



Hon. Luis G. Fortuño Bursset
Gobernador

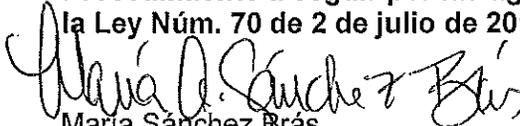
María Sánchez Brás
Directora

23 de agosto de 2010

Carta Circular Núm. 87-11

Secretarios, Jefes de Agencias, Departamentos, Oficinas, Comisiones, Administraciones, organismos y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, cuyo presupuesto se sufraga, en todo o en parte, con cargo al Fondo General

**Procedimiento a seguir por las agencias a las que le aplica
la Ley Núm. 70 de 2 de julio de 2010**


María Sánchez Brás
Directora

Base Legal:

La Ley Núm. 70 de 2 de julio de 2010, Ley de Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento (Ley Núm. 70), le otorga al Director(a) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) la autoridad discrecional para eliminar o congelar los puestos que se declaren vacantes de los empleados que se acojan al Programa, y que no sean cubiertos mediante traslados, basado en la necesidad del servicio y la situación fiscal de la Agencia. También faculta al Director(a) de OGP para ordenar y autorizar el traslado de empleados públicos entre agencias, conforme las necesidades del servicio y la situación fiscal de cada agencia.

El Artículo 19 provee que con el propósito de maximizar la efectividad de este Programa y propiciar durante su vigencia la mayor participación posible, el Director(a) de OGP tendrá autoridad, no empece cualquier disposición en contrario, para ordenar y autorizar a solicitud de, y en consulta con, los secretarios y jefes de agencias concernidos, el traslados de empleados públicos entre agencias, conforme a las necesidades del servicio y la situación fiscal de cada agencia. También tendrá autoridad para eliminar plazas vacantes o congelarlas en las agencias, basado en los criterios de necesidad del servicio y la situación fiscal de la agencia.

Aplicabilidad:

Todas las agencias, departamentos, oficinas, comisiones, juntas, administración, organismos y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, cuyo presupuesto se sufraga en

todo o en parte, con cargo al Fondo General a la fecha de la vigencia de esta Ley. Estarán excluidas de la aplicación de esta Ley: (i) corporaciones o instrumentalidades públicas o público-privadas que funcionen como empresas o negocios privados con sus propios fondos; (ii) la Universidad de Puerto Rico; (iii) la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico; y (iv) la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico. (Anejo I)

Propósito: Esta Carta Circular se emite con el fin de informar a las agencias cubiertas por la Ley Núm. 70 sobre los criterios y el procedimiento a seguir para solicitar autorización para efectuar traslados entre agencias con el propósito atender necesidades de servicio, surgidas por la participación de empleados de carrera al Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento. Los traslados de empleados se regirán por las siguientes disposiciones:

Guía 1 NOTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE TRASLADOS DE EMPLEADOS EN VIRTUD DE LA LEY NÚM. 70 DEL 2 DE JULIO DE 2010

Aquellas agencias y corporaciones públicas excluidas de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, aun cuando su presupuesto operacional se sufraga en todo o en parte con cargo del Fondo General, podrán, previa autorización fiscal de la OGP, cubrir solamente los puestos de carrera esenciales cuyas funciones son de naturaleza especializada, imprescindible e indispensable para el más efectivo funcionamiento de las agencias cuyos empleados hayan solicitado acogerse al Programa, de conformidad con lo dispuesto en sus respectivos reglamentos, convenios colectivos y normas establecidas.

1.1 Criterios Generales

El Director de la OGP tendrá autoridad, no empece cualquier disposición en contrario, para ordenar y autorizar, a solicitud y en consulta con las Autoridades Nominadoras, el traslado de empleados públicos entre agencias, conforme a las necesidades del servicio y la situación fiscal de cada agencia. También, tendrá autoridad para eliminar plazas vacantes o congeladas en las agencias, basado en los criterios de necesidad del servicio y la situación fiscal de la agencia.

Como regla general, no se autorizará solicitudes de traslados de las agencias para ocupar los puestos que quedaron vacantes como resultado de los empleados de carrera que se acogieron al Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento. No obstante, la OGP podrá autorizar traslados para cubrir únicamente aquellos puestos no elegibles o esenciales cuyas funciones son de naturaleza especializada, imprescindible e indispensable para el más efectivo funcionamiento de las agencias de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley Núm. 70.

