

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE LA INDUSTRIA Y EL DEPORTE HIPICO
Oficina de Recursos Humanos

PLAN DE CESANTIA
SERVICIO DE CARRERA

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION	i-ii
ARTICULO I DENOMINACION	1
ARTICULO II BASE LEGAL	1
ARTICULO III APLICABILIDAD	1
ARTICULO IV ADMINISTRACION	2
ARTICULO V CESANTIA	2
ARTICULO VI ACCIONES A SEGUIR ANTES DE DECRETAR CESANTIAS	3
ARTICULO VII ORDEN PARA DECRETAR CESANTIAS.....	5
ARTICULO VIII NOTIFICACION	8
ARTICULO IX REINGRESOS	8
ARTICULO X MEDIDAS REMEDIATIVAS	9
ARTICULO XI ENMIENDAS	9
ARTICULO XII DEFINICIONES	9
ARTICULO XIII CLAUSULA DE SEPARALIDAD.....	10
ARTICULO IX VIGENCIA	11

INTRODUCCION

Bajo la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, Ley número 5 del 14 de octubre de 1975, según ha sido enmendada, establece varios objetivos fundamentales, entre ellos, lograr que la administración pública se rija por criterios de mayor uniformidad, equidad y justicia, lograr como aspiración máxima, la prestación de servicios públicos que propendan y aseguren al continuo desarrollo económico y social de Puerto Rico, a la mayor justicia social y el disfrute pleno de los derechos consagrados en la Carta de Derechos de nuestra Constitución.

Dicha Ley garantiza derechos a los empleados públicos adoptando el principio de mérito, el cual establece los parámetros que han de seguirse tanto en el reclutamiento como en las cesantías.

El propósito del principio de mérito es lograr que los más idóneos sean los que sirvan en el servicio público. Todo empleado seleccionado, adiestrado, ascendido, retenido o descendido en su empleo a base de este principio rector, será considerado por sus méritos y capacidades sin discriminar por raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen, condición social, ideas políticas, religiosas o impedimentos.

La Administración de la Industria y el Deporte Hípico está considerada como un Administrador Individual y como tal, tiene la responsabilidad de alcanzar los más altos niveles de excelencia y productividad.

En armonía con lo antes expuesto, se adopta el plan que regirá las cesantías de personal por falta de fondos, falta de trabajo en el puesto ocupado por el empleado a cesantearse, por el desplazamiento debido a una reorganización o reestructuración de oficinas, divisiones y/o unidades por la privatización de aquellos servicios esenciales que se estimen puedan rendirse como mayor eficiencia por contratistas privados o por la implantación de adelantos tecnológicos para mejorar la eficacia y productividad del servicio, reduciendo a su vez los costos. Cuando los fondos públicos puedan ser mejor utilizados mediante la consolidación de dos o más puestos debidos a duplicidad de funciones, insuficiencia de fondos o cualquier otro motivo válido.

Normas de sana Administración pública requieren que el gobierno ofrezca servicios de excelencia a la ciudadanía de forma económica, ágil, eficaz y eficiente.

Este plan provee los mecanismos apropiados para decretar cesantías en el servicio, sin que esto se entienda como destitución, una vez se hayan agotado otros recursos disponibles para retener el personal idóneo que resulte afectado. Las cesantías que se decreten en virtud de estas normas no se entenderán como una medida disciplinaria ni serán utilizadas para esos propósitos.

PLAN DE CESANTIA SERVICIO DE CARRERA

ARTICULO I

DENOMINACION

Este Plan se denominará como Plan de Cesantía de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico.

ARTICULO II

BASE LEGAL

Este Plan tiene su base legal en las facultades otorgadas al Administrador Hípico de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico como Autoridad Nominadora mediante las disposiciones de la Sección 4.6, Inciso 6(a) de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según fue enmendada conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico; Areas Esenciales al Principio de Mérito y la Sección 8.4 del Reglamento de Personal de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico. Es obligación de toda Agencia Gubernamental preparar un Plan de Cesantías, ponerlo en conocimiento a los empleados y proveerle una copia. Debe ser revisado anualmente.

