

***ESTUDIO COMPARATIVO DE CLASES Y SERIES DE CLASES DE PUESTOS
EN LAS AGENCIAS DE GOBIERNO
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO***

Octubre 2007

Revisado: Abril 2008

I. INTRODUCCIÓN

La aprobación de la Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, conocida como “Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” (en adelante, Ley Núm. 103), constituye una de las acciones tomadas para remediar la situación fiscal en Puerto Rico.

El Artículo 3 de la citada Ley Núm. 103 dispone que la política pública del Gobierno será establecer un sistema fiscal que incorpore mecanismos efectivos de control, disminución y rendimiento del gasto público, utilizando parámetros variados entre los que destacamos los siguientes:

1. Disminuir el gigantismo de gastos gubernamentales al mismo tiempo que se garantiza calidad y acceso a los servicios.
2. Promover la eliminación o consolidación de agencias para evitar la duplicidad y burocracia dentro del Gobierno.
3. Reducir la nómina de forma que no ocasione despidos de empleados públicos de carrera o aumentar el déficit actuarial de los sistemas de retiro.
4. Cualesquiera otras medidas que contribuyan a la reducción de gastos del Gobierno, que no conlleven reducción del sueldo de los empleados públicos ni el despido de empleados públicos de carrera o la disminución de servicios indispensables al Pueblo, en las tres Ramas del Gobierno de Puerto Rico.

Cónsono con lo anterior, el Artículo 14 de la citada Ley Núm. 103 establece que cualquier puesto de carrera que esté vacante al momento de entrar en

vigor la ley o que quede vacante con posterioridad a la aprobación de la misma y cuyo costo se sufrague con cargo al Fondo General, permanecerá vacante con sujeción a las condiciones y excepciones estatuidas.

El citado artículo ordena a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) proveer un estudio de la clasificación de puestos y sus equivalencias en todas las agencias del Gobierno con el propósito de atemperar las disposiciones de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” (en adelante, Ley Núm. 184), con las disposiciones de la Ley Núm. 103.

En atención a lo prescrito en el mencionado Artículo 14, esta Agencia efectuó el estudio de equivalencias de clases correspondiente durante el periodo de enero a octubre de 2007. Tras lo cual, constató, validó los datos, revisó y actualizó el mismo concluyendo en el mes de abril de 2008.

Para realizar el que titulamos “Estudio Comparativo de Clases y Series de Clases de Puestos en las Agencias de Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico” (el Estudio), se utilizó como marco de referencia el Memorando General Núm. 5-83 de 1 de febrero de 1983, sobre “Procedimiento para el Establecimiento de Equivalencias” emitido por esta Oficina. El referido Memorando General establece a su vez, el procedimiento para la comparación entre clases de puestos cuando no hay equivalencia. Refiérase al **Anejo A**.

El Capítulo 1 (Introducción) del aludido Procedimiento define “equivalencia” de la siguiente manera:

“Equivalencia es la condición indicativa de que tanto la naturaleza como el nivel de trabajo comprendido por clases de diferentes planes de clasificación, son iguales.”

La información que se recoge como resultado del análisis de equivalencias se plasma en lo que se conoce como “Tabla de Equivalencia de Clases”, un instrumento o mecanismo de origen reglamentario. El mismo fue diseñado para propiciar la movilidad de los empleados dentro del Sistema de Personal cuando éste se dividía entre la Administración Central, que comprendía casi todas las agencias del Gobierno y las agencias que constituían

administradores individuales, incluyendo a los municipios. El Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración Central servía de parámetro para establecer equivalencias entre sus componentes y los administradores individuales, al amparo de las disposiciones de la derogada Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, “Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico”.

Al presente, las agencias que pertenecen al Sistema de Recursos Humanos constituyen Administradores Individuales los cuales, conforme a la Ley Núm. 184, son responsables de desarrollar e implantar su propio plan de clasificación o valoración de puestos de acuerdo con sus necesidades, funciones operacionales y realidad organizacional. El Artículo 6, Sección 6.2, Inciso 16 de la Ley Núm. 184 obliga a los administradores individuales a someter para registro en esta Oficina, copia de los respectivos planes y de sus modificaciones para el mantenimiento de los mismos.

Si bien, a la luz del mandato estatuido en la Ley Núm. 103 en relación al Estudio, el mismo persigue “atemperar” las disposiciones de la Ley Núm. 184 con las de la Ley Núm. 103, **entendemos que el establecimiento de equivalencias entre clases comprendidas en diferentes planes de clasificación o valoración de puestos es la simiente para determinar la reciprocidad entre tales planes y propiciar la movilidad interagencial de empleados de la Rama Ejecutiva.**

El Estudio de Comparativo de Clases realizado por nuestra Oficina puede facilitar a las agencias el análisis para determinar la transacción de recursos humanos (ascensos, traslados o descensos) que corresponda por motivo de tal movilidad, en atención a la necesidad de personal y prestación de servicios.

A la vez, dado el propósito expresado en la Ley de Reforma Fiscal de que el Estudio Comparativo de Clases sirva para atemperar la Ley Núm. 184 con la Ley Núm. 103, entendemos que **el documento fundamenta y viabiliza que el legislador conciba la movilidad interagencial en el marco y alcance de la política pública enunciada en el Artículo 3 de la propia Ley 103 de adoptar “cualesquiera otras medidas que contribuyan a la reducción de gastos del Gobierno, que no conlleven reducción del sueldo de empleados públicos ni el despido de empleados de carrera o la disminución de servicios indispensables al pueblo.”**

En armonía con ello, la acción legislativa que se tome enmarcado en las importantes políticas de reforma fiscal y, sujeto a la determinación ponderada de necesidad(es) del servicio asociadas al personal gubernamental, podría contemplar el autorizar: i) traslados interagenciales de grupos (ocupacionales, por programa o unidad de trabajo afectada) de empleados; ii) traslados entre agencias administradores individuales y organismos excluidos del Sistema de Recursos Humanos e incluso, iii) la flexibilización de los requisitos de preparación académica y experiencia para ocupar puestos vía movilidad interagencial en instancias de excepción que habrían de detallarse específicamente, en la propia legislación o en la reglamentación interna que se ordene adoptar a la ORHELA al amparo de la misma.

