Ley de Retribución Uniforme*" se aprobó con el propósito de aplicar al Sistema de Personal criterios uniformes de retribución que armonizaran plenamente con las disposiciones de la Ley Núm. 5, *supra*, que había sido aprobada previamente. En la Ley Núm. 89 también se definió las relaciones que, en términos de retribución, existirían entre las agencias de la Administración Central, los Administradores Individuales y la antigua OCAP (hoy conocida como OCALARH), pues dicha ley fue aprobada en el contexto donde la centralidad total era el eje del sistema de personal.

Sin duda, muchas de las disposiciones establecidas en ambas leyes dejaron de ser prácticas en la medida en que se descentralizaron las acciones de personal y fueron las agencias, como Administradores Individuales, las responsables de llevar a cabo sus acciones de personal. Por otro lado, no es posible ignorar que la diversidad que existe en la realidad fiscal y operacional de las agencias incide en la fijación de sueldos. Esta consideración imposibilita que empleados en puestos similares obtengan igual sueldo en todas las agencias.

Mantenemos presente que la negociación colectiva afectará la retribución de alrededor del 75% de los empleados públicos. Este número es sustancial y repercutirá en la retribución del 25% de los empleados que son excluidos de la Ley Núm. 45. Desde tal perspectiva, es imprescindible diseñar un sistema retributivo en consonancia con la Ley Núm. 45 y el presupuesto del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de manera que la Autoridad Nominadora de cada agencia, donde los empleados hayan optado por la negociación colectiva y se hayan organizado sindicalmente, pueda mantener la uniformidad y justicia al momento de implantar los procesos retributivos, tanto para los empleados sindicados como los no sindicados, incluyendo a los gerenciales.

La administración pública moderna visualiza a sus empleados como su activo más valioso. Esta visión ha permitido entender que los empleados, más que recursos a utilizar y consumir, son el capital humano que se debe desarrollar para mejorar el servicio público en beneficio de la ciudadanía, de la cual ellos son parte.

La retribución debe ser visualizada como una herramienta gerencial esencial para el logro de las metas y aspiraciones del gobierno, que a su vez, responde a los reclamos de un pueblo.

Otro aspecto fundamental que ha sido necesario examinar detenidamente es la diversidad de foros apelativos para que los empleados no sindicados ejerzan su derecho de apelar decisiones administrativas relacionadas con su empleo, nos referimos a la "Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal" y la "Junta de Apelaciones del

Sistema de Educación". Esta proliferación de foros promueve a su vez la inconsistencia en cuanto a los remedios que se proveen para controversias similares. Es un principio de sana y efectiva gerencia pública que los asuntos que están relacionados se atiendan por los mismos organismos. Es necesario integrar los procesos de revisión de decisiones administrativas en todo lo relacionado con las condiciones de empleo de los servidores públicos no organizados sindicalmente, de manera que se uniformen los procesos de decisión y las normas de adjudicación. Esta Ley también atenderá esa necesidad.

Además de los propósitos fundamentales antes expuestos, esta ley recopilará leyes dispersas y jurisprudencia relativa a la función de habilitación y al área de beneficios marginales, proveyendo mayor estructura dispositiva en esas materias y cambiará la organización administrativa vigente en el Instituto de Desarrollo de Personal, de manera que la función esencial de adiestramiento se constituya en parte integral de la Oficina.

La reforma de la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público que encarna esta ley procura balancear dos intereses igualmente preeminentes: los derechos constitucionales y estatutarios de nuestros servidores públicos y la eficiente prestación de los servicios públicos que son su razón de ser. Esta ley da inicio a una nueva era en el servicio público fundamentada en conceptos de eficiencia y eficacia, enmarcada en principios de equidad y justicia para los servidores públicos.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

Artículo 1.-Título

Esta Ley se conocerá y podrá ser citada como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Artículo 2.-Declaración de Política Pública

Sección 2.1.-Contenido

La política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en lo relativo a la Administración de los Recursos Humanos de las agencias cubiertas por esta ley, es la que a continuación se expresa:

1. Reafirmar el mérito como el principio que regirá el Servicio Público, de modo que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno y que todo empleado sea seleccionado, adiestrado, ascendido, tratado y retenido en su empleo en consideración al mérito y capacidad, sin discrimen conforme a las leyes aplicables, incluyendo discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, edad, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.
2. Fortalecer las áreas esenciales al Principio de Mérito en el Servicio Público, de forma que los empleados públicos estén cubiertos por el

nuevo sistema, el cual se conocerá como Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

3. Reiterar que el servicio público demanda capacidad técnica y profesional, así como actitud ética evidenciada en honradez, autodisciplina, respeto a la dignidad humana, sensibilidad y dedicación al bienestar general.
4. Reformar el Sistema de Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público para que sea compatible con la sindicación de los empleados, la negociación colectiva, y culminar el proceso de descentralizar responsabilizando enteramente a los Administradores Individuales por la cabal administración de sus recursos humanos.
5. Promover una gerencia de recursos humanos que facilite proveer al pueblo servicios ágiles, eficaces y de calidad.
6. Promover las investigaciones de gerencia de recursos humanos y relaciones laborales para innovar y renovar continuamente la función de recursos humanos.

Sección 2.2.-Objetivos

La aplicación de la política pública expuesta, persigue alcanzar como meta los más altos niveles de excelencia, eficacia, eficiencia y productividad en el servicio público, mediante los siguientes objetivos:

1. Lograr una gerencia de los recursos humanos orientada por criterios de autonomía, uniformidad y equidad.
2. Mantener un clima de armonía y satisfacción en el trabajo, que redunde en un alto grado de motivación, productividad y compromiso de servicio entre los empleados.
3. Lograr que la prestación de servicios públicos propenda y asegure el continuo desarrollo económico y social de Puerto Rico, la mayor justicia social y el disfrute pleno de los derechos consagrados en la Carta de Derechos de nuestra Constitución.
4. Ofrecer igualdad en el empleo en el servicio público.
5. Reconocer y retribuir justamente las aportaciones de los empleados al logro de las metas organizacionales y permitir a la gerencia mayor flexibilidad en la administración del sistema de retribución, para lograr un sistema de administración de recursos humanos más dinámico y efectivo.

Artículo 3.-Definiciones

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

- (1) Acción Disciplinaria – es aquella sanción recomendada por el supervisor del empleado e impuesta por la autoridad nominadora y la cual pasa a formar parte del expediente del empleado. Estas pueden consistir de reprimendas escritas, suspensión de empleo y sueldo o destitución.
- (2) Administrador Individual - significa la agencia u organismo comprendido dentro del Sistema de Administración de Recursos Humanos cuyo personal se rige por el principio de mérito y se administra en forma autónoma con el asesoramiento, seguimiento y ayuda técnica de la Oficina.
- (3) Agencia - significará el conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora, independientemente de que se le denomine departamento, municipio, corporación pública, oficina, administración, comisión, junta o de cualquier otra forma.
- (4) Ajustes de salarios- ajustes positivos que se realizan sobre el salario base del empleado.
- (5) Ascenso - Significa el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones o salario básico del nivel superior.
- (6) Aumento de Sueldo dentro de la Escala – significará un cambio en la retribución de un empleado a un tipo mayor dentro de la escala a la cual está asignada la clase a que pertenezca su puesto.
- (7) Aumento de Sueldo por Mérito- un incremento en la retribución directa que se concederá a un empleado en virtud de una evaluación de sus ejecutorias durante los doce meses anteriores a la fecha de la evaluación.
- (8) Aumento por Competencias – compensación adicional que será otorgada a todo empleado que muestre los comportamientos progresivos que la organización considere importantes. (Ej: conductor de cambios e innovaciones continuas) Para el desarrollo de estos comportamientos la organización promoverá adiestramientos dirigidos a satisfacer los mismos. Este aumento formará parte del salario base del empleado.
- (9) Aumento por Habilidades – compensación adicional que será otorgada a todo empleado que adquiera y desarrolle, por su propia iniciativa, habilidades y conocimientos que posteriormente utilizará para beneficio de la organización. Este aumento formará parte del salario base del empleado.