ARTICULO III

APLICABILIDAD

Este plan aplicará a todos los empleados que ocupan puestos en el Servicio de Carrera y a los empleados que ocupan puestos transitorios o irregulares, cuando los hubiere y la Judicatura.

ARTICULO IV

ADMINISTRACION

El Administrador Hípico, como autoridad nominadora, será el funcionario responsable por la administración y ejecución de estas normas. No obstante, el Administrador Hípico podrá delegar toda o parte de esta responsabilidad en otros funcionarios, excepto las notificaciones de cesantías que tienen que ser suscritas por la autoridad nominadora, exclusivamente.

ARTICULO V

CESANTIA

Cuando el Administrador Hípico determine que existen problemas económicos que resulten en falta de fondos, podrá tomar las medidas necesarias para conjurar, remediar o corregir dicha situación, incluyendo la cesantía de empleados de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico. Además podrá decretar cesantías de empleados cuando surjan situaciones por falta de trabajo, ya sea de carácter general, específico o especial en las Oficinas, Divisiones y/o Unidades en la Administración de la Industria y el Deporte Hípico.

También se podrá implantar el Plan de Cesantías, cuando para lograr mayor eficiencia operacional y administrativa en los servicios que rinde la agencia se haga necesario reorganizar o reestructurar las oficinas, divisiones y/o unidades se requiera la implantación de adelantos tecnológicos; o por la privatización de los servicios esenciales que ocasionen un desplazamiento o resulten en exceso de personal. En estos casos se podrán decretar cesantías siempre que a consecuencia de ello los servicios del empleado resulten innecesarios o en duplicidad de funciones con otros servicios que se ofrecen.

Cualquier acción de implantación de este Plan de Cesantías, bajo ningún concepto se interpretará como medida disciplinaria, ni será utilizada para éste ni otros propósitos. Este solo podrá aplicarse por razón de falta de fondos, falta de trabajo en el puesto ocupado por el empleado a cesantearse o por el desplazamiento debido a una reorganización o reestructuración de la Agencia, por la privatización de aquellas áreas que se estime puedan rendirse con mayor eficiencia a la ciudadanía hípica o por la implantación de adelantos tecnológicos para mejorar la eficacia y productividad del servicio, reduciendo a su vez los costos.

ARTICULO VI

ACCIONES A SEGUIR ANTES DE DECRETAR CESANTIAS

Antes de decretar cesantías, la Administración de la Industria y el Deporte Hípico deberá agotar los recursos a su alcance para evitar las mismas.

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA CESANTIA

1. La Oficina de Recursos Humanos seguirá el siguiente procedimiento para actualizar los expedientes:
 - a. Preparará una lista en orden ascendente de los empleados conforme a sus años de servicios, una lista de los puestos disponibles que han sido previamente identificados y de los empleados que pueden ser reubicados en dichos puestos.
 - b. Examinará los expedientes de los empleados para determinar si estos son elegibles a los beneficios del Sistema de Retiro.
 - c. A través de los tabloneros de edictos orientará a los empleados para que presenten evidencia del tiempo trabajado en otros puestos en el servicio público que no figuren en el expediente. Se fijará un período razonable para que someta la evidencia.

2. Reubicación del personal en puestos de igual o similar clasificación, en lugares de trabajo que no estén afectados por la reducción de personal, o en otras agencias gubernamentales que necesiten personal y que sus recursos económicos permitan sufragar el costo de los mismos.
3. Congelación de puestos.
4. Readiestrar a los empleados para reubicarlos en otros puestos cuando tal acción resulte viable antes de la fecha en que serán efectivas las cesantías.
5. Suspensión de adiestramientos que conlleven costos.
6. Reducción en los gastos de viajes.
7. Reducción en los gastos de uso de teléfonos.
8. Reducción en los gastos por concepto de equipo rentado.
9. Reducción en otros gastos de funcionamiento.
10. Concesión a los empleados afectados del disfrute de vacaciones acumuladas.
11. No autorización de licencias con sueldo.
12. Autorizar licencia sin sueldo, hasta tanto cese la crisis presupuestaria, cuando la decisión de las cesantías se produzca por insuficiencia de fondos temporeros que no requiera la eliminación permanente de los puestos o cuando requiriéndose la eliminación del puesto, la agencia se encuentra en trámites para reubicar los empleados afectados en otras agencias gubernamentales o porque el empleado lo haya tramitado.
13. Rescisión de los contratos de servicios que no sean indispensables.