Como ejemplo del tipo de instancias de excepción cuyo interés público podría justificar la flexibilización por mandato de ley de los tradicionales rigores del Sistema de Recursos Humanos para el cubrimiento ordinario de puestos en el gobierno (ie., Secciones 6.2 y 6.3 de la Ley Núm. 184) y el que las agencias operacionalicen la movilidad interagencial sin poner en riesgo la continuidad en el servicio público de los trabajadores, considérese: el que haya personal en las agencias que no se utilice a capacidad por motivo de la determinación evidenciada de que existe exceso de recursos debido a cambios de enfoque, técnicas, tecnologías (i.e., mecanización de sistemas y/o procesos), métodos o equipo; por la eliminación de funciones o programas por efecto de reorganizaciones en el gobierno o agencias; y por determinación de que los servicios de cualquier empleado o grupo de empleados por sus conocimientos, destrezas o cualificaciones especiales, pueden ser utilizados más provechosamente en otra agencia.

En el presente Estudio, la comparación entre planes de clasificación o valoración de puestos distintos se ha concertado a base de las funciones. Esto, debido a que fundamentalmente, la preparación académica, experiencia y retribución asignada a cada clase de puestos varían en los respectivos planes de las agencias administradores individuales, aunque su nivel y complejidad funcional sea igual o similar.

II. BASE LEGAL ¹

MANDATO ESTATUTARIO PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO POR LA ORHELA:

- Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, conocida como “Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, Artículo 14.

OTRAS REFERENCIAS LEGALES:

- Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, conocida como “Ley para la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, Artículo 3, incisos (1), (2) y (3).
- Ley Núm. 111 de 31 de mayo de 2006, conocida como “Ley de Control de Gastos en la Nómina Gubernamental para la Reforma Fiscal del Gobierno de Puerto Rico”, Artículo 3.
- Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como “Ley para Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, Artículo 6, Secciones 6.2, 6.3 y 6.4.
- Orden Ejecutiva del Gobernador Núm. 27 de 21 de agosto de 2006, Boletín Administrativo Núm. OE-2006-27.
- Carta Circular de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) Núm. 82-07 de 30 de agosto de 2006, “Normas sobre Controles de Gastos en el Gobierno del Estado Libre Asociado Relacionadas con la Orden Ejecutiva Núm. OE-2006-27”.

III. METODOLOGÍA

El Estudio Comparativo de Clases y Series de Clases en las Agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico consistió en la evaluación de **5,525 especificaciones de clase** comprendidas en los planes de clasificación o

¹ Refiérase al Anejo B (1-5).

valoración de puestos para el Servicio de Carrera correspondientes a setenta y dos (72) agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, equivalente al 88% de 82 agencias administradores individuales. Ello, constitutivo de 408 clases de puestos atribuibles a 31 grupos ocupacionales.² Refiérase a los **Anejos C-1 y C-2**.

Es menester aclarar que en el caso de la Administración para la Revitalización de Comunidades (ARCO) y la Administración de Desarrollo y Mejoras de Vivienda (ADMV), en virtud de los Boletines Administrativos Núm. OE-2005-68 y OE-2006-3, aprobados el 1 de noviembre de 2005 y 23 de enero de 2006, respectivamente, se consolidaron al Departamento de la Vivienda. No obstante, los Planes de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de estas agencias se incluyeron en el presente estudio. Esto, debido a que la nueva estructura organizacional interna de dicho Departamento resultante de tales consolidaciones fue evaluada y autorizada por parte de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) efectivo el 20 de febrero de 2008, posterior a la realización del presente Estudio.

Para la elaboración del Estudio se seleccionó a un grupo de once (11) recursos integrado por Especialistas en Administración de Recursos Humanos de la ORHELA, quienes poseen vasto conocimiento en materia de Clasificación de Puestos y Reclutamiento. Además, se contó con la colaboración de personal especializado en recursos humanos (4 empleados) proveniente de otras agencias mediante destaque.³

Se diseñó el formulario “Hoja de Trabajo” para recopilar la información contenida en las especificaciones de clases correspondientes a las agencias concernidas, a fin de realizar un análisis comparativo de las clases de puestos. Refiérase al **Anejo D**. Para el diseño de este formulario se tomó

² Se excluyeron del presente Estudio las series de clases que se rigen por el concepto de rango a tenor con lo establecido en la Sección 6.2 (15) de la Ley Núm. 184, a los efectos de que las Disposiciones sobre Clasificación de Puestos no le aplican a los sistemas de rango.

³ Aunque en su inicio contamos con el personal especializado razonablemente necesario para la elaboración del Estudio, posteriormente el número de profesionales que colaboró en el mismo se redujo considerablemente, debido a que muchos de ellos tuvieron que retornar a sus unidades de trabajo en la ORHELA para cumplir con las encomiendas de trabajo asignadas o delegadas. Igual situación ocurrió con los recursos en destaque, quienes fueron llamados a regresar a su agencia de procedencia por necesidades del servicio.

en consideración lo establecido en el Memorando General Núm. 5-83, antes aludido.

Luego de recopilada la información se realizó la evaluación de las clases comprendidas en los planes de clasificación o valoración para el Servicio de Carrera pertinentes a las agencias mencionadas en el **Anejo C-1**. En el análisis comparativo se consideraron los siguientes factores:

1. Naturaleza del Trabajo
2. Complejidad y Responsabilidad
3. Tipo de Supervisión que Recibe
4. Grado de Iniciativa y Criterio Propio
5. Ejemplos de Trabajo
6. Grado de Conocimientos
7. Requisitos de Preparación Académica y Experiencia

Las Hojas de Trabajo de las diferentes agencias se organizaron por grupos de clases equivalentes conforme a la definición de “equivalencia” antes indicada. En el análisis comparativo de las clases se consideraron los factores mencionados, con énfasis en los ejemplos de trabajo (funciones). Cada grupo de clases equivalentes se organizó en orden alfabético de agencias debido a la diversidad de los títulos de clases equivalentes pertenecientes a éstas. El título de la clase de la primera agencia de cada grupo de clases equivalentes resultante del análisis, se utilizó como referencia para organizar y archivar los grupos en orden alfabético de clases. Por ejemplo:

Ejemplo: Agrupación de Hojas de Trabajo con Clases Equivalentes en Orden Alfabético de Agencia

Hoja de Trabajo Núm. 1

<p>HOJA DE TRABAJO</p> <p>Agencia <u>Administración De Corrección</u></p> <p>Título de la Clase <u>Relacionista Público(a)</u></p> <p>Núm. Clase: _____</p> <p>Fecha de la Especificación de Clase: _____</p>
--

