



ORDEN ADMINISTRATIVA OSAJ-2010- 004

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN EL TRÁMITE DE TRASLADOS

I. INTRODUCCION

La Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (O.S.A.J.) como Administrador Individual según definido por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado (ORHELA) y formando parte del sistema de administración de recursos humanos del Gobierno de Puerto Rico, tiene la responsabilidad de administrar todo lo concerniente respecto a la administración de sus recursos humanos.

Con el propósito de establecer un control efectivo de los traslados de empleados, la Oficina de Recursos Humanos ha preparado un procedimiento a estos fines.

II. BASE LEGAL

La presente Orden Administrativa se establece de conformidad con lo dispuesto por la Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, mejor conocida como "Ley Para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público", así como por el "Reglamento Para la Administración de los Recursos Humanos de la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio" aprobado y radicado en el Departamento de Estado el 19 de agosto de 2008.

III. APLICABILIDAD

La presente Orden Administrativa es de aplicabilidad a todo el personal que labore en la Oficina de Servicios con Antelación al Juicio, mediante nombramiento en un puesto de la agencia.

IV. NORMAS

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 establecidos para la clase de puesto al cual sea trasladado. Los traslados se usarán como mecanismo para la ubicación de los empleados en puestos donde

contribuyan con sus esfuerzos a realizar los objetivos de la Agencia, con la mayor eficiencia, en situaciones en las que:

- a. Exista la necesidad de recursos humanos adicionales para atender nuevas funciones o programas, o para la ampliación de dichos programas.
- b. Se determine que los servicios de un empleado pueden ser utilizados más provechosamente en otra dependencia de la Agencia debido a sus conocimientos, calificaciones especiales, experiencias, o destrezas, especialmente en casos donde éste ha adquirido más conocimientos y desarrollado mayores habilidades a consecuencia de su participación en adiestramientos.
- c. El empleado sufra de algún impedimento permanente o temporal que no le permita desempeñar las tareas esenciales de su puesto actual y como alternativa a una separación por incapacidad acepte el traslado.
- d. Exista un claro conflicto de intereses por razón de las funciones que desempeña y del vínculo matrimonial o lazo familiar que sustancialmente afecte adversamente el funcionamiento de la Agencia.
- e. Cuando sea necesario rotar el personal para que se adiestre en otras áreas.
- f. Los traslados no podrán usarse como medida disciplinaria.

En cualquier caso de traslado, el empleado deberá reunir los requisitos para el puesto al cual sea trasladado.

Cuando el traslado sea a un puesto en otra clase, el empleado deberá aprobar el examen correspondiente para la clase y estará sujeto al período probatorio. Cuando el traslado responda a necesidades del servicio, se podrán obviar ambos requisitos.

Al empleado se le informará por escrito sobre el traslado. Como norma general, la notificación al empleado deberá hacerse con treinta (30) días de antelación. Sin embargo, en situaciones de emergencia o en circunstancias imprevistas, podrá hacerse excepción a esta norma.

Al notificar a un empleado sobre la decisión de traslado, deberá advertírsele sobre su derecho a apelar ante la Comisión Apelativa dentro del término de treinta (30) días desde la fecha de notificación, si estima que se han violado sus derechos. Si el empleado pertenece a alguna Unidad Apropriada, y existe un convenio colectivo en vigor, deberá utilizar el procedimiento dispuesto para estos propósitos en el convenio.

La apelación o el proceso pendiente bajo el convenio colectivo, no tendrán el efecto de detener la acción de la Autoridad Nominadora.


El traslado no conllevará rebaja en el sueldo del empleado. Tendrán estatus regular aquellos funcionarios o empleados de carrera que se trasladen a puestos regulares en la misma clase.

En los casos apropiados en que se justifique, el Director Ejecutivo tomará todas aquellas medidas cautelares, provisionales y adecuadas, con el fin de preservar un clima de trabajo saludable y seguro para los empleados y la óptima prestación de los servicios, tales como el movimiento de personal, sin que ello constituya una adjudicación final de ninguna acción o reclamo. En ningún caso, el traslado ni el movimiento cautelar de personal podrá resultar oneroso para el empleado objeto del mismo.

V. VIGENCIA

Esta Orden entrará en vigor el mismo día y fecha de su aprobación y tiene el efecto de derogar y dejar sin efecto cualquier otra orden o directriz que esté en conflicto con la misma.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de abril de 2010.



Lcdo. Rolando Rivera Guevárez
Director Ejecutivo