14. Reducción del horario de la jornada de trabajo tanto por orden del Administrador, como a petición escrita del empleado.
15. Descenso de los empleados como último recurso para evitar las Cesantías a petición del empleado y/o por ofrecimiento del Administrador.
16. Verificar y orientar al personal que puede acogerse a los beneficios del Sistema de Retiro.

ARTICULO VIII

ORDEN PARA DECRETAR CESANTIAS

Las cesantías se decretarán siguiendo el orden que se establece a continuación:

- A. En las clases afectadas serán separados:
 1. Los empleados irregulares
 2. Los empleados transitorios en puestos de duración fija.
 3. Los empleados transitorios en puestos permanentes
 4. Los empleados por contrato
 5. Los empleados con estatus probatorios
 6. Los empleados regulares.

Los empleados con status regular o probatorios que hayan sido ascendidos o trasladados transitoriamente conforme a las disposiciones del Artículo 7 del Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio de Mérito. Los empleados de carrera, se reintalarán a su puesto antes de determinar el orden de prelación. Se le reconocerá status regular a aquellos empleados probatorios que inmediatamente antes de adquirir dicho status hubieran sido empleados regulares.

El computo para determinar el orden de prelación incluirá todos los períodos de licencia con sueldo, licencia sin sueldo, las suspensiones de empleo y sueldo y cualquier otro período en los que el empleado haya estado separado del servicio.

Para decretar las cesantías, el Administrador Hípico deberá identificar las Oficinas, Divisiones y/o Unidades a afectarse, salvaguardando la prestación de aquellos servicios que resultan esenciales al eficaz funcionamiento de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico.

Bajo ningún concepto se entenderá que los empleados irregulares y transitorios están comprendidos en el servicio de carrera. Los empleados probatorios que inmediatamente antes de adquirir ese estatus hubiesen sido empleados regulares, se considerarán como empleados regulares y tratados de conformidad con la clasificación en la cual obtuvieron la permanencia.

Las cesantías de empleados se decretarán dentro de los grupos de empleados cuyos puestos tengan el mismo título de clasificación, considerando dentro de cada grupo, el estatus de los empleados y su productividad, según se refleje en las evaluaciones periódicas que requiere la Ley o el tiempo en el servicio.

- B. La determinación del orden de prelación en que se decretarán las cesantías dentro de cada uno de los grupos de empleados se hará conforme a las siguientes normas:
1. Se tomará en consideración la eficiencia en el desempeño de las funciones, de manera que queden cesantes en primer término los empleados menos eficientes. En casos de que varios empleados sean cualificados con igual grado de eficiencia, se tomará en consideración el tiempo en el servicio, de manera que queden cesantes los empleados con menos tiempo en el servicio.

2. A falta de un sistema de evaluación que mida la eficiencia en el desempeño de las funciones, el factor determinante en el proceso para decretar cesantías será el tiempo en el servicio (antigüedad), de manera que el empleado de más reciente nombramiento en el servicio será el primero en cesar. Comparando dentro de cada clase de puesto la antigüedad.
3. A los fines de determinar la antigüedad en el servicio, se considerará todo tiempo de servicio prestado por el empleado en los distintos puestos tal y como se define en el Reglamento de Personal: Areas esenciales al principio de mérito, que haya ocupado durante su carrera sean estos puestos transitorios, probatorios y regulares, independientemente de los fondos con que se sufraguen, estatus o categorías.

Además, se considerarán los servicios prestados a las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de Norteamérica siempre que dichos servicios hayan sido acreditados y cotizados en la Administración de los Sistemas de Retiro. Si el empleado ocupaba un puesto en el Servicio de Carrera, a la fecha de su ingreso a las Fuerzas Armadas y se reinstaló a su puesto dentro de los noventa (90) días calendario de su licenciamiento Honroso, éstos servicios serán acreditados a los fines de determinar antigüedad. El criterio de antigüedad, en el caso de veteranos se establecerá el siguiente orden: Veteranos no Incapacitados y Veteranos incapacitados.