Hoja de Trabajo Núm. 2

HOJA DE TRABAJO

Agencia Administración de Rehabilitación Vocacional

Título de la Clase Oficial de Relaciones Públicas

Núm. Clase: _____

Fecha de la Especificación de Clase: _____

Hoja de Trabajo Núm. 3

HOJA DE TRABAJO

Agencia Departamento de Hacienda

Título de la Clase Oficial de Comunicaciones

Núm. Clase: _____

Fecha de la Especificación de Clase: _____

Como se puede visualizar del ejemplo de las Hojas de Trabajo 1, 2 y 3, las respectivas equivalencias se organizaron en orden alfabético de agencias, no así por títulos de clases equivalentes entre éstas. Sin embargo, para fines de archivo de la información recopilada, se utilizó de referencia la clase (*Relacionista Público(a)*) de la primera agencia (*Administración de Corrección*). Las Hojas de Trabajo de este grupo de clases equivalentes se archivarán en la letra **R**. Dentro del archivo de la letra **R**, se organizarán los diferentes grupos de clases equivalentes que comienzan con esta letra en orden alfabético de clases.

En interés de validar la información contenida en las especificaciones de clases que estaba siendo incorporada en las Hojas de Trabajo, fue necesario revisar los planes de clasificación o valoración de puestos y solicitar los diagramas de organización de agencias incluidas en el presente Estudio.

En caso de que las especificaciones de clases estuvieran incompletas, se solicitó copia de las mismas.

El resultado del análisis comparativo de la información incluida en las Hojas de Trabajo se presentó en el formulario: *Tabla de Clases con Equivalencias Funcionales entre Agencias del Gobierno de Puerto Rico*, organizadas alfabéticamente y divididas en tres (3) columnas. La primera columna muestra el título de la clase que se utilizó de referencia para establecer las clases equivalentes a ésta, con su respectiva agencia. La segunda columna la compone las clases equivalentes a la clase de la primera columna y la tercera columna indica en orden alfabético las agencias a las cuales pertenecen las clases especificadas en la segunda columna. A continuación, el ejemplo de lo descrito anteriormente:

TÍTULO DE LA CLASE Y AGENCIA	TÍTULO DE CLASE CON EQUIVALENCIA FUNCIONAL	AGENCIA
CAPATAZ DE CONSERVACIÓN ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES JUVENILES	JEFE (A) DE SUPERVISORES DE TRABAJADORES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO (G)	DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES
	ENCARGADO (A) DE BRIGADA	DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
CARPINTERO (A) ADMINISTRACIÓN DE INSTITUCIONES JUVENILES	CARPINTERO (U)	DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES
	CARPINTERO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES
	CARPINTERO	POLICÍA DE PUERTO RICO

El **Anejo E**, presenta el formulario *Tabla de Clases con Equivalencias Funcionales entre Agencias del Gobierno de Puerto Rico*. El **Anejo F**, detalla las clases utilizadas de guía o referencia para establecer las equivalencias.

Además, se preparó la *Lista de Clases para las cuales No Existe Equivalencia*⁴ y la *Lista de Clases Exclusivas por Agencia*⁵ en orden alfabético de agencias y clases, las cuales se incluyen en los **Anejos G y H**, respectivamente.

Es de señalar que la referida Tabla y Lista reflejan la información de las clases de puestos pertenecientes a los planes de clasificación o valoración de puestos para el Servicio de Carrera de las respectivas agencias que se mantienen en nuestros archivos a la fecha del Estudio. Conscientes de la responsabilidad de las agencias de mantener actualizados sus planes, reconocemos que cualquier modificación a los mismos⁶ que se realice con posterioridad al Estudio podría en alguna medida incidir en el contenido de dichos documentos.

En atención a lo anterior, las agencias cuyos planes de clasificación o valoración de puestos se incluyeron en este Estudio, que con posterioridad al mismo efectúen modificaciones a éstos y se propongan o vengán obligadas a realizar movimientos interagenciales de empleados, tendrán la responsabilidad de efectuar el análisis comparativo de clases. Ello, para asegurar que la equivalencia de clases pertinente incluida en la Tabla resultante de este Estudio prevalece.

IV. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PRODUCTO DEL ESTUDIO, A LA LUZ DEL MANDATO DE LA LEY NÚM. 103

1. De 72 agencias cuyas clases de puestos se analizaron, 68 agencias (94%) adoptaron el método de clasificación para valorar sus puestos. Como excepciones a ello, encontramos la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ) que utilizó el método de factores y puntos; y la

⁴ Las Clases para las cuales No Existe Equivalencia constituyen las clases de puesto cuyos títulos son iguales o similares, pero difieren tanto en la naturaleza como en el nivel de trabajo. Es necesario aclarar que la *Lista de Clases para las cuales No Existe Equivalencia* se circunscribe a las agencias que formaron parte de este Estudio. Advertimos que las clases que se encuentran en esta *Lista*, podrían ser equivalentes a clases comprendidas en planes de clasificación o valoración de puestos del Servicio de Carrera de otras agencias administradores individuales no incluidas en nuestro Estudio, por no contar con los documentos correspondientes.

⁵ Las Clases Exclusivas por Agencia constituyen aquellas clases cuyas funciones y naturaleza se relacionan con la prestación de servicios únicos en agencias particulares. Estas clases responden a la razón de ser de las agencias, al amparo de su ley orgánica y obligaciones programáticas.

⁶ Las modificaciones a los planes de clasificación o valoración de puestos son: creación, eliminación, consolidación y revisión de clases.

Administración de Rehabilitación Vocacional, la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras y la Oficina del Comisionado de Seguros, las cuales utilizaron métodos de competencias en el desarrollo de sus planes.

