PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ENDOSO PARA OCUPAR PUESTOS VACANTES APLICABLE A LAS CORPORACIONES PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DE CONFORMIDAD CON LA LEY 66-2014

I. OBJETIVO

La presente guía tiene el propósito de orientar a todas las corporaciones públicas sobre los requisitos necesarios para solicitar y obtener el endoso del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (el "BGF") con el objetivo de poder realizar nombramientos de empleados regulares o de carrera, transitorios o irregulares a tenor con el art. 9 de la Ley Núm. 66 de 17 de junio de 2014, conocida como "Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" (la "Ley"). Excluye los nombramientos en el servicio de confianza, en cuyo caso deberán remitir la solicitud de ocupación de puesto vacante directamente a la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP") y/o la Secretaría de la Gobernación, según aplique.

II. BASE LEGAL

El BGF emite esta guía al amparo del artículo 9 de la Ley 66-2014, el cual dispone una prohibición de nombramientos de empleados regulares o de carrera, transitorios o irregulares a partir del 1ro de julio de 2014 y mientras dure la vigencia de la Ley, sujeta a ciertas excepciones. El artículo 9 de la Ley 66-2014 establece:

Artículo 9.-Ocupación de Puestos Vacantes.

Las Entidades de la Rama Ejecutiva no realizarán nombramientos de empleados regulares o de carrera, transitorios o irregulares a partir del 1ro de julio de 2014 y mientras dure la vigencia de esta Ley. Se exceptúan de esta prohibición nombramientos de empleados que (i) proveen un servicio directo esencial a la ciudadanía; (ii) son indispensables e imprescindibles para asegurar el cumplimiento de los deberes ministeriales de la agencia; (iii) generan ingresos directos al Gobierno; (iv) sustituyan servicios que eran provistos mediante subcontratación al 30 de junio de 2014, cuando se pueda probar que esto redunda en un ahorro neto, considerando todos los costos relativos entre ambas opciones; (v) reclutamiento de empleados transitorios ejerciendo labores en el mismo puesto; (vi) son sufragados en más de un cincuenta (50) por ciento por fondos federales o ingresos propios; (vii) sean necesarios como

mecanismo de pareo para fondos federales o como requerimiento de obtener tales fondos; o (viii) responden a un requerimiento específico y directo de un tribunal o foro administrativo competente para ocupar el puesto. Además, cuando fuera necesario ocupar un puesto vacante, se deberá optar como primera alternativa el traslado o destaque de empleados regulares y transitorios. En todos los casos que se tratase de un nuevo nombramiento, inclusive aquellos sujetos a excepción, se requerirá la autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto previa a la ocupación del puesto. En aquellos nombramientos con un salario propuesto mayor a setenta mil ($70,000) dólares se requerirá también autorización del Gobernador, o la persona que este delegue. La solicitud de ocupación del puesto a la Oficina de Gerencia y Presupuesto deberá venir acompañada por una certificación suscrita por la autoridad nominadora certificando la existencia y la aplicabilidad de la excepción bajo la cual se está sometiendo, un narrativo abundando sobre los fundamentos, y una confirmación de la inhabilidad de ocupar el puesto mediante traslado o destaque. En el caso de aquellos nombramientos que son sufragados solamente con fondos federales, la Oficina de Gerencia y Presupuesto deberá tramitar la autorización en un término no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de solicitud de ocupación del puesto.

Se entenderá suspendida toda disposición o norma en convenio, ley, reglamentación o disposición administrativa que resulte contraria o interfiera con lo aquí dispuesto. Lo anterior incluye, sin que se entienda como una limitación, toda disposición o norma que establezca o pretenda establecer como obligación la ocupación de puestos adicionales, las condiciones en que se remplazan empleados, la categoría de puestos ocupados; o que restrinja, o pretenda restringir de cualquier forma, la facultad del Gobierno de determinar el volumen o tipo de plantilla necesaria para su funcionamiento y para la provisión de servicios a la ciudadanía.

