

(TEXTO DE APROBACION FINAL POR LA CAMARA)
(31 DE MAYO DE 2011)

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

16ta. Asamblea
Legislativa

5ta. Sesión
Ordinaria

CAMARA DE REPRESENTANTES

P. de la C. 3248

15 DE MARZO DE 2011

Presentado por el representante *Peña Ramírez*

Referido a la Comisión del Trabajo y Recursos Laborales

LEY

Para enmendar 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", en su Artículo 4, Sección 4.3 inciso 2, sub inciso[a] a fin de excluir de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme la aprobación de la normativa de aplicación general al Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público que emita la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) constituye el organismo de gobierno sobre el cual descansa la confianza de nuestro Pueblo y el Gobierno para la justa y correcta aplicación del Principio de Mérito. Entre los deberes ministeriales y facultades que esta entidad posee está el emitir diversos tipos de documentos denominados como la normativa de aplicación general al Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público. Esta importantísima gestión la tiene ORHELA desde que se aprobara la primera Ley de Personal en el año 1945. También ostenta otras facultades como lo son capacitar, reglamentar, asesorar y fiscalizar al resto de las agencias que forman parte de sistema gubernamental en aquellas áreas relacionadas a la Administración de los Recursos Humanos.

Como parte de su función normativa general, ORHELA emite comunicaciones numeradas clasificadas en tres (3) grupos principales de acuerdo con el asunto a tratar, éstas son: comunicaciones normativas, comunicaciones informativas y órdenes administrativas.

Las comunicaciones normativas (primer grupo) se usan para establecer normas o procedimientos y emitir determinaciones o directrices relacionadas con las funciones asignadas a ORHELA y al (a la) Director (a). Bajo esta clasificación se encuentra la Carta Normativa (esta comunicación normativa es dirigida y de aplicación a todas las agencias que comprenden el Sistema de Administración de los Recursos Humanos) y la Carta Normativa Especial (esta comunicación normativa es dirigida y de aplicación a algunas de las agencias del Sistema de Recursos Humanos, a todas o algunas de las Agencias Excluidas o Municipios o en combinación de estos grupos; en ningún caso la misma se dirige o es de aplicación exclusiva a todo el Sistema de Recursos Humanos).

Las comunicaciones informativas (segundo grupo) las cuales se utilizan para ofrecer información general o específica de interés transitorio que queda sin efecto cuando deja de ser necesaria. También se utilizan para aclarar o dar énfasis especial a ciertos aspectos relacionados con las normas o procedimientos en vigor, o con las funciones asignadas a ORHELA y al (a la) Director(a). Entre éstas se encuentra el Memorando (esta comunicación informativa es dirigida y de aplicación a todas las agencias que comprenden el Sistema de Recursos Humanos) y el Memorando Especial (esta comunicación informativa es dirigida y de aplicación a algunas de las agencias del Sistema de Recursos Humanos, o a todas o algunas de las Agencias Excluidas o Municipios o combinación de estos grupos; en ningún caso se dirige o es de aplicación exclusiva a todo el Sistema de Recursos Humanos).

Las órdenes administrativas (tercer grupo) establecen y promulgan normas, procedimientos, determinaciones o directrices, amparadas en disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con asuntos de naturaleza variada concernientes a ORHELA. Las mismas están dirigidas al logro del funcionamiento eficiente y adecuado de ORHELA, y pueden ser extensivas al personal que labora en ella así como a los funcionarios, los empleados públicos y a la ciudadanía en general.

Esa normativa general complementa el contenido de la Ley, así como de los reglamentos que en virtud de ésta, se emiten. Por ejemplo, ORHELA difunde diversas comunicaciones, mensuales y anuales, sobre temas tan variados como la determinación de status de agencias, resúmenes de jurisprudencia emitida por la Rama Judicial, normas complementarias sobre retribución, guías sobre acciones de personal que pueden llevarse a cabo previo a comicios electorales, nueva legislación adoptada, entre otras.