2. **El Estudio arrojó que existen 3,719 (67%) clases equivalentes de un total de 5,525 clases examinadas en 80 planes de clasificación o valoración de puestos de 72 agencias. Refiérase al Anejo E.**
3. De las 5,525 especificaciones de clases de puesto examinadas, 798 (14%) eran Clases para las cuales No Existe Equivalencia. Esta situación se presentó en 73 (90%) planes de clasificación o valoración de puestos de un total de 80 planes. Refiérase al **Anejo G.**

De las 5,525 especificaciones de clases de puesto examinadas, 1,008 (18%) eran Clases Exclusivas de sus respectivas agencias. Esta situación se presentó en 63 (79%) planes de clasificación o valoración de puesto del total de los 80 planes. Refiérase al **Anejo H.**

4. De las 5,525 especificaciones de clases de puestos examinadas, en 72 (1%) de éstas no se pudo determinar si correspondían al grupo de las Clases con Equivalencia, a Clases para las cuales No Existe Equivalencia, o a Clases Exclusivas por Agencia. Esto, debido a ciertas inconsistencias en el contenido de las especificaciones, las cuales se mencionan en la Parte V de este informe. Tales clases no se incluyeron en los Anejos E, G y H. Refiérase al **Anejo I.**
5. Las clases de puestos se constituyeron por grupos ocupacionales y por ciento de equivalencia. Refiérase al **Anejo C-2.**

Las clases comparables o equivalentes se ordenaron conforme al por ciento correspondiente a la clase de puesto, como se indica adelante: alta (100%-50%), moderada (49%-20%) y poca comparabilidad (19%-1%).

6. El mayor por ciento de equivalencias lo exhibieron las clases de puestos que se detallan a continuación, en el siguiente orden de incidencia en términos de su relativa comparabilidad y reiteración. Nos referimos a los puestos mas comunes en las respectivas agencias, a saber:

- i. **Conserje** (56 clases, 78% - Grupo de Ocupaciones de Servicio Diestro, Semi Diestro y No Diestro);
- ii. **Técnico en Sistemas de Oficina II** (55 clases, 76% - Grupo de Oficina);
- iii. **Auxiliar en Sistemas de Oficina I** (54 clases, 75% - Grupo de Oficina);
- iv. **Técnico en Sistemas de Oficina I** (48 clases, 67% - Grupo de Oficina);
- v. **Administrador de Sistemas de Oficina I** (46 clases, 64% - Grupo de Oficina);
- vi. **Agente Comprador** (46 clases, 64% - Grupo de Compras y Suministros);
- vii. **Conductor-Mensajero** (45 clases, 63% - Grupo de Ocupaciones de Servicio Diestro, Semi Diestro y No Diestro);
- viii. **Auxiliar en Sistemas de Oficina II** (44 clases, 61% - Grupo de Oficina);
- ix. **Oficinista I** (44 clases, 61% - Grupo de Oficina);
- x. **Oficinista II** (44 clases, 61% - Grupo de Oficina);
- xi. **Auxiliar de Contabilidad II** (42 clases, 58% - Grupo de Contabilidad, Presupuesto y Finanzas);
- xii. **Auxiliar de Contabilidad I** (40 clases, 56% - Grupo de Contabilidad, Presupuesto y Finanzas), y
- xiii. **Analista en Administración de Recursos Humanos II** (38 clases, 53% - Grupo de Administración de Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Servicios afines).

Se considera que las indicadas clases de puestos exhiben un alto por ciento de equivalencias (i.e., existe equivalencia en más del 50% de las agencias examinadas). Refiérase al **Anejo J**.

7. El por ciento de equivalencias entre clases determinado a través de este Estudio no implica necesariamente que exista la misma probabilidad porcentual de movilidad de empleados entre agencias. Esto así, toda vez que la movilidad dependerá de la necesidad de cubrimiento de puestos o reubicación de personal que tengan las agencias e instrumentalidades gubernamentales para la efectiva y eficiente prestación de los servicios públicos.⁷
8. A tenor con el mandato de la Ley Núm. 103, las equivalencias establecidas en el presente Estudio podrían viabilizar el atender las necesidades de las agencias de cubrir puestos o reubicar personal dentro de un marco más amplio de alternativas y oportunidades, sin que ello afecte la estabilidad de empleo de los trabajadores, ni resulte irrazonablemente oneroso o conlleve gastos adicionales en la nómina en general de la rama ejecutiva. Esto, en la medida en que las dependencias expongan y evidencien tales necesidades, y que el ordenamiento legal de personal que se adopte, sostenga la alternativa de movilidad contemplada en la situación de que se trate (por ejemplo, en situaciones de falta de trabajo o de fondos).

En relación con lo anterior, la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado (ORHELA) y la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) pudieran realizar un estudio dirigido a conocer dichas necesidades de personal para atender las mismas, auscultando opciones de maximización de recursos y movilidad del capital humano, de así tenerse a bien. Habría pues, que requerirle a las agencias de la Rama Ejecutiva suministrar información documentada sobre sus necesidades de personal, ya sea para cubrir puestos o reubicar recursos mediante la movilidad entre agencias en circunstancias de excedencia. Este tipo de investigación

⁷ Esto así, aparte de la inherencia de potenciales limitaciones técnicas asociadas a figuras como el traslado interagencial, acción de personal que al presente no es operacionalizable entre agencias incluidas y excluidas del Sistema de Recursos Humanos. De ahí que parte de las principales recomendaciones de este Estudio sea el ampliar el ámbito de los traslados estatuidos en la Sección 6.4 de la Ley Núm. 184 para posibilitar una movilidad mayor, de manera que el servidor público que interese pasar de un organismo excluido del Sistema a un Administrador Individual, o viceversa, no se vea en la necesidad de renunciar a su permanencia en el servicio de carrera.

Es de señalar que el pasado 1 de abril de 2008, se radicó ante la Cámara de Representantes el Proyecto de la Cámara 4288, a los fines de “facultar el traslado de servidores públicos entre administradores individuales y departamentos, corporaciones públicas, oficinas, administraciones, agencias, organismos, instrumentalidades y dependencias de la Rama Ejecutiva excluidos del Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público y viceversa, en interés de garantizar la permanencia, fomentar la movilidad y abonar a la capacidad de superación del capital humano del Gobierno”. Legislación la cual, fue endosada por la ORHELA mediante ponencia de 9 de abril de 2008, radicada ante la Comisión del Trabajo y Relaciones Laborales de dicho cuerpo legislativo.

a su vez, permitirá explorar posibles contextos para operacionalizar traslados interagenciales, asignaciones o destacados administrativos de empleados públicos a los organismos que más lo necesiten.

En tal caso sin que se entienda limitativo, correspondería a la ORHELA identificar necesidades de personal y dimensionar potenciales escenarios de movilidad hacia otras agencias donde haya la necesidad de recurso humano; y a la OGP, evaluar el impacto fiscal, la capacidad presupuestaria de asunción de las posibles transferencias de recursos o inclusive asignar nuevos recursos de ser ello viable.

