

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO

**PLAN DE REORGANIZACIÓN NÚM. 2
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**

18 de enero de 2018

Presentado por los señores *Rivera Schatz; Seilhamer Rodríguez; Ríos Santiago; Martínez Santiago; Berdiel Rivera; Correa Rivera; Cruz Santiago*; la señora *Laboy Alvarado*; los señores *Laureano Correa; Muñiz Cortés; Nazario Quiñones; Neumann Zayas*; las señoras *Nolasco Santiago; Padilla Alvelo; Peña Ramírez*; los señores *Pérez Rosa; Rodríguez Mateo; Romero Lugo; Roque Gracia*; las señoras *Vázquez Nieves y Venegas Brown*

Preparado por el Gobernador de Puerto Rico y enviado a la Décimo Octava Asamblea Legislativa, reunida en su Tercera Sesión Ordinaria, de acuerdo con la Ley 122-2017, para reorganizar el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Para reorganizar el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos; crear la Secretaría Auxiliar de Relaciones Laborales; establecer sus facultades y deberes; transferir las operaciones, jurisdicción, competencia y activos de la Comisión Apelativa del Servicio Público, la Junta de Relaciones del Trabajo y la Comisión de Investigación, Procesamiento y Apelación a esta nueva Secretaría Auxiliar de Relaciones Laborales; transferir programas educativos del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos al Departamento de Educación y para otros fines relacionados.

1 **Artículo 1.-Título.**

2 Este Plan se conocerá como “Plan de Reorganización del Departamento del Trabajo y
3 Recursos Humanos de 2018”.

4 **Artículo 2.-Base Legal.**

5 Este Plan es presentado al amparo de la Ley 122-2017, conocida como “Ley del Nuevo
6 Gobierno de Puerto Rico”. Con este Plan se promoverá una estructura gubernamental que responda
7 a las necesidades reales y contribuya a una mejor calidad de vida para nuestros ciudadanos.

1 Igualmente, redundará en la optimización del nivel de efectividad y eficiencia de la gestión
2 gubernamental; la agilización de los procesos de prestación de servicios; la reducción del gasto
3 público; la asignación estratégica de los recursos; una mayor accesibilidad de los servicios públicos
4 a los ciudadanos; y la simplificación de los reglamentos que regulan la actividad pública y privada,
5 sin menoscabo del interés público.

6 **Artículo 3. – Política Pública.**

7 Este Plan se adopta de conformidad con la política pública plasmada en la Ley 122-2017 y
8 de ninguna manera altera la política pública establecida por la Asamblea Legislativa. Cualquier
9 cambio a la política pública del Gobierno de Puerto Rico se realizará mediante un proyecto de ley.

10 **Artículo 4.-Objetivos.**

11 Este Plan persigue eliminar procesos y estructuras innecesarias o redundantes. A esos fines,
12 luego de una evaluación de las estructuras, funciones y funcionamiento de los distintos entes
13 adjudicativos de controversias laborales, se propone transferir, agrupar y consolidar dichas
14 funciones en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (en adelante DTRH) para lograr
15 los propósitos de la Ley 122-2017. En particular, se busca:

16 (a) crear un foro administrativo adjudicativo cuasi-judicial consolidado y especializado
17 en asuntos obrero-patronales, en el que se atenderán casos laborales de jurisdicción
18 estatal en el sector público y privado, contribuyendo así a la reducción del gigantismo
19 gubernamental;

20 (b) maximizar el uso de los recursos al centralizar en la nueva Secretaría Auxiliar de
21 Relaciones Laborales adscrita al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (en
22 adelante Secretaría Auxiliar) asuntos que actualmente son atendidos por la Comisión
23 Apelativa del Servicio Público (en adelante CASP), la Junta de Relaciones del

1 Trabajo de Puerto Rico (en adelante JRT) y la Comisión de Investigación,
2 Procesamiento y Apelación (en adelante CIPA);