Dicha normativa siempre fue emitida por ORHELA sin que su aprobación estuviera sujeta a procedimientos o requerimientos de publicación previa en alguna agencia, así como sin sujeción a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. La ausencia de esos requerimientos, tenía su justificación, precisamente en la agilidad que revisten los procesos de personal.

De otro lado, los Tribunales le ofrecen gran deferencia a las comunicaciones normativas. En *Aulet Lebrón vs. Departamento de Servicios Sociales*, 129 DPR 1 [1991] el Tribunal Supremo expresó que “O.C.A.P. tiene unas funciones predominantemente normativas y reguladoras, y en segundo plano lleva a cabo funciones de capacitación, orientación y asesoramiento técnico, entre otras, a todos los empleados públicos, patronos públicos y la ciudadanía en general”. Abundó que “Las Cartas Normativas que O.C.A.P. emita en el ejercicio de sus funciones cuasi legislativas no pueden estar en conflicto con la Ley o la jurisprudencia vinculante en la materia que intente reglamentar... Los...o Cartas Normativas que O.C.A.P. apruebe deben estar autorizadas por ley, caer dentro del marco del poder de reglamentación delegado, cumplir con las normas procesales de su ley orgánica y/o de las leyes especiales promulgadas para la aprobación de tal ..., y finalmente, no pueden ser arbitrarios ni caprichosos.”. Por su parte el Secretario de Justicia en su OSJ Núm. 2 de 1977 interpretó que las Cartas Normativas emitidas tendrán fuerza de ley en virtud de la autoridad que le confiere este propio capítulo y su reglamento.”

Posteriormente, se aprobó 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”, que pretendió establecer una nueva Ley de Personal, pero cuyo resultado real fue la adopción de una ley que ha creado numerosas interpretaciones y que está en proceso de sufrir grandes cambios ante lo conflictivo de muchas de sus disposiciones entre las cuales podemos mencionar, la relativa a aspectos retributivos. Esta ley también tornó en burocráticos algunos procesos entre los cuales está el requerimiento de que las normativas que hasta el 2004 no habían tenido que someterse al proceso establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, tuvieran que cumplir el mismo. Esto le ha restado agilidad a la emisión de comunicaciones normativas que requieren celeridad.

Reconocida la facultad de ORHELA para emitir comunicaciones normativas y reiterada su validez tanto por el Tribunal Supremo de Puerto Rico como el Secretario de Justicia y a tono con la transformación y evolución experimentada en el campo de la gerencia y administración de los recursos humanos y la agilidad que estos procesos ameritan y requieren, es menester retornar al estado de derecho anterior, y que ORHELA pueda emitir sus comunicaciones normativas sin sujeción a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

DECRETASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:

1 Artículo 1.-Se enmienda el Artículo 4, Sección 4.3, inciso 2, sub inciso[a] de la
2 Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, para que lea como sigue:

3 Funciones y Facultades de la Oficina y del Director(a)

4 Además de las funciones y facultades que se le confieren en otras
5 disposiciones de esta ley, la Oficina y el (la) Director(a) tendrán las siguientes:

6 1. Funciones y facultades de (l) (la) Director(a):

7 a. ...

8 b. ...

9 2. Funciones y facultades de la Oficina:

10 a. Promulgar, modificar, enmendar, derogar o adoptar la
11 normativa de aplicación general al sistema de
12 administración de recursos humanos en el servicio público
13 para que se cumpla eficazmente con el Principio de Mérito.
14 Además de aprobar todos aquellos reglamentos que sean
15 necesarios para la administración de la presente ley, sin
16 sujeción a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de
17 agosto de 1988, según enmendada conocida como Ley de
18 Procedimiento Administrativo Uniforme.

19 b. ..."

20 Artículo 3.-Esta Ley comenzará a regir inmediatamente, después de su
21 aprobación.