- (10) Autoridad Nominadora - significará todo jefe de agencia con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno.
- (11) Beca - significa la ayuda monetaria que se concede a una persona para que prosiga estudios superiores en una universidad o institución reconocida con el fin de ampliar su preparación profesional o técnica.
- (12) Bonificación - compensación no recurrente
- (13) Certificación de elegibles - significará el proceso mediante el cual la agencia certifica, para cubrir los puestos vacantes y referir para entrevista, los nombres de los candidatos que estén en turno de certificación en el registro, en orden descendente de notas y que acepten las condiciones de empleo.
- (14) Certificación selectiva - significará el proceso mediante el cual la Autoridad Nominadora especifica las cualificaciones especiales que el puesto particular a ser ocupado requiere del candidato. Para ello envía una descripción clara de los deberes oficiales del puesto a la Oficina de Recursos Humanos, que contenga tales cualificaciones especiales.
- (15) Clase o clase de puesto - significará un grupo de puestos cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título; exigirse a sus ocupantes los mismos requisitos mínimos; utilizarse las mismas pruebas de aptitud para la selección de empleados; y aplicarse la misma escala de retribución con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.
- (16) Clasificación de puestos - significará la agrupación sistemática de puestos en clases similares en virtud de sus deberes y responsabilidades para darle igual tratamiento en la administración de personal.
- (17) Comisión Apelativa - significará la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos.
- (18) Competencia- todo conocimiento o destreza adquirida que le permita al empleado ejercer con mayor eficiencia sus funciones de manera que pueda aportar consistentemente al logro de las metas y objetivos de su unidad de trabajo.
- (19) Convocatoria - significará el documento donde constará oficialmente las determinaciones en cuanto a requisitos mínimos y el tipo de examen, y todos aquellos aspectos que son necesarios o conveniente divulgar para anunciar las oportunidades de ingreso a una clase de puestos, vigentes o aplicables durante cierto tiempo.

- (20) Descenso- significa cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones y salario básico de nivel inferior.
- (21) Diferencial – significará la compensación especial y adicional, separada del sueldo que se podrá conceder cuando existan condiciones extraordinarias no permanentes o cuando un empleado desempeñe un puesto interinamente.
- (22) Director(a) -significará el(la) Director(a) de la Oficina.
- (23) Equipo de Trabajo – grupo de individuos con objetivos comunes comprometidos a contribuir al logro de las metas organizacionales.
- (24) Elegible - significará una persona cuyo nombre figura válidamente en el registro de elegibles.
- (25) Escala de Retribución – Margen retributivo que provee un tipo mínimo, uno máximo y varios niveles intermedios a fin de retribuir el nivel del trabajo que envuelve determinada clase de puestos y la adecuada y progresiva cantidad y calidad de trabajo que rindan los empleados en determinada clase de puestos.
- (26) Especificación de clase - significará una exposición escrita y narrativa en forma genérica que indica las características preponderantes del trabajo intrínseco de uno o más puestos en términos de naturaleza, complejidad, responsabilidad y autoridad, y las cualificaciones mínimas que deben poseer los candidatos a ocupar los puestos.
- (27) Estructura Salarial o de Sueldos – significará el esquema retributivo compuesto por las diferentes escalas que habrán de utilizarse en la asignación de las clases de puestos de un Plan de Clasificación.
- (28) Examen -significará una prueba escrita, oral, física, de ejecución, evaluaciones de experiencia y preparación; u otros criterios objetivos utilizados para determinar que una persona está capacitada para realizar las funciones de un puesto.
- (29) Extensión de las Escalas – significará la ampliación de una escala de sueldo partiendo proporcionalmente del tipo máximo de la misma.
- (30) Función Pública – actividad inherente realizada en el ejercicio o en el desempeño de cualquier cargo, empleo, puesto o posición en el servicio público, ya sea en forma retribuida o gratuita, permanente o temporera, en virtud de cualquier tipo de nombramiento, contrato o designación para la Rama Legislativa, Ejecutiva o Judicial del Gobierno de Puerto Rico, así como cualquiera de sus agencias, departamentos, subdivisiones, instrumentalidades, corporaciones públicas o municipios.