9. El Artículo 14 de la Ley Núm. 103 establece un orden de prioridad para cubrir puestos de carrera que queden vacantes. En síntesis, dispone que se siga el siguiente orden de prioridad⁸: (a) ocupar el puesto vacante por el ascenso o traslado de un empleado de carrera en la propia agencia; (b) de no haber personas calificadas en la misma agencia, cubrirlo con una persona debidamente calificada que ocupe un puesto en el Servicio de Confianza en otra agencia; y (c) de no existir personal en alguna otra agencia de gobierno para cubrirlo, que el puesto permanezca vacante salvo que medie la necesaria certificación de que el puesto es “esencial” para el funcionamiento de la agencia.

Sobre los mecanismos para lograr cubrir tales puestos, con el beneficio de lo encontrado en este Estudio, recomendamos que la movilidad contemplada en el mencionado inciso (b) pueda también operacionalizarse vía traslado interagencial de personal de carrera, sin limitarlo a que se trate de movilidad de funcionarios en el servicio de confianza, ya que este tipo de empleado no tiene un interés propietario sobre su puesto más allá que el tiempo que dure la confianza depositada en éste por la autoridad nominadora. En el caso de un empleado de confianza sin derecho a reinstalación, aún para moverse desde otra agencia vía traslado, éste tendría que cumplir con los requerimientos del proceso ordinario de reclutamiento y selección para ocupar puestos de carrera vacantes de la agencia del Sistema de Recursos Humanos concernida. Por lo antes expresado, debe explorarse la deseabilidad de

⁸ De acuerdo con lo expresado en la Declaración Explicativa del Gobernador Núm. DE 2006-001 en torno a la firma de la legislación de reforma fiscal del gobierno, interpretamos esta parte del Artículo 14 de la Ley Núm. 103 como una política de preferencia que no puede atentar contra el Principio de Merito, ni derrotar el postulado de que sólo las personas debidamente calificadas ocupen las vacantes que surjan.

enmendar la parte pertinente del Artículo 14 de la Ley Núm. 103 para clarificar el lenguaje del mismo, ampliar las actuales instancias de movilidad para que comprenda traslados interagenciales de personal del servicio de carrera y reconceptuarlo en atención a los enunciados sobre Principio de Mérito.

10. Cónsono con la política pública expresada en el Artículo 3 de la Ley Núm. 103, en lo que respecta a la eliminación o consolidación de agencias o programas como mecanismos para la disminución del gasto en nómina pública y evitar la burocracia excesiva, recomendamos que en toda legislación que se apruebe sobre consolidación y/o eliminación de agencias o programas que implique transferencias y reubicación de empleados se incluya una disposición que expresamente faculte a la ORHELA para preparar y emitir las normas aplicables a las transacciones de recursos humanos resultantes de tales acciones de personal. Esto, para propósitos de poder aportar el conocimiento especializado de esta Agencia en materia de recursos humanos y áreas esenciales al merito, mantener uniformidad en los procedimientos y prevenir errores u omisiones en las transacciones que se efectúen por las agencias concernidas.
11. En caso de que surjan consolidación(es) y/o eliminación(es) de agencias o programas, transferencias y reubicación de empleados entre las agencias cuyas clases de puestos han sido objeto de este Estudio, considerando que pudieran haber diferencias en los requisitos mínimos establecidos para las clases evaluadas, en lo pertinente a movilidad, las agencias deberán regirse por las disposiciones de ley o reglamentarias que regulen dichas acciones.

En el mismo sentido, cuando se atiendan casos de movilidad de empleados entre agencias bajo el actual marco legal en materia de clasificación y reclutamiento, se deberá realizar un análisis caso a caso, según la necesidad y particularidad de los mismos, aún cuando se cuente con la *Tabla de Clases con Equivalencias Funcionales entre Agencias del Gobierno de Puerto Rico*. Esto, toda vez que el enfoque de análisis de este Estudio fue uno enmarcado en las funciones descritas en las respectivas especificaciones de clases, no así en los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia de cada clase de puesto, y conscientes de que en el servicio público los empleados están obligados a reunir los requisitos mínimos del puesto que ocupan, tanto para ser

reclutados, como para fines de ascensos, traslados y descensos, conforme al Artículo 6, Secciones 6.3 y 6.4 de la Ley Núm. 184.

Sin embargo, al momento de la movilidad de empleados producto de consolidación y/o eliminación de agencias o programas, transferencias y reubicación de empleados, se deberán considerar otras situaciones que pueden afectar el establecimiento de las equivalencias de clases. En la eventualidad de que el legislador determine atender expresamente las diversas eventualidades en lugar de delegar en la ORHELA la adopción de las normas a seguir, sugerimos que la ley que al efecto se apruebe incluya lo siguiente en cuanto a las acciones de movilidad que se plantean a continuación:

- a. En acciones de transferencia de puestos ocupados (i.e., transferencia de puesto y empleado), en cuanto a aquellos empleados que reunían los requisitos mínimos para las clases de puestos en que fueron nombrados, a quienes en la nueva estructura organizacional, agencia consolidada o creada le asignen nuevas funciones y como resultado de esto se establezcan otros requisitos mínimos para los puestos que ocupan, que la legislación disponga que los referidos empleados *no necesariamente* tendrán que reunir dichos requisitos.

Lo anterior no le sería de aplicación a aquellas clases reguladas por ley que requieran algún tipo de licencia o certificación para ejercer la profesión u oficio. En estos casos, los empleados que ocupan los puestos tendrán que presentar la correspondiente evidencia. Por el contrario, de éstos no cumplir con el requerimiento, será responsabilidad de las agencias evaluar la preparación académica y experiencia del empleado para reubicar los mismos en puestos para los cuales reúnan los requisitos mínimos.

- b. En caso de que la consolidación y/o eliminación de agencias o programas, transferencias y reubicación de empleados conlleve acciones de movimiento de empleados, éstos deberán ser ubicados y adiestrados en clases de puestos para los cuales reúnan los requisitos mínimos establecidos.