1.1.1 Se entenderá por traslado 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. Se permitirá efectuar traslados de empleados en la misma agencia (intra-agencial) y entre agencias (interagencial), conforme a las normas aquí establecidas. Todo traslado interagencial deberá contribuir a alcanzar los objetivos de la agencia con la mayor eficacia y eficiencia.

- 1.1.2 Los traslados podrán efectuarse de dos maneras:
- a. A solicitud del empleado, o
 - b. respondiendo a solicitud de una agencia basada en necesidades del servicio provocadas por la participación de empleados de carrera que se acogieron al Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento.
- 1.1.3 Se podrán hacer traslados de un puesto a otro en la misma clase o su equivalente en otros planes de valoración, o de un puesto en una clase a un puesto en otra clase, siempre que el empleado reúna los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia establecidos para la clase de puesto al cual sea trasladado. La unidad de Recursos Humanos de la agencia a la cual el empleado sea trasladado será responsable de identificar el personal que adiestrará al empleado trasladado en sus nuevas funciones.
- 1.1.4 Cuando el traslado sea a un puesto en otra clase, o su equivalente en otros planes de valoración, el empleado estará sujeto al periodo probatorio requerido para el nuevo puesto. Se podrá obviar este requisito cuando el traslado responda a la solicitud de la agencia para atender necesidades del servicio debidamente justificadas.
- 1.1.5 Los traslados en ninguna forma podrán hacerse como medida disciplinaria, ni arbitrariamente. Para estos fines se utilizará el criterio de antigüedad, disponiéndose que serán trasladados en primer lugar los de menor antigüedad. No obstante, se podrá exceptuar de esta regla, aquellos empleados previamente trasladados conforme al Artículo 41 de la Ley Núm. 7 del 9 de marzo de 2009, *según enmendada*.
- 1.1.6 Las agencias tendrán facultad para tomar todas aquellas medidas cautelares, provisionales, y adecuadas con el fin de preservar un clima de trabajo saludable y seguro para los empleados y a la óptima prestación de los servicios, tales como el movimiento interno de personal.
- 1.1.7 Se permitirá los traslados de empleados en la misma agencia (intra-agencial) o entre agencias administradores individuales (interagencial), conforme a las normas aquí delineadas.

Traslados en la misma agencia

- a. De un puesto a otro en la misma clase.
- b. De un puesto en una clase a un puesto en otra clase con salario básico de nivel (jerarquía) igual.

Traslados entre Administradores Individuales

- a. De un puesto en una clase a otro puesto equivalente en otros planes de valoración.
- 1.1.8 El empleado deberá reunir los requisitos mínimos de preparación y experiencia establecidos para la clase de puesto al que sea trasladado.
- 1.1.9 En ningún caso el traslado, ni el movimiento cautelar podrá resultar oneroso para el empleado objeto del mismo.
- 1.1.10 Al empleado se le notificará por escrito el traslado. Como norma general, cuando el traslado sea interno dicha notificación podrá hacerse con quince (15) días calendarios de antelación. Cuando el traslado sea entre agencias la notificación se hará con treinta (30) días calendarios de antelación. En circunstancias imprevistas o de emergencia podrá hacerse excepción a este requisito.
- 1.1.11 En dicha notificación se deberá apercibir al empleado a ser trasladado de su derecho de apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público dentro del término de treinta (30) días calendarios, si estima que se le han violado sus derechos. La apelación no tendrá el efecto de detener la acción de traslado.
- 1.1.12 Aquel empleado que no se presente en cinco (5) días laborables a la agencia asignada mediante el proceso de traslado, se entenderá como abandono del servicio. En tal caso, el empleado será destituido del servicio público. Se le apercibirá de su derecho a solicitar una vista administrativa informal (ante la agencia que lo traslada) dentro del término de diez (10) días calendarios a partir de la fecha del recibo de la notificación de formulación de cargos. En caso de que el empleado no solicite la vista administrativa dentro del término antes indicado, prevalecerá la decisión de destitución.
- 1.1.13 Todo traslado realizado a raíz de la implantación de la Ley Núm. 70, **NO** conllevará aumento de sueldo alguno. En caso de traslados entre agencias con diferentes planes de retribución, no se podrá ajustar el sueldo a las escalas retributivas adoptadas por la agencia. El empleado trasladado recibirá los beneficios marginales que ofrece la agencia a la cual será trasladado.

