

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 02-99-01

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE UN COMITÉ DE PARTICIPACIÓN

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Artículo I - Próposito	3
Artículo II - Título.....	3
Artículo III - Base Legal	3
Artículo IV - Aplicabilidad.....	3
Artículo V – Normas y Procedimientos para la Creacion y el Funcionamiento	4
Artículo VI – Facultad del Comité de Participación.....	6
Artículo VII – Término del Comité	6
Artículo VIII – Cláusula Derogatoria.....	7
Artículo IX - Vigencia	7

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA**

**Orden Administrativa para la Creación de un Comité de
Participación en la Administración de los Sistemas de Retiro**

ARTICULO I - PROPOSITO

Desarrollar programas o actividades dirigidos a mantener un clima de trabajo que beneficie al supervisor y al empleado y que contribuya a la satisfacción y motivación en el desempeño de sus funciones.

Por este motivo, la Administración de los Sistemas de Retiro prepara estas normas y procedimientos para la creación de un Comité de Participación. El propósito es dar participación a sus empleados en los siguientes asuntos:

- a) atención de sugerencias
- b) orientación y conserjería en relación con el trabajo
- c) actividades recreativas y culturales
- d) premios y reconocimientos
- e) atención de planteamientos y quejas

ARTÍCULO II - TÍTULO

Esta Orden Administrativa se conocerá como “Normas y Procedimientos para la Creación de un Comité de Participación en la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura.”.

ARTICULO III - BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se promulga, de conformidad a la Sección 5.16 de la Ley de Personal del Servicio Público (Ley Núm. 5 aprobada el 14 de octubre de 1975, según enmendada, 3 LPRA 1356)

ARTÍCULO IV - APLICABILIDAD

Las disposiciones de esta Orden Administrativa son aplicables para la creación del Comité de Participación en la Administración de los Sistemas de Retiro.

ARTICULO V – NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACION Y EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PARTICACION

El Comité de Participación fortalece el proceso administrativo, respetando los canales de supervisión, y fortalece la gerencia mediante su asesoramiento en las decisiones que ésta toma. Dentro de este contexto se establecen las siguientes normas y procedimientos para la creación y el funcionamiento del Comité de Participación.

a. Normas generales para su constitución

1. El Comité de Participación estará compuesto por tres (3) empleados; un representante de la Agencia, designado por el Administrador; un representante de los empleados de la Agencia, electo mediante referéndum entre los empleados; y un tercer miembro designado de acuerdo, mediante sorteo de cuatro (4) candidatos; dos (2) de ellos sugeridos por los empleados y los otros dos (2) sugeridos por el Administrador.
2. Para efectuar el sorteo, de ser éste necesario, los nombres de los cuatro (4) candidatos se depositarán en una urna y, siguiendo un procedimiento imparcial, se extraerá uno que será el tercer miembro. El tercer miembro será Presidente del Comité.

b. Procedimiento para la creación del Comité

1. Para el mes de octubre de 1998 y subsiguientemente cada dos años, se llevará a cabo la selección de los representantes al Comité de Participación.
2. El Administrador designará el empleado que representará a la Agencia y Notificará la apertura de las nominaciones para la elección del representante de los empleados de la Agencia.
3. El periodo de nominaciones durará diez (10) días laborables. La nominación de candidatos se hará por escrito por cualquier empleado o grupo de empleados que impulsen un candidato, debiendo estar la nominación respaldada con las firmas de los compañeros que impulsaron su candidatura.
4. Para representante de los empleados, sólo podrán ser candidatos los empleados de carrera.
5. Los nombres de los candidatos nominados que harán formar parte de la papeleta de votación, que se publicaran para el conocimiento de los empleados en los tablonés de edictos de la Agencia.