4. Todo lo señalado en la enumeración anterior estará atemperado a la razón de ser de la cesantía. Es decir, que los factores de eficiencia y antigüedad, se tomarán en consideración solo para decidir entre empleados que ocupen puestos que ostenten la misma clasificación, de manera tal que al surgir la necesidad de eliminar un puesto, se haga independiente de quien lo ocupe.

ARTICULO VIII

NOTIFICACION

El Administrador Hípico, notificará por escrito a todo empleado objeto de cesantía con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha de efectividad. En dicha notificación se informará al empleado de su derecho a apelar ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración del Personal (JASAP) dentro del término del 30 días calendario a partir de la fecha de la cesantía y otros beneficios. Se le informará las razones para la cesantía, fecha de efectividad, la situación existente, o motivo de la cesantía, beneficios a que puedan tener derecho tales como desempleo, reingresos y otros, y sus años, meses y días en el servicio público a la notificación de acuerdo a la información que figura en su expediente. La oficina de Recursos Humanos deberá requerir la firma del empleado y la fecha en que recibe la notificación. Además se le circulará el método que se adopte para conocimiento de los empleados. El Plan de Cesantía será publicado y estará disponible en sitios visibles, tablones de edictos y en la Oficina de Recursos Humanos para el conocimiento de todos los empleados de la Agencia. El número de puestos identificados que se vean afectados en la Agencia se publicarán con treinta (30) días antes de la fecha de efectividad de las cesantías especificando el puesto. El Plan de Cesantías tendrá que ser publicado con suficiente antelación para que las personas afectadas tengan tiempo suficiente para realizar las gestiones correspondientes.

ARTICULO IX

REINGRESOS

Los empleados regulares, según se define en este plan, que sean objeto de cesantía, por eliminación de puestos o falta de fondos, tendrán derecho a ser incluidos en los registros de elegibles correspondientes a las clases de puestos que ocupen o en un registro equivalente y serán certificados con prioridad a los demás candidatos en dicho registro.

ARTICULO X

MEDIDAS REMEDIATIVAS

Como medida remediativa, durante cualquier año fiscal en que se prevea una falta de fondos, el Administrador Hípico, tendrá la opción previo a la activación del presente plan de cesantías, de comunicarse y coordinar, con otras Agencias del gobierno, la reubicación de los empleados mediante el traslado a puesto de igual o similar clasificación, según las necesidades de personal de todas las agencias.

ARTICULO XI

ENMIENDAS

Este método solamente podrá ser enmendado por el Administrador Hípico para temperarlo con cualquier legislación relacionada con la Administración de Recursos Humanos en el servicio público.

ARTICULO XII

DEFINICIONES

1. Antigüedad - Años de servicio prestados por un empleado que ostenta estatus regular.
2. Cesantía - Significa la separación total del puesto impuesto a un empleado por falta de trabajo o fondos.
3. Descenso - Significa el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase para el cual se haya provisto un tipo mínimo de retribución más bajo.
4. Junta de Apelaciones - Significa la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de personal.

5. Orden de Cesantía - Significa el orden en que serán cesantiados los empleados.
6. Orden de Prelación - Significa la identificación de las unidades de trabajo de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico según prioridades de servicios establecidos por el Administrador Hípico.
7. Plan - Se refiere al Plan de Cesantías que regirá el modo y el procedimiento de llevar a cabo las cesantías.
8. Administrador - Significa el Administrador Hípico de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico.
9. 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 de nivel similar cuando ocurre entre agencias con diferentes planes de clasificación.

ARTICULO XIII

CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, frase, oración, sección o parte del presente plan, fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal de Justicia de Puerto Rico, tal declaración no afectará o menoscabará el resto del Plan. Los demás artículos, párrafos o disposiciones del Plan continuarán vigentes hasta que se determine lo contrario por una autoridad competente.