3 (c) reducir los gastos administrativos y operacionales con cargo al erario público que
4 actualmente se tienen en la CASP, la JRT y la CIPA, al centralizar las funciones y
5 facultades de estas tres (3) instrumentalidades bajo la Secretaría Auxiliar del DTRH,
6 y agrupar bajo esta agencia las unidades administrativas de recursos humanos,
7 compras, finanzas, presupuesto y otras, lo cual generará ahorros adicionales en los
8 costos correspondientes mientras se mejora la prestación de los servicios a la
9 ciudadanía de forma más efectiva y ágil;

10 (d) viabilizar que todos los foros de relaciones del trabajo se encuentren agrupados
11 físicamente en el mismo lugar y bajo una misma estructura organizacional, toda vez
12 que esto: representa un ahorro en el reglón de rentas, centraliza en un solo foro las
13 decisiones, laudos y opiniones sobre este tema, viabiliza la uniformidad en las
14 decisiones, mientras se mantiene un foro administrativo especializado en todo lo
15 relacionado a los asuntos obrero-patronales; y

16 (e) evitar la duplicidad de programas, esfuerzos y gastos, transfiriendo al Departamento
17 de Educación los programas del Negociado de Adiestramiento, Empleo y Desarrollo
18 Empresarial y el Negociado de Educación Tecnológica Vocacional que actualmente
19 se encuentran bajo el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

20 Mediante esta transferencia y externalización se cumple con los requisitos establecidos en
21 la Ley 122-2017, toda vez que se revisa el número de agencias, se promueve la mejor ejecución
22 de las leyes, se reduce el gasto público del Gobierno visto como un todo, se crea un gobierno más
23 ágil y eficiente, manteniendo la prestación de servicios públicos, se elimina la duplicidad y la

1 redundancia de entidades, servicios y programas, se garantiza la continuidad en el acceso a fondos
2 federales, se cumple con el Plan Fiscal, se simplifican los reglamentos que regulan la actividad
3 pública y privada, se protegen los derechos de los empleados regulares y se mantienen las agencias
4 gubernamentales enumeradas en la Constitución de Puerto Rico y en la Ley 122-2017.

5 **Artículo 5.- Creación.**

6 Por el presente Plan se crea la Secretaría Auxiliar de Relaciones Laborales, adscrita al
7 Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Esta Secretaría Auxiliar atenderá los asuntos que
8 previamente se dilucidaban en la CASP, la JRT y las controversias laborales atendidas bajo la
9 CIPA. A su vez, la Secretaría Auxiliar atenderá los asuntos y/o controversias que previamente se
10 tramitaban en la Oficina de Mediación y Adjudicación (en adelante OMA) y el Negociado de
11 Conciliación y Arbitraje (en adelante NCA) ambos del DTRH.

12 **Artículo 6.-Propuesta del Gobernador.**

13 En cumplimiento con el Artículo 2.04 de la Ley 122-2017, se propone centralizar la
14 adjudicación de todas las controversias obrero-patronales en un único foro experto y especializado.
15 A esos fines, se recomienda:

- 16 a) que los programas, facultades, y funciones de la CASP, la JRT, la CIPA, la OMA y el
17 NCA, se consoliden en la Secretaría Auxiliar creada en este Plan;
- 18 b) que se traspasen a la Secretaría Auxiliar los deberes, facultades, jurisdicciones,
19 competencias y funciones de la CASP, la JRT, la CIPA, la OMA y el NCA;
- 20 c) que se implemente la política pública de las agencias, oficinas y programas consolidados,
21 así como sus actuales leyes, de forma uniforme, integrada y más eficiente. A esos fines, la
22 Secretaría Auxiliar deberá cumplir con los parámetros y guías operacionales requeridos en
23 Ley y deberá iniciar un proceso de consolidación de funciones y programas según

1 autorizado en el Presente Plan de Reorganización;

2 d) que se autorice al Secretario del DTRH a utilizar y administrar los fondos, bienes y recursos
3 públicos de la CASP, la JRT y la CIPA; y

4 e) se estima que la consolidación y reorganización propuesta en este Plan de Reorganización
5 tendrá ahorros y eficiencias al fisco de sobre dos millones doscientos mil dólares
6 (\$2,200,000) para el primer año y sobre once millones quinientos mil dólares
7 (\$11,500,000) para los próximos cinco años. De igual forma, junto a las demás
8 reorganizaciones, consolidaciones, cambios estructurales y otras medidas administrativas,
9 nos encaminamos a poder reducir los gastos con cargo al fondo general por ochocientos
10 cincuenta y un (\$851) millones de dólares anuales de acuerdo al Plan Fiscal.