1.2 Procedimiento de Traslado

- 1.2.1 Las agencias someterán a esta Oficina, una lista de todos los puestos que prestan servicios esenciales cuyas funciones son de naturaleza especializada, imprescindible e indispensable para el más efectivo funcionamiento de la agencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley Núm. 70. El mismo deberá incluir el Título Oficial del puesto, la unidad de trabajo a la cual está adscrito y la región, en el caso

en que aplique. Este debe ser enviado a la dirección electrónica trasladosley70@ogp.pr.gov antes del 27 de agosto de 2010.

- 1.2.2 Las agencias agotarán en primera instancia el efectuar traslados y movimientos internos de personal para atender las necesidades del servicio surgidas por el impacto de la Ley Núm. 70, de conformidad con los criterios establecidos en esta Carta Circular.

En ausencia de personal interno que pueda atender los servicios esenciales y necesarios para el buen funcionamiento de la agencia. Las agencias podrán solicitar autorización a OGP a través del correo electrónico trasladosley70@ogp.pr.gov para efectuar traslados externos.

- 1.2.3 Dicha solicitud deberá incluir como mínimo la siguiente información (Anejos II y III):

- a. Nombre de la Agencia.
- b. Título Oficial del Puesto.
- c. Número del Puesto.
- d. Unidad de Trabajo (Área, Departamento, Oficina, División, etc.).
- e. Ubicación Geográfica.
- f. Sueldo Mensual del Incumbente Anterior.
- g. Origen del Traslado
- h. Justificación de la necesidad del traslado.
- i. Copia del Formulario de Elección del empleado interesado en acogerse al Programa.

- 1.2.4 Si el traslado es a petición del empleado(a), deberá completar la información anterior e incluir lo siguiente:

- a. Copia carta de solicitud de traslado del empleado(a) debidamente firmada por éste.
- b. Copia de la carta de la agencia de donde proviene el empleado aprobando dicho traslado.

- 1.2.5 La OGP evaluará los criterios de necesidad de servicio y la situación fiscal de la agencia para determinar si procede la solicitud de traslado. Dicha determinación se notificará por escrito a la agencia.

- 1.2.6 De aprobarse la solicitud de traslado la OGP procederá a identificar de la base de datos de equidad o de empleados excedentes de otras agencias, un puesto en la misma clase o un puesto en otra clase con funciones o salario básico similar a la posición vacante en la agencia.

- 1.2.7 Una vez seleccionados, los empleados a ser trasladados, OGP le notificará a la agencia impactada para que ésta a su vez, le notifique por escrito al empleado su traslado. Además, la agencia notificará a la organización sindical, de conformidad a las normas aplicables.

- 1.2.8 Los traslados ordenados y autorizados por OGP serán finales y firmes.

1.3 Puestos Vacantes

- 1.3.1 Anualmente por el periodo de cinco (5) años, las agencias y corporaciones públicas que participaron de esta Ley, deberán someter a la OGP, al 30 de junio, la Certificación de no contratación de empleados, según dispuesto en el Artículo 15, de la Ley (**Anejo V**).
- 1.3.2 Todos los puestos de empleados que se acojan al Programa y que no sean cubiertos, mediante traslados, se declararán vacantes y el Director de la OGP tendrá discreción para eliminarlos, en consulta con las agencias, basado en el criterio de necesidad del servicio y la situación fiscal de la agencia. Aquellos puestos que queden vacantes debido al retiro de empleados bajo el Artículo 9 del Reglamento, y que no sean eliminados, podrán ser ocupados, luego de transcurridos un año fiscal, previa certificación de la agencia concernida y la OGP.

Guía 2 NOTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA REEMBOLSO DE FONDOS POR BENEFICIOS OTORGADOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY NÚM. 70 DE 2 DE JULIO DE 2010

2.1 Criterios Generales

2.1.1 Plan de Renuncia Incentivada

Provee un incentivo económico, una cubierta de Plan Médico por un año y la oportunidad de participación en programas de readiestramiento y asistencia en búsqueda de empleo, a aquellos empleados de carrera que decidan dejar su empleo.

Término de empleo en el servicio público	Cantidad bruta a recibir
Hasta 1 año	1 mes de sueldo
De 1 año y 1 día hasta 3 años	3 meses de sueldo
De 3 años y un día en adelante	6 meses de sueldo

Según dispuesto en el Artículo 7 del "Reglamento para regir el Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento", el Banco Gubernamental de Fomento (BGF) reembolsará los fondos necesarios para el pago por el incentivo económico que se hará a los empleados beneficiados por este componente, a través de nuestra Oficina. Será obligación de su agencia, pagar en plazos quincenales de acuerdo al periodo de nómina acostumbrado.