12. El presente Estudio será publicado en la página electrónica de la ORHELA para el conocimiento y utilización del mismo por parte de las agencias de la Rama Ejecutiva.
13. Se exhorta a que las agencias usen como marco de referencia la *Tabla de Clases con Equivalencias Funcionales entre Agencias del Gobierno de Puerto Rico* preparada por esta Oficina como resultado de este Estudio. El mantenimiento de la información de dicha Tabla está sujeto a que las dependencias consistentemente sometan a esta Oficina datos actualizados de las especificaciones de clases de puestos.
14. La ORHELA ha de ofrecer orientación sobre la naturaleza y utilidad del Estudio dirigida a los Directores de Recursos Humanos y otro personal cuyas funciones guarden relación directa con la clasificación de puestos y el reclutamiento y selección en las agencias incluidas en el mismo.

V. PARTICULARIDADES DEL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS CLASES DE PUESTOS INCLUIDAS EN ESTE ESTUDIO

1. Encontramos que dos terceras partes (i.e., 67%) de las clases analizadas son iguales en la mayoría de los factores evaluados. Sin embargo, aún reconociendo que el enfoque analítico determinante para el establecimiento de equivalencias bajo este Estudio lo fueron las funciones de los puestos descritas en las especificaciones de clase, en algunos casos nos percatamos de la existencia de diferencias significativas en la preparación académica y experiencia mínima requerida para la misma clase de puesto por diferentes agencias.

Ejemplos de estos casos son los siguientes:

- a. Abogado I - que requiere la Licencia para ejercer la Abogacía y ser miembro activo del Colegio de Abogados de Puerto Rico.
- b. Abogado I - que requiere la Licencia para ejercer la Notaría, además de la licencia para ejercer la Abogacía y la colegiación.
- c. Abogado I - que se podrá requerir la admisión para ejercer ante los Tribunales de Distrito, de Apelaciones y Supremo de Estados Unidos, además de la licencia para ejercer la Abogacía y la colegiación.

2. En algunas de las especificaciones de clases examinadas observamos títulos de clases que no necesariamente son descriptivos de las funciones asignadas a las mismas. Ejemplos de esta situación lo constituyen:
 - a. Supervisor de Diseño e Ilustración de Artes Gráficas: No se desprende la presencia del elemento de supervisión en las funciones propias de la clase.
 - b. Técnico de Reparación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos del Servicio de Carrera Unionado: Aunque la primera función de esta clase indica que “instala, repara, prueba y da mantenimiento al equipo electrónico”, el resto de las funciones guardan relación con los sistemas de semáforos computadorizados.
 - c. Programador de Sistemas de Informática Principal del Servicio de Carrera Gerencial

Las funciones de la clase evaluada abarcan el análisis y la programación de sistemas de informática. El análisis de sistemas es una especialidad profesional que implica determinar las necesidades de informática de una organización; mientras que, la programación es el proceso mediante el cual se suministran instrucciones a la computadora para que el sistema actúe de forma determinada. No obstante, el título de la misma incluye únicamente la fase de programación.

3. En algunos casos, encontramos que no existe correlación entre clases cuyo campo de trabajo es el mismo, como por ejemplo: las clases Oficial de Prensa y Especialista en Relaciones Públicas, en términos de que:
 - a. A pesar de que la clase de Oficial de Prensa constituye la línea de ascenso de la clase de Especialista en Relaciones Públicas, se observó lo siguiente:
 - i) En los Aspectos Distintivos del Trabajo, ambas clases presentan la misma complejidad y responsabilidad;
 - ii) El grado de iniciativa y criterio propio de la clase Oficial de Prensa es inferior al grado de iniciativa y criterio propio de la clase Especialista en Relaciones Públicas.

- b. Los Ejemplos de Trabajo de la clase Especialista en Relaciones Públicas son de mayor complejidad que los que describe la clase Oficial de Prensa.
4. En una (1) agencia hallamos la ausencia de progresión entre los niveles I y II de la serie de clases de Oficial de Prensa. Los ejemplos de trabajo de la clase de Oficial de Prensa I revestían mayor complejidad que los ejemplos de trabajo de la clase de Oficial de Prensa II.
 5. Encontramos clases pertinentes al campo de la Administración de Recursos Humanos, entre cuyas funciones se encuentran las correspondientes al puesto de Coordinador Agencial para Asuntos de Retiro, como por ejemplo: Técnico de Recursos Humanos. La Ley Núm. 441 de 26 de diciembre de 2000 ordena la creación de dicho puesto en las agencias acogidas a la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como “Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades.”
 6. Hallamos clases cuyas especificaciones no reflejan la realidad funcional de los puestos asignados a las mismas, como por ejemplo: Oficial de Contabilidad. En este caso, las funciones asignadas al puesto están relacionadas con la supervisión de preintervenciones. Por lo general, la gestión de preintervención corresponde a finanzas no a contabilidad.
 7. En una (1) agencia la clase de Contador Principal presentaba la asignación de funciones relacionadas con la contabilidad y la auditoría. Estas funciones son conflictivas entre sí, debido a que el que audita no puede intervenir en los procesos financieros y a su vez pasar juicio sobre los mismos.
 8. En varias agencias encontramos que no existen diferencias sustanciales en complejidad y responsabilidad en clases que constituyen niveles de una serie de clases o entre clases cuyo campo de trabajo es el mismo.

Ejemplos:

- a. Trabajador Social IV y V
- b. Director Auxiliar de Finanzas I y II del Servicio de Carrera Gerencial

- c. Analista de Recursos Humanos III y Especialista en Recursos Humanos del Plan de Clasificación de Puestos Gerenciales
 - d. Administrador de Sistemas de Oficina y Técnico de Sistemas de Oficina III del Servicio de Carrera Unionado
 - e. Administrador Gerencial de Sistemas de Oficina y Técnico Gerencial de Sistemas de Oficina
9. Encontramos clases en que no existe correlación entre la naturaleza del trabajo, los aspectos distintivos y ejemplos de trabajo.

Ejemplos:

- a. Evaluador de Programas del Servicio de Carrera Gerencial
- b. Supervisor de Apoyo Técnico y Operaciones del Servicio de Carrera Gerencial
- c. Subdirector de Sistemas de Información del Servicio de Carrera Gerencial

10. Observamos clases cuyas funciones están recogidas en otras clases. Ejemplo de ello, lo constituye el que las funciones de la clase Auxiliar de Carpintero están recogidas en la clase Trabajador de Conservación.

11. Hallamos clases dentro de una serie, en que una de éstas contiene funciones que corresponden a una profesión regulada por ley. Las funciones de la clase restante son mixtas y reflejan más de un campo de trabajo.