11 **Artículo 7.-Funciones, Facultades y Deberes de la Secretaría Auxiliar de Relaciones**

12 **Laborales.**

13 La Secretaría Auxiliar, tendrá las siguientes facultades, funciones y deberes:

14 a) administrará y ejecutará la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945; según enmendada y el
15 Plan de Reorganización Núm. 2-2010;

16 b) ofrecerá servicios de conciliación y arbitraje;

17 c) impondrá penalidades al amparo de las leyes bajo su jurisdicción;

18 d) podrá conferir inmunidad a cualquier persona examinada en el curso de cualquier
19 investigación o vista celebrada, pero solamente después de ofrecer al Secretario de Justicia
20 la oportunidad de expresar las objeciones que pueda tener a la concesión de tal inmunidad,
21 y siempre que cuente con la anuencia de éste; y

22 e) cualquier otra función necesaria para el cabal cumplimiento de las disposiciones del
23 presente Plan de Reorganización, la Ley 122-2017 y cualquier otra ley aplicable.

1 **Artículo 8.-Nombramiento del Secretario Auxiliar.**

2 La Secretaría Auxiliar será dirigida por un Secretario Auxiliar nombrado por el Secretario
3 del DTRH. El Secretario Auxiliar deberá ser mayor de edad, abogado y poseer reconocida
4 capacidad profesional, probidad moral y experiencia en el campo obrero-patronal y/o de la
5 administración de recursos humanos.

6 El salario del Secretario Auxiliar se establecerá de conformidad a la escala salarial vigente
7 para un Secretario Auxiliar del DTRH.

8 **Artículo 9.-Facultades, funciones y deberes del Secretario del Departamento del**
9 **Trabajo y Recursos Humanos.**

10 Además de las facultades, funciones y deberes conferidos a todo Jefe de Agencia en el
11 Artículo 2.03 de la Ley 122-2017, el Secretario del DTRH tendrá las facultades, funciones y
12 deberes conferidos por el presente Plan y aquellos delegados bajo otras leyes incluyendo, sin que
13 ello constituya una limitación, los siguientes:

- 14 1. nombrar el Secretario Auxiliar y demás personal administrativo y profesional necesario
15 para el buen funcionamiento del DTRH y de la Secretaría Auxiliar;
- 16 2. establecer por reglamento los derechos correspondientes a la radicación de recursos,
17 querellas, apelaciones, solicitudes, presentación de escritos, trámites, copias, equipo y
18 materiales utilizados para la evaluación, consideración y adjudicación de casos y/o
19 querellas ante la Secretaría Auxiliar, así como el costo de los procesos de representación y
20 cualquier otro servicio o asunto que se tramite o atienda en la misma;
- 21 3. lograr la integración plena de las funciones asignadas a la Secretaría Auxiliar y una
22 transición eficiente en cuanto a los casos y/o querellas pendientes en la CASP, la JRT y la
23 CIPA;

- 1 4. uniformar los procesos decisionales y las normas de adjudicación de controversias obrero-
2 patronales bajo su jurisdicción;
- 3 5. utilizar y administrar los fondos, bienes y recursos de las estructuras que a través del
4 presente Plan pasan a formar parte de la Secretaría Auxiliar de conformidad al presupuesto
5 vigente y leyes aprobadas;
- 6 6. delegar en el Secretario Auxiliar aquellas facultades, funciones y deberes que entienda
7 pertinentes para lograr la reorganización requerida en el presente Plan y/o la Política
8 Pública delineada en la Ley 122-2017; y
- 9 7. cualquier otra facultad, función y/o deber que sea necesario para el cabal cumplimiento de
10 las disposiciones de este Plan y de la Política Pública delineada en la Ley 122-2017.