6. La celebración de estas elecciones se divulgará con no menos de quince (15) días naturales de anticipación para asegurarse que todos los empleados en la Agencia tengan conocimiento de su celebración, participen en las mismas y elijan la persona más capacitada. Este referéndum o elección será supervisado por un Auditor y/o por un Abogado de la Agencia.
7. Podrán participar en las elecciones o referéndum los empleados de carrera y confianza.
8. Los resultados de las elecciones o referéndum serán publicados en los tablones de edictos de la Agencia junto con la certificación del candidato seleccionado.
9. A los cinco días de notificar la selección, el representante de la Agencia y el de los empleados se reunirán para, en mutuo acuerdo, seleccionar el tercer miembro del Comité. De no poder llegar a un acuerdo, emitirán una minuta sobre la reunión, la cual someterán al Administrador y se llevará a cabo un sorteo para la selección del tercer miembro.
10. El Administrador recomendará a dos (2) candidatos y notificará a los empleados la apertura de nominaciones para que éstos recomienden dos (2) candidatos. Estas se harán por escrito por cualquier empleado o grupo de empleados que recomienden un candidato, debiendo estar la misma respaldada con las firmas de los compañeros que lo recomiendan.
11. Los empleados tendrán cinco (5) días naturales para someter sus recomendaciones. De haber más de dos (2) candidatos recomendados por los empleados, se llevará a cabo un sorteo entre éstos para seleccionar los dos candidatos recomendados por los empleados. Este sorteo será supervisado por un Auditor y/o por un Abogado de la Agencia.
12. Una vez se tengan los cuatro (4) candidatos recomendados, se llevará a cabo un sorteo. Los nombres de los cuatro (4) candidatos se depositarán en una urna, y siguiendo un procedimiento imparcial, se extraerá uno que será el tercer miembro. Este sorteo será supervisado por un Auditor y/o por un Abogado de la Agencia.
13. Luego de seleccionado el tercer miembro, quedará formalmente constituido el Comité, notificándose así a todos los empleados.

b. Funcionamiento del Comité

1. El Comité, con la aprobación del Administrador, podrá adoptar reglas para su funcionamiento interno.
2. El Administrador dispondrá lo pertinente sobre el uso de facilidades, personal, equipo, materiales, acceso a información oficial y horarios de funcionamiento del Comité, así como también sobre el uso de tiempo laborable por los empleados para comparecer ante el Comité.

ARTÍCULO VI – FACULTAD DEL COMITÉ DE PARTICIPACION

1. El Comité de Participación tendrá la facultad para investigar, evaluar y hacer recomendaciones al Administrador, en relación con sugerencias de los empleados, orientación y consejería sobre el trabajo, actividades recreativas y culturales, premios y reconocimientos y planteamientos y quejas de los empleados.
2. El Administrador tendrá la facultad para aceptar, rechazar o modificar las recomendaciones del Comité.
3. Si el Administrador tomara una decisión contraria a la recomendación del Comité, y el empleado que hubiere originado el asunto insistiese en dilucidarlo en otro foro, tendrá derecho a recurrir ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal.
4. El Comité no tendrá jurisdicción para entender en acciones que interpusieren los empleados relacionadas con las áreas esenciales al principio de mérito. Dichas acciones, de acuerdo con el inciso (1) de la Sección 7.14 de la Ley, serán vistas en primera instancia por la Junta (3 LPRA 1394, (1)).

ARTÍCULO VII – TERMINO DEL COMITÉ

El Comité se reconstituirá cada dos (2) años siguiendo el procedimiento prescrito en el Artículo V de esta Norma. Toda vacante que surgiere en el transcurso de los dos (2) años se cubrirá siguiendo las normas y procedimientos establecidos en esta Orden Administrativa, conforme fuera seleccionado el miembro que crea la vacante.

ARTÍCULO VIII – CLAUSULA DEROGATORIA

Con la aprobación de esta Orden Administrativa se deroga toda norma o procedimiento que se encuentre en conflicto con las disposiciones contenidas en la misma.

ARTÍCULO IX - VIGENCIA

Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por el Administrador.

Aprobado por:

Andrés A. Barbeito Cambiella
Administrador

17 de septiembre de 1998
Fecha