Ejemplos:

- a. Auxiliar de Ingeniería I del Servicio de Carrera Unionado, cuyas funciones son propias de un Ingeniero en Entrenamiento.
- b. Auxiliar de Ingeniería II del Servicio de Carrera Unionado, que contiene funciones mixtas, propias de la Agrimensura e Ingeniería.

12. Hallamos puestos cuyas funciones son propias de una profesión regulada por ley, como es el caso de los planificadores⁹ y trabajadores de mantenimiento de automóvil, pero sus respectivas especificaciones de clase no requerían la necesaria licencia y/o colegiación.

Ejemplos:

- a. Especialista en Planificación
- b. Planificador IV
- c. Trabajador de Mantenimiento de Automóvil

13. Encontramos que en las especificaciones de la clase Enfermera de dos (2) agencias no se indica la categoría de licencia que debe poseer el (la) candidato(a) al ocupar puestos,¹⁰ lo cual constituye una limitación para efectuar el estudio comparativo correspondiente.

En cuanto a una de estas agencias, la colegiación establecida para la clase Enfermera no era necesariamente cónsona con las funciones descritas en la correspondiente especificación de clase, a la vez que ameritaba estar atemperada a los requisitos regulatorios de dicha profesión.

14. Examinamos las especificaciones de clases correspondientes a las series de clases Director Auxiliar de Programa I-IV y Director de Programa I-IV en una agencia, y hallamos que no existen diferencias sustanciales en los factores compensables presentes en cada uno de los niveles que comprenden las mismas.

⁹ La Ley Núm. 291 de 15 de septiembre de 2004, como parte de la reglamentación de la práctica de la profesión de Planificador requiere que las personas que ejerzan en Puerto Rico tal ocupación tengan una licencia expedida por la Junta Examinadora.

¹⁰ La Ley Núm. 9 de 11 de octubre de 1987, según enmendada, que regula la práctica de la Enfermería en Puerto Rico, establece cuatro (4) categorías de licencia para el ejercicio de esa profesión:

- a. Enfermera Práctica
- b. Enfermera Asociada
- c. Enfermera Generalista
- d. Enfermera Especialista

No obstante, las referidas especificaciones de clases contienen frases adjetivales relacionadas con la complejidad de los programas en que están ubicados los puestos de las aludidas series de clases. A continuación indicamos la frase adjetival pertinente a cada nivel de las mencionadas series de clases:

<u>Nivel</u>	<u>Frase Adjetival</u>
I	Dependencia o programa <i>complejo</i>
II	Dependencia o programa de <i>complejidad intermedia</i>
III	Dependencia o programa de <i>mayor complejidad</i>
IV	Dependencia o programa de <i>máxima complejidad</i>

Examinamos el Glosario de Definiciones de Términos y Frases Adjetivales y el mismo no contiene ni define las frases adjetivales antes mencionadas. Estos criterios son necesarios para establecer distinciones entre los niveles de las series de clases y efectuar al análisis comparativo entre éstas y las clases para las cuales se han establecido las correspondientes equivalencias, lo cual en este caso no pudo hacerse.

15. De manera análoga, examinamos las especificaciones de clases correspondientes a la serie de clases Director de Enfermería I-II del Servicio de Carrera Gerencial de una agencia y encontramos que el ámbito de las funciones de esas clases no está claramente definido.
- a. Director de Enfermería I: Según los Aspectos Distintivos del Trabajo de la correspondiente especificación de clase, se identifican puestos en una institución correccional grande. Sin embargo, la frase adjetival de referencia no se incluye ni se define en el Glosario de Definiciones de Términos y Frases Adjetivales.
 - b. Director de Enfermería II: Los Aspectos Distintivos del Trabajo en esta clase reflejan que los respectivos puestos están adscritos a un hospital terciario, supraterciario o a nivel central. Términos los cuales, tampoco se encuentran definidos en el Glosario.

En este caso, el ámbito de las funciones constituye un indicador adicional del grado de complejidad y de responsabilidad que revisten los puestos de esta serie clases. Al no tenerlo claramente definido, no fue posible realizar el análisis comparativo para establecer las equivalencias de rigor.

16. Identificamos series de clases en las cuales los requisitos mínimos de cada nivel que comprende las mismas no se establecieron de forma progresiva, como por ejemplo: la serie de clases Director de Licenciamiento y Certificación I-III. Se observa una situación similar en las series de clases cuyo campo de trabajo es el mismo, por ejemplo: las series de clases Director de Servicios Médicos I-III y Director Médico I-III. Ambas situaciones podrían afectar las oportunidades de ascenso de empleados.
17. A pesar de que no existe una obligación legal¹¹ de establecer planes de clasificación independientes entre el personal unionado y el excluido notamos que, de las 72 agencias incluidas en el Estudio, 42 agencias administradores individuales están regidas por la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como “Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico”. De estas 42 agencias, 8 (19%) cuentan con planes de clasificación o valoración de puestos separados para el servicio de carrera gerencial y el servicio de carrera unionado, y 34 (81%) continúan utilizando planes que reflejan un servicio de carrera integrado¹². Refiérase al **Anejo K**.
18. Un (1) administrador individual cubierto por la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, “Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico” sólo desarrolló nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución para el Servicio de Carrera Gerencial, mientras que para el Servicio de Carrera Unionado mantuvo en vigor los Planes que estaban en efecto desde el 1 de julio de 1997.

¹¹ El Artículo 8, Sección 8.2 (1) de la Ley Núm. 184 dispone que las agencias cubiertas por la Ley Núm. 45 antes citada establecerán planes de retribución separados para los empleados de carrera sindicados, para los empleados excluidos de la sindicación y para los de confianza.

¹² Planes que reflejan un servicio de carrera integrado constituyen planes de clasificación y de retribución que no presentan en forma separada los puestos unionados y los puestos gerenciales.

En ambos Planes se hallaron clases de puestos de supervisión con funciones altamente similares, lo que dificulta realizar el estudio de equivalencias correspondiente. Por ejemplo, las clases de puestos de Oficial Ejecutivo, Oficial Gerencial y Supervisor de Sección del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera Gerencial, y la serie de clases Oficial Administrativo I-III del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera Unionado.