- (31) Interinatos – son los servicios temporeros que rinde un empleado de carrera en un puesto cuya clasificación es superior a la del puesto para el cual tiene nombramiento oficial, en virtud de una designación escrita de parte de la autoridad nominadora o su representante autorizado y en cumplimiento de las demás condiciones legales aplicables.
- (32) Medida Correctiva – advertencia oral o escrita que hace el supervisor al empleado, cuando éste incurre o reincide en alguna infracción a las normas de conducta establecidas, y no forma parte del expediente del empleado.
- (33) Memorando de Reconocimiento – documentos, cartas o certificados en los que se le reconoce al empleado su nivel positivo de ejecución.
- (34) Necesidad Urgente e Inaplazable- aquellas acciones esenciales o indispensables que es menester efectuar en forma apremiante para cumplir con las funciones de la agencia. No incluyen aquellas acciones que resulten meramente convenientes o ventajosas, cuya solución pueda aplazarse hasta que se realice el trámite ordinario.
- (35) Oficina - significará la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado.
- (36) Periodo probatorio - es un término de tiempo durante el cual un empleado, al ser nombrado en un puesto está en período de adiestramiento y prueba, y sujeto a evaluaciones en el desempeño de sus deberes y funciones. Durante dicho periodo el empleado no tiene adquirido ningún derecho propietario sobre el puesto.
- (37) Plan de clasificación o de valoración de puestos - significará el sistema mediante el cual se analizan, ordenan y valoran en forma sistemática los diferentes puestos que integran una organización incluyendo sin limitarse, los establecidos a base de factores, puntos, etc.
- (38) Planes de Retribución – significará los sistemas adoptados por los Administradores Individuales, mediante los cuales se fija y administra la retribución para los servicios de carrera y de confianza de acuerdo con las disposiciones de esta Ley, la reglamentación y los convenios acordados.
- (39) Presidente de la Comisión- Principal Oficial Ejecutivo de la Comisión Apelativa.
- (40) Prevaricación- Proponer, a sabiendas o por ignorancia inexcusable determinaciones de evidente injusticia.
- (41) Principio de mérito - se refiere al concepto de 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 o condición social, ni por sus ideas políticas o religiosas, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

- (42) Proyectos o programas bonafides - programa creado mediante orden administrativa o propuesta formal del jefe de agencia para atender necesidades o proveer servicio no recurrente, en la cual se indican los objetivos, la fecha de inicio y culminación, los recursos humanos y fiscales que se originan y los indicadores o medidas que permitirán comprobar logros de los objetivos.
- (43) Puesto - significará un conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la autoridad nominadora, que requieren el empleo de una persona.
- (44) Reclasificación - significa la acción de clasificar o valorar un puesto que había sido clasificado o valorado previamente. La reclasificación puede ser a un nivel superior, igual o inferior.
- (45) Registro de elegibles - significará una lista de nombres de personas que han cualificado para ser considerados para nombramiento en una clase determinada, colocados en orden descendente de calificación.
- (46) Reingreso - significará la reintegración o el retorno al servicio, mediante certificación, de cualquier empleado regular de carrera, después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas:
 - a) incapacidad que ha cesado
 - b) cesantía por eliminación de puestos
 - c) renuncia de un puesto de carrera que se ocupaba con status regular
 - d) separación de un puesto de confianza sin haber ejercido el derecho a reinstalación.
- (47) Secretario- Secretario de la Comisión
- (48) Servicio Activo- cualquier período de servicio en que el empleado esté presente desempeñando las funciones de un puesto o vinculado al servicio mediante la concesión de cualquier tipo de licencia con sueldo.
- (49) Sistema de Recursos Humanos - significará las agencias constituidas como Administradores Individuales.
- (50) Traslado - significa el cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones o salario básico de nivel similar.

Artículo 4.-Administración de Recursos Humanos del Servicio Público