



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
COMISION DE RELACIONES DEL TRABAJO
DEL SERVICIO PUBLICO DE PUERTO RICO

P.O. Box 13934
San Juan, PR 00908-3934
Tel. (787) 723-4242
Fax (787) 723-4699

26 de junio de 2002

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 02-2002

A: Todo el Personal
De: Lcdo. Antonio F. Santos Bayrón
Presidente
Asunto: Plan de Cesantías, según el Reglamento de Personal

En virtud de las normas establecidas en el Reglamento de Personal, se establece el Plan de Cesantías que se adjunta a este documento.

Anejo



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE RELACIONES DEL TRABAJO
DEL SERVICIO PÚBLICO**

P.O. Box 13934
San Juan, P. R. 00908-3934
Tel. (787) 723-4242
Fax (787) 723-4699

PLAN DE CESANTÍAS

ARTÍCULO 1-PROPÓSITO

Establecer el método para decretar las cesantías de esta Agencia debido a la eliminación de puestos, por falta de fondos, trabajo o tareas.

ARTÍCULO 2- BASE LEGAL

Se adopta en virtud de la Sección 11.8 de la Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada, en adelante la Ley, y el Artículo 21 del Reglamento de Personal de la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público.

ARTÍCULO 3- APLICABILIDAD

Este Plan será de aplicación a los empleados irregulares, por contrato, transitorios, probatorios y regulares de carrera de la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público.

ARTÍCULO 4- DEFINICIONES

- **Comisión:** La Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público, creada en virtud de la Ley.
- **Descenso:** Acción mediante la cual un empleado de carrera, pasa a ocupar otro puesto regular en una clase asignada a una escala retributiva inferior a la de la clase de la que se proviene.
- **Orden de Prelación:** El orden en que se habrá de decretar las cesantías, ya sea mediante la utilización del Sistema de Evaluación o en su ausencia, mediante el método de antigüedad.

- **Presidente:** El Presidente de la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público, según referido en la Ley. Este funcionario es la Autoridad Nominadora, según definido en la Sección 3.2 del Reglamento.
- **Puesto:** Conjunto de deberes y responsabilidades asignados por la Autoridad Nominadora, para llevarse a cabo a través del empleo de una persona en una jornada de trabajo a tiempo completo o parcial.
- **Reglamento de Personal:** Reglamento de Personal de la Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público, aprobado el 23 de octubre de 1998.
- **Servicio Activo:** Cualquier periodo de servicios 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 paga.
- **Traslado:** Movilidad horizontal en el Servicio de Carrera de la Comisión, de un puesto a otro en la misma clase o hacia otra con funciones de nivel similar, ubicada en la misma escala retributiva.

ARTÍCULO 5- SUBDIVISIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión se considerará como un todo, i.e., no se subdividirá.

ARTÍCULO 6- RAZONES PARA DECRETAR CESANTÍAS

El Presidente podrá decretar cesantías con sujeción a este Plan, debido a la eliminación de puestos por falta de fondos, trabajo o tareas, sin que la acción constituya una medida disciplinaria.

- **ELIMINACIÓN DE PUESTOS POR FALTA DE TRABAJO O TAREAS:**

1. Cuando se determine que un puesto o puestos ya no son necesarios.

Esta determinación puede efectuarse de ocurrir, entre otros, las siguientes situaciones:

- cuando no haya trabajo o tareas a realizar en un puesto.
 - cuando los fondos públicos puedan ser mejor utilizados mediante la consolidación de dos o más puestos debido a duplicidad de funciones, insuficiencia de fondos o cualquier otro motivo válido.
 - cuando las funciones del puesto hayan dejado de proveer una aportación práctica a los programas de la Comisión.
2. Cuando se eliminen funciones o programas como resultado de reorganizaciones en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en la Comisión.

- **ELIMINACIÓN DE PUESTOS POR FALTA DE FONDOS**

El Presidente podrá eliminar puestos por falta de fondos cuando:

1. exista una reducción en el presupuesto de la Comisión que así lo amerite.
2. cuando los fondos asignados resulten insuficientes para atender las necesidades operacionales o programáticas de la Comisión.

ARTÍCULO 7- ORDEN DE PRELACIÓN

Si la Comisión ha adoptado y tiene vigente un Sistema de Evaluación de Empleados para todo el personal, durante un período anterior no menor de seis (6) meses, durante el cual los empleados hayan sido evaluados por lo menos una (1) vez

en ese período, se utilizará el resultado de las evaluaciones para determinar el orden de prelación de las cesantías, de manera que queden cesantes en primer término, los empleados menos eficientes (Sección 21.2.4 del Reglamento de Personal). De no existir el Sistema de Evaluación, o de existir el mismo y existan empleados en igualdad de condiciones de eficiencia, el método a utilizarse será el de antigüedad en el servicio público.

Para decretar cesantías mediante el criterio de antigüedad, la Comisión preparará una lista que debe contener los puestos a ser eliminados y su número, una relación de empleados dentro de cada grupo (transitorios, probatorios y regulares) comparando dentro de cada clase de puestos, la antigüedad.

Cuando se efectúen cesantías, ya sea utilizando un Sistema de Evaluación o mediante el criterio de antigüedad, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- Empleados transitorios en puestos de duración fija.
- Empleados transitorios en puestos permanentes.
- Empleados en puestos de carrera, con status probatorio.
- Empleados en puestos de carrera, con status permanente.