La Entidad de la Rama Ejecutiva, en su proceso de nombramiento, incluirá como parte de la documentación necesaria para perfeccionarlo, además del juramento y carta de nombramiento, un documento adicional donde el jefe de la Entidad de la Rama Ejecutiva o el funcionario delegado autorizado a nombrar, certifica el cumplimiento con las disposiciones de este Artículo, y el candidato a ser nombrado reconoce el riesgo de nulidad por incumplimiento y su derecho a exigir copia de las autorizaciones requeridas en este Artículo. La Oficina de Gerencia y Presupuesto establecerá, mediante normativa, el formato del documento a ser cumplimentado por las partes, que será replicado y utilizado de forma íntegra en su contenido y formato. Todo nombramiento efectuado en contra de las disposiciones de este Artículo será nulo.

Aquellas corporaciones públicas cuyos gastos de funcionamiento se sufragan total o parcialmente del Fondo General, seguirán el mismo procedimiento y requerirán las mismas autorizaciones que aquellas agencias o instrumentalidades cuyos gastos de funcionamiento se sufragan del Fondo General, incluyendo la autorización de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y del Gobernador, o la persona que este delegue. Aquellas corporaciones públicas cuyos gastos de funcionamiento se sufragan totalmente de fondos propios u de otros orígenes, seguirán el mismo procedimiento y requerirán las mismas autorizaciones, salvo que, como prerrequisito de presentación de una solicitud de aprobación de nombramiento ante la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y donde competa, del Gobernador, o la

persona que este delegue, deberán obtener un endoso escrito a la solicitud por parte del Banco Gubernamental de Fomento. (Énfasis suplido).

III. APLICABILIDAD

Este procedimiento es aplicable a aquellas corporaciones públicas que se sufragan totalmente de fondos propios u de otros orígenes. En caso de que la corporación pública solicitante reciba una asignación legislativa de cualquier índole para sufragar sus operaciones, no será elegible para someter una solicitud de endoso al BGF y deberá remitir su solicitud de ocupación de puesto vacante directamente a la Oficina de Gerencia y Presupuesto ("OGP"), conforme a la Carta Circular Núm. 121-15 según emendada emitida por dicha entidad.

IV. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

1. La solicitud de endoso deberá estar suscrita por la autoridad nominadora de la corporación pública. La misma deberá estar dirigida al Presidente del BGF, a la atención del Comité Evaluador Ley 66-2014.

2. La solicitud de endoso deberá incluir:

a. Una certificación de la aplicabilidad de alguna de las siete excepciones a la ocupación de puestos vacantes reconocidas en el Artículo 9 de la Ley 66-2014 y dispuestas en la Carta Circular Núm. 121-15 según enmendada de la OGP, y justificando cuál o cuáles de las siete excepciones se reclama, así como la naturaleza e importancia del nombramiento propuesto;

b. Una certificación confirmando que no es posible o deseable llenar el puesto con un traslado o un destaque administrativo;

c. Una certificación confirmando la disponibilidad de fondos incluyendo el número de la cuenta que se cargará y que no proyectan un sobregiro presupuestario para el año fiscal en curso;

d. Fecha en la que el puesto a ocupar quedo vacante considerando si es un reemplazo de un empleado previamente existente o es un reclutamiento nuevo;

e. Cualquier otra información financiera que a juicio de la corporación pública sea necesaria para evaluar su solicitud de endoso.

f. El BGF podrá discrecionalmente solicitar información y/o documentación adicional a la corporación pública a los fines de poder evaluar de forma completa la solicitud de endoso.

3. Las solicitudes de endoso que no incluyan la información y los documentos necesarios no serán evaluadas y serán devueltas a la corporación pública en cuestión.

4. Una vez radicada la solicitud de endoso con toda la documentación requerida en este procedimiento, la misma será evaluada y sometida al Comité Evaluador, quien emitirá su determinación basada en la disponibilidad de fondo de la Entidad, que no proyecta un sobregiro presupuestario, así como la naturaleza e importancia del nombramiento en la corporación pública para cubrir el (los) puesto(s) vacante(s) solicitado(s).

5. Conforme al Artículo 9 de la Ley 66-2014 y a la Carta Circular Núm. 121-15 según enmendada, una vez obtenido el endoso por parte del BGF, la corporación pública deberá someter su solicitud a la OGP, junto con el endoso del BGF en formato pdf, para que sea la OGP quien emita la aprobación final de la ocupación del puesto vacante solicitada.

V. VIGENCIA

Esta guía entrara en vigor efectivo el 3 de marzo de 2015. Toda normativa que entre en contravención con este reglamento quedará sin efecto.

Melba I. Acosta Febo
Presidenta