11 **Artículo 10. -Facultades, funciones y deberes del Secretario Auxiliar.**

12 El Secretario Auxiliar tendrá las siguientes funciones, facultades y deberes:

- 13 1. las facultades, funciones y deberes que se le delegaban a la CASP, la JRT y la CIPA, así
14 como las necesarias para implementar el presente Plan;
- 15 2. distribuir y designar el personal necesario para ser asignado a la Secretaría Auxiliar de
16 forma tal que se logre optimizar el servicio ofrecido mediante el más eficiente uso del
17 recurso humano;
- 18 3. velar por el buen funcionamiento de la Secretaría Auxiliar y asegurar que los procesos
19 llevados a cabo en la misma sean atendidos de forma eficaz, ágil y diligente, evitando
20 dilaciones innecesarias;
- 21 4. designar las salas o paneles necesarios para la administración de las funciones, facultades
22 y deberes establecidos bajo este Plan, incluyendo un panel de conciliadores y de árbitros
23 que tendrán a su cargo todo lo relativo a la atención de controversias al amparo de los

1 convenios colectivos, incluyendo situaciones que surjan por estancamientos en los
2 procesos de negociación de los convenios;

3 5. velar, en el ejercicio de su cargo y funciones, por el fiel cumplimiento de las disposiciones
4 legales aplicables y por la uniformidad en las adjudicaciones efectuadas al amparo de las
5 leyes bajo la jurisdicción de la Secretaría Auxiliar y los objetivos del presente Plan;

6 6. cualquier otra función, facultad o deber que le sea delegado por el Secretario del DTRH; y

7 7. cualquier otra facultad, función y/o deber que sea necesario para el cabal cumplimiento de
8 las disposiciones de este Plan y/o de la Política Pública delineada en la Ley 122-2017.

9 **Artículo 11.-Funcionamiento Interno y Organización.**

10 La Administración de la Secretaría Auxiliar creada mediante este Plan, estará a cargo de
11 un Secretario Auxiliar nombrado por el Secretario del DTRH. Este puesto supervisará las áreas
12 administrativas y adjudicativas que compondrán la Secretaría Auxiliar. Las demás estructuras y
13 divisiones internas que compondrán la Secretaría Auxiliar serán creadas mediante reglamentación
14 interna del DTRH y conforme a la Ley 8-2017, según enmendada, Ley 26-2017 y Ley 122-2017.

15 **Artículo 12.-Reglamentación.**

16 Además de la facultad general de reglamentación que se le reconoce en el Artículo 2.03 (l)
17 de la Ley 122-2017, y cualquier otra ley vigente, el Secretario del DTRH tendrá el deber de aprobar
18 la reglamentación necesaria para la implementación y ejecución del presente Plan. Los
19 reglamentos deberán cumplir con hacer más efectiva y eficiente la gestión gubernamental y agilizar
20 y simplificar los procesos internos del Departamento. De igual forma, el Secretario del DTRH
21 queda facultado a promulgar cualesquiera otros reglamentos para cumplir cabalmente con leyes
22 aplicables. A su vez adoptará toda la reglamentación necesaria para establecer la forma y manera
23 en que se tramitarán y llevarán a cabo los procesos ante la Secretaría Auxiliar.

1 Los reglamentos, salvo aquellos relacionados con el funcionamiento interno y
2 administrativo de la agencia, serán aprobados de conformidad con los requisitos de la Ley 38-
3 2017, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto
4 Rico”.

5 Todos los reglamentos, órdenes, resoluciones, cartas circulares y demás documentos
6 administrativos que gobiernan la operación de los organismos, programas, servicios y funciones
7 que mediante este Plan pasan a formar parte del DTRH y que estén vigentes al entrar este Plan en
8 vigor, siempre que sean cónsonos con la misma, continuarán vigentes hasta tanto los mismos sean
9 expresamente alterados, modificados, enmendados, derogados o sustituidos por el Secretario.

10 **Artículo 13.-Disposiciones sobre Empleados.**

11 Las disposiciones de este Plan no podrán ser utilizadas como fundamento para el despido
12 de ningún empleado con un puesto regular. El personal regular que compone la CASP, la JRT, la
13 CIPA, la OMA y el NCA será asignado a la Secretaría Auxiliar de conformidad con los estatutos,
14 reglamentos y normas administrativas aplicables a los mismos. De igual forma, todo reglamento y
15 transacción de personal deberá cumplir con lo establecido en la Ley 8-2017, según enmendada,
16 conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el
17 Gobierno de Puerto Rico”.