Los empleados con status regular o probatorio que hayan sido ascendidos o trasladados transitoriamente, se reinstalarán a su puesto antes de determinar el orden de prelación. Así mismo, se reconocerá status regular de aquellos empleados probatorios que inmediatamente antes de adquirir dicho status, hubieran sido empleados regulares. (Sección 21.2.5 del Reglamento)

El cómputo para determinar el orden de prelación, incluirá todos los períodos de licencia con sueldo disfrutados por el empleado. Se acreditará el tiempo servido en

puestos de carrera y transitorios a tiempo completo, así como en cargos de confianza. No se tomarán en cuenta los contratos de servicio. Los períodos de licencia sin sueldo, las suspensiones de empleo y sueldo y cualquier otro período en los que el empleado haya estado separado del servicio, se excluirán del referido cómputo.

Los empleados separados debido a la eliminación de puestos, serán incluidos en los registros de elegibles, a tenor con lo preceptuado en la Sección 12.6.5 (1) del Reglamento.

Los puestos dentro de cada uno de los grupos de empleados se agruparán por título de clasificación. Se eliminarán en primer término los puestos de jornada parcial.

ARTÍCULO 8- MÉTODO PARA DECRETAR CESANTÍAS

La Comisión seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Preparará una lista en orden ascendente de los empleados conforme a sus años de servicio.
- b) Examinará los expedientes de los empleados para determinar si éstos 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 no menor de diez (10) días laborables para que se someta la evidencia.

Además de lo anterior, en primera instancia se evaluará la posibilidad de resolver los acuerdos existentes de empleados por contrato. Igualmente, se

separará el personal irregular nombrado mediante las disposiciones de la Ley Núm. 110 del 26 de junio de 1958, según enmendada.

La determinación de los puestos a ser eliminados por razón de falta de trabajo, tareas o de fondos, se hará tomándose en primer lugar los empleados transitorios, empleados de carrera probatorios y los empleados de carrera regular.

Se decretarán cesantías dentro de los grupos de empleados cuyos puestos tengan el mismo título de clasificación. Para determinar el orden de prelación en que se decretarán las cesantías dentro de cada uno de los grupos de los empleados según surge del Artículo 6 anterior, la Comisión se ajustará al siguiente método:

1. Se tomará en consideración el desempeño de las funciones, de manera que queden cesantes en primer lugar los empleados menos eficientes. En casos de igualdad de eficiencia, se tomará en consideración el tiempo en el servicio público, de manera que queden cesantes los empleados con menos tiempo en el servicio. A falta de información válida para determinar el desempeño de las funciones, el factor determinante será el tiempo en el servicio, de manera que la persona de más reciente nombramiento será la primera en cesar.
2. A los fines de determinar la antigüedad, se considerará todos los servicios prestados en puestos, tal y como ese término se define en el Reglamento de Personal, independientemente de los fondos con que se sufraguen, status 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 de la Comisión 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.

3. En igualdad de condiciones, los empleados a jornada parcial cesarán antes que los empleados a jornada completa. Se exceptúa de esta regla aquellos empleados a jornada parcial que tienen derecho a solicitar ser reintegrados a la jornada completa de trabajo.
4. En igualdad de condiciones, luego de ser considerado el criterio de antigüedad, en el caso de los veteranos, se establecerá el siguiente orden de cesantía el cual aplicará siempre y cuando los servicios hayan sido acreditados al Sistema de Retiro.

- Veteranos no incapacitados
- Veteranos incapacitados

En aquellos casos en los cuales una vez computados los años de servicio activo en el Gobierno, surjan puntuaciones iguales (empates), se determinará el turno de cada empleado afectado mediante la aplicación de factores objetivos tales como:

- Asistencia (ausencias y tardanzas)

- Cartas de Reconocimiento
- Aumento de sueldo por mérito
- Acciones disciplinarias
- Servicios prestados al gobierno federal o a las Fuerzas Armadas de estar estos servicios acreditados al Sistema de Retiro.

Otros que no sean los mencionados si están acreditados al Sistema de Retiro.

ARTÍCULO 9- MEDIDAS

El Presidente a su discreción y cuando entienda necesario, podrá tomar medidas para evitar la cesantía de un empleado, entre éstas:

- a) Reducción del horario de la jornada de trabajo.
- b) Verificar y orientar al personal que pueda acogerse a los beneficios del Sistema de Retiro.
- c) Conceder licencia sin sueldo hasta tanto se superen las reducciones de fondos, cuando el Presidente tome la decisión por una insuficiencia presupuestaria temporera la cual no requiera la eliminación permanente del puesto.

ARTÍCULO 10- NOTIFICACIÓN

De decretar cesantías, la Comisión notificará a los empleados a través de una comunicación escrita individual con no menos de treinta (30) días calendarios de

antelación a la fecha de ser efectiva la cesantía¹, la cual indicará la fecha de efectividad, la situación existente o motivo de la cesantía, beneficios a que pueda tener derecho y sus años, meses y días en el servicio público a la fecha de la notificación, de acuerdo a la información que figura en su expediente. De igual forma, se le apercibirá del derecho que le asiste de apelar ante un Juez Administrativo externo, de acuerdo al Artículo 22 del Reglamento de Personal. La Oficina de Servicios Administrativos deberá requerir la firma del empleado con la fecha en que recibe la notificación.

ARTÍCULO 11- VIGENCIA

Este Plan tendrá vigencia inmediata.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy de de 2002.

Antonio F. Santos Bayrón
Presidente

¹ La cesantía será efectiva a los treinta días del recibo de la notificación.