Mans

Para el fiel cumplimiento con este compromiso, es necesario que su agencia someta una Certificación de Costo Quincenal y Total de las Personas Acogidas por el Plan de Renuncias Incentivadas, en o antes del 15 de noviembre de 2010 (Anejo IV).

2.1.2 Plan de Retiro Temprano Incentivado

Oportunidad de retiro incentivado a empleados de carrera entre quince (15) y veintinueve (29) años de servicios cotizados en el Servicio Público, sin considerar la edad, que le permitirá recibir una anualidad vitalicia.

Años de Servicios Acreditados	Pensión Incentivada (Por ciento del Sueldo a la fecha de Elección)
15	37.5%
16	40.0%
17	42.5%
18	45.0%
19	47.5%
20	50.0%
21	50.0%
22	50.0%
23	50.0%
24	50.0%
25	50.0%
26	50.0%
27	50.0%
28	50.0%
29	50.0%

Según dispuesto en el Artículo 8 del "Reglamento para regir el Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento", la agencia pagará la pensión dispuesta y las aportaciones patronales

correspondientes al Sistema de Retiro para los empleados beneficiados de este componente, para este Año Fiscal Inicial. Nuestra Oficina realizará la transferencia de los fondos de su agencia para estos propósitos, previa certificación del Administrador del Sistema de Retiro.

Para el año fiscal posterior, las cantidades necesarias para cubrir el pago de las pensiones y de las aportaciones patronales serán incluidas en los presupuestos funcionales a ser sometidos anualmente por el Gobernador a la Asamblea Legislativa, previa certificación del Administrador de los Sistemas de Retiro.

2.1.3 Plan de Retiro Incentivado

- a. Aquellos empleados públicos que cuenten con el tiempo de servicio cotizado (treinta años) y la edad requerida para acogerse a los beneficios de Retiro, de acuerdo a la Ley que rija el Sistema de Retiro, para el que actualmente cotiza.

Los empleados beneficiados de este componente tendrán derecho a un incentivo económico de hasta seis (6) meses de sueldo y la anualidad correspondiente por concepto de su pensión de retiro.

Según dispuesto en el Artículo 9A del "Reglamento para regir el Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento", el Banco Gubernamental de Fomento (BGF) reembolsará los fondos necesarios para el pago por el incentivo económico que se hará a los empleados beneficiados por este componente, a través de nuestra Oficina. Será obligación de su agencia, pagar en plazos quincenales de acuerdo al periodo de nómina acostumbrado.

- b. Aquellos empleados públicos que cuenten con la edad requerida para acogerse a los beneficios del Retiro, pero que no hayan cotizado en el Sistema de Retiro, la totalidad del tiempo de servicio requerido (30 años).

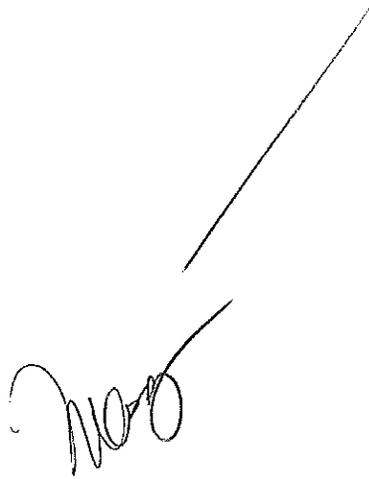
Los empleados beneficiados de este componente tendrán derecho a un incentivo económico de hasta seis (6) meses de sueldo y la anualidad correspondiente por concepto de su pensión de retiro.

Según dispuesto en el Artículo 9B del "Reglamento para regir el Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento", el Banco Gubernamental de Fomento (BGF) reembolsará los fondos necesarios para el pago por el incentivo económico que se hará a los empleados beneficiados por este componente, a través de nuestra Oficina. Será obligación de su agencia, pagar en plazos quincenales de acuerdo al periodo de nómina acostumbrado.

Para el fiel cumplimiento con los incisos a y b, es necesario que su agencia someta una Certificación de Costo Quincenal y Total de las Personas Acogidas por el Plan de Renuncias Incentivadas, en o antes del 15 de noviembre de 2010 (Anejo IV).

Publicación: Esta Carta Circular se publica el 23 de agosto de 2010.

Anejos

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'MORO', is located in the lower center of the page. A long, thin diagonal line extends from the top right towards the signature.