18 Los empleados regulares de la CASP, la JRT y la CIPA que como resultado de este Plan
19 sean transferidos, conservarán todos los derechos adquiridos conforme a las leyes, normas,
20 convenios colectivos y reglamentos que les sean aplicables, así como los privilegios, obligaciones
21 y estatus respecto a cualquier sistema existente de pensión, retiro o fondo de ahorro y préstamo
22 establecidos por ley, a los cuales estuvieren acogidos antes de la aprobación de esta Ley y que sean

1 compatibles con lo dispuesto en la Ley 26-2017, conocida como “Ley de Cumplimiento con el
2 Plan Fiscal”.

3 **Artículo 14.-Fondos Federales.**

4 La implementación de este Plan deberá salvaguardar los fondos federales. A tales efectos,
5 se dispone que cualquier cambio a un programa o agencia conforme a este Plan se dejará sin efecto
6 si el cambio tiene como resultado la pérdida de fondos federales en un programa que se utilice en
7 Puerto Rico.

8 **Artículo 15.-Transferencias.**

9 Se transfieren al DTRH, para usarse, emplearse o gastarse en conexión con las funciones,
10 programas o agencias transferidas o fusionadas por las disposiciones del presente Plan, el
11 presupuesto, la propiedad mueble o inmueble, documentos, materiales, equipo, los recursos y los
12 expedientes que están siendo usados en conexión con dichas funciones, programas o agencias y
13 los balances no gastados u de asignaciones, partidas u otros fondos para usarse en conexión con
14 dichas funciones, programas o agencias. De igual forma, se transfieren todas las obligaciones,
15 litigios, deudas y pasivos de las agencias consolidadas.

16 Todo bien mueble adquirido mediante fondos federales será utilizado únicamente para los
17 fines contemplados en la ley o reglamentación federal en virtud de la cual se concedieron los
18 mismos.

19 **Artículo 16.-Transición.**

20 El Secretario del DTRH tendrá hasta ciento ochenta (180) días después de aprobado este
21 Plan para realizar una transición ordenada y certificar el cumplimiento con los deberes y funciones
22 delegados. Mientras tanto, las estructuras administrativas y funciones podrán ser ejercidas por los
23 funcionarios y estructuras existentes hasta que se certifique por el Secretario del DTRH al

1 Gobernador que se han tomado las medidas y establecido las estructuras administrativas para
2 completar la transición y dar paso a la plena implementación de este Plan.

3 El Gobernador y el Secretario del DTRH quedan autorizados para adoptar todas las
4 medidas de transición que fueran necesarias a los fines de que se implanten las disposiciones de
5 este Plan sin que se interrumpan los servicios públicos y demás procesos administrativos de los
6 organismos que formarán parte de la Secretaría Auxiliar.

7 Los Presidentes, Comisionados, Comisionados Asociados y/o Miembros Asociados de la
8 CASP, la JRT y la CIPA, tendrán la responsabilidad y el deber de cooperar con el proceso de
9 transición.

10 Durante el proceso de transición, cada uno de los organismos continuará funcionando de la
11 misma manera que funcionaban previo a la aprobación del presente Plan hasta tanto se finalice el
12 proceso de transición y la Secretaría Auxiliar entre en funcionamiento. No obstante, la CASP, la
13 JRT y la CIPA deberán solicitar la autorización de la AAFAF para toda transacción de personal o
14 disposición de fondos.

15 Las apelaciones, querellas o procedimientos que hayan iniciado ante las agencias que se
16 integran a la Secretaría Auxiliar, previo a la vigencia del presente Plan, seguirán tramitándose bajo
17 la normativa aplicable al momento en que fueron presentados de así determinarlo el Secretario
18 Auxiliar y siempre salvaguardando los derechos de las partes. De ser necesario, se extenderá o
19 suspenderá cualquier término aplicable para no afectar los derechos de las partes. La Secretaría
20 Auxiliar queda autorizada para disponer cualquier remedio que en Derecho proceda con el
21 propósito de garantizar a las partes el debido proceso de ley.

22 **Artículo 17.-Vigencia.**

23 Este Plan entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.