19. Se observó que al momento del Estudio varios de los planes de clasificación o valoración de puestos no estaban actualizados según lo requiere el Artículo 6, Sección 6.2 (8) de la Ley Núm. 184. A modo de ilustración, una agencia tenía un Plan de Clasificación efectivo al 1 de julio de 1980. La fecha de efectividad de otros planes de clasificación o valoración fluctúa entre los años 1994 al 2003. Refiérase al **Anejo K**.

Las anteriores particularidades observadas en el(los) Plan(es) de Clasificación o Valoración de Puestos de agencias, las cuales dificultaron a esta Oficina el establecer varias de las equivalencias, nos llevaron a convocar a los organismos concernidos a reuniones individuales para dialogar y ofrecer asesoramiento en torno a las mismas. Ello en el ejercicio de la responsabilidad que ostentamos al amparo de las Secciones 2.1 y 4.3 de la Ley Núm. 184, citada. Proceso éste, que culminamos provechosamente, en el mes de marzo del corriente.

VI. CONCLUSIÓN

1. Históricamente, las acciones de personal que viabilizan la movilidad intragencial e intergencial de recursos humanos, se han amparado en el alcance de la legislación aprobada.
2. La Ley Núm. 184 limita la acción de traslado intergencial, la cual a tenor con la Sección 6.4 sólo se permite entre Administradores Individuales, y entre Administradores Individuales y municipios.

El Artículo 11.009 sobre “Ascensos, Traslados y Descensos” de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, extiende la viabilidad legal de los traslados *“de agencias de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado a los municipios y viceversa..., cuando sea necesaria la transferencia de recursos humanos.”* Ello,

incluyendo en la definición y alcance del concepto “*agencia pública*” a las corporaciones públicas, instrumentalidades y dependencias de gobierno de la Rama Ejecutiva sin distinguir entre administradores individuales y organismos excluidos, a diferencia de la Ley Núm. 184.

3. El Servicio Público en la Rama Ejecutiva puede concebirse como uno solo, ya se trate de agencias incluidas o excluidas del actual Sistema de Administración de Recursos Humanos creado por la Ley Núm. 184. Por lo que, en aras de preservar la permanencia en el servicio del empleado de carrera y fomentar la necesaria movilidad del recurso humano a base de las necesidades del servicio gubernamental, es preciso explorar la posibilidad de proponer una enmienda a la Ley Núm. 184¹³, que permita operacionalizar los traslados entre Administradores Individuales y organismos excluidos del Sistema como son las corporaciones públicas y otros¹⁴ siguiendo el mismo razonamiento que permea en la Ley Núm. 81. Esto es, sin que el empleado concernido tenga que renunciar a su puesto de carrera para pasar de un organismo excluido a una agencia incluida en el Sistema, o viceversa.
4. Es recomendable estrechar lazos de comunicación y diálogo con los representantes sindicales para que colaboren activamente en la consecución de esta política pública sobre reducir el gasto en la nómina pública, supliendo las necesidades de recurso humano a través de la movilidad intragencial o intergencial.
5. Es necesario contar con la colaboración de las agencias para que mantengan sus planes de clasificación o valoración de puestos actualizados, de manera que se pueda realizar efectivamente la movilidad (ascensos, traslados y descensos) de los recursos humanos a donde más se necesiten y puedan contribuir con su esfuerzo a la calidad y excelencia del servicio público.
6. En relación con la movilidad intergencial (ie., potencial reubicación de empleados públicos donde más se necesiten) como herramienta

¹³ Véase, actual Proyecto de la Cámara 4288.

¹⁴ Advertimos que el actual lenguaje estatuido en la Sección 5.3 de la Ley Núm. 184, dispone: “En el caso de las corporaciones públicas o público-privadas, estos deberán adoptar reglamentos de personal que incorporen el principio de mérito a la administración de sus recursos humanos, conforme lo dispone esta ley.”

para hacer más eficiente la prestación de servicios al pueblo sin tener que recurrir al aumento de la nómina gubernamental, pudiera elaborarse un estudio de necesidad y excedencia de recurso humano en las respectivas agencias y dependencias de la Rama Ejecutiva, para propósitos de la formulación de estrategia para la maximización de recursos públicos.

7. En relación con otras medidas para generar economías en la nómina gubernamental concebidas en las leyes de reforma fiscal y en otras acciones a nivel del Ejecutivo, como son: las separaciones voluntarias, los retiros incentivados, propuestas legislaciones de retiro temprano, se puede fomentar la utilización de mecanismos de movilidad interna para cubrir de manera excepcional plazas indispensables que advengan vacantes. A modo de ejemplo, mediante el readiestramiento de personal, ascenso sin oposición, reclasificación de puestos, entre otros. Esto, junto con la oportunidad de contar con recursos de otras agencias del Ejecutivo que hubieren expresado disponibilidad de trasladar o destacar dicho recurso como mecanismo para suplir la necesidad que motiva la movilidad.
8. En relación con las potenciales consolidaciones de agencias, integraciones o eliminaciones de programas, según indicáramos, recomendamos que la legislación disponga que la ORHELA emita las normas a seguir respecto a las acciones de personal que impliquen movilidad en el escenario del cual se trate. Como también, a modo de excepción por razones de interés público, recomendamos la flexibilización del cumplimiento de los requisitos mínimos de preparación y experiencia para los casos de transferencia de empleados a puestos de igual clasificación o equivalencia en funciones.

VII. ANEJOS

ANEJO A	Procedimiento para el Establecimiento de Equivalencias
ANEJO B (1-5)	Base Legal
ANEJO C-1	Lista de Agencias cuyos Planes de Clasificación o Valoración de Puestos se consideraron en el Estudio
ANEJO C-2	Porcentaje de Equivalencias de Clases por Grupos Ocupacionales
ANEJO D	Hoja de Trabajo
ANEJO E	Tabla de Clases con Equivalencias Funcionales entre Agencias del Gobierno de Puerto Rico
ANEJO F	Lista de Clases Guías para el Establecimiento de Equivalencias
ANEJO G	Lista de Clases para las cuales No Existe Equivalencia
ANEJO H	Lista de Clases Exclusivas por Agencia
ANEJO I	Lista de Clases para las Cuales no fue Posible Determinar Equivalencia por Dificultades en el Contenido de las Correspondientes Especificaciones de Clases
ANEJO J	Por ciento de Equivalencias por Clases Guías
ANEJO K	Planes de Clasificación – Servicio de Carrera – Administradores Individuales / Excluidas Proyecto Ley 103 – Análisis Completado