

29 de junio de 1988

CIRCULAR NUM. 88-08

SEÑORES RECTORES

Fernando E. Agrait



PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA VIABILIZAR LOS NOMBRAMIENTOS CON CARACTER REGULAR DEL PERSONAL NO DOCENTE QUE AL 1 DE JULIO DE 1987 HA CUMPLIDO TRES AÑOS O MAS DE SERVICIOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO TEMPORERO O POR CONTRATO DE SERVICIOS A LA UNIVERSIDAD

Introducción

La Certificación Núm. 145, Serie 1987-88, del Consejo de Educación Superior, autorizó al Presidente de la Universidad de Puerto Rico a emitir un procedimiento especial a seguir en las unidades para viabilizar los nombramientos en plazas regulares del personal no docente que al 1 de julio de 1987 hayan cumplido tres años o más de servicios ininterrumpidos a la institución mediante nombramiento temporero o contrato, sufragados de fondos del presupuesto funcional de la Universidad, sin sujeción al proceso de reclutamiento vigente en el sistema universitario.

I Propósito:

Este procedimiento se emite con el propósito de viabilizar los nombramientos en plazas regulares del personal no docente bajo contrato o nombramiento temporero sin sujeción al proceso de reclutamiento vigente para cubrir puestos regulares no docentes en el sistema universitario.

II Base Legal:

Este procedimiento se emite en virtud de lo dispuesto en la Certificación Núm. 145, Serie 1987-88, del Consejo de Educación Superior.

III Aplicabilidad:

Las disposiciones de este procedimiento se aplicarán únicamente a los empleados no docentes en servicio activo que al **1 de julio de 1987** se hayan desempeñado por un periodo de **tres años o más** en forma **ininterrumpida**, a esa fecha, como empleados a **tarea completa** de la Universidad mediante nombramiento temporero o por contrato cuyas funciones son de naturaleza **recurrente y permanente** y sus salarios se sufragan de fondos provistos en el **presupuesto funcional** de la Universidad. Se excluye al personal cuyo salario se sufraga de fondos extrauniversitarios. Se excluye, además, al personal que ejerce funciones equivalentes a las de posiciones de confianza.

IV Disposiciones del Procedimiento:

Nombramiento en plazas vacantes con asignación presupuestaria

A los fines de cumplir con el propósito que persigue este procedimiento, las unidades institucionales otorgarán nombramiento probatorio en las plazas vacantes, con asignación presupuestaria, con clasificación equivalente a la clasificación que corresponde a las funciones que realiza el personal que se hace referencia en el Apartado III de este procedimiento. Para ello se seguirán las disposiciones establecidas para cubrir puestos vacantes contenidas en el Inciso 3, del Apartado IV de este procedimiento.

Las unidades institucionales podrán tramitar la reclasificación de determinada plaza vacante para otorgar nombramiento a un empleado por contrato o nombramiento temporero en circunstancias en las que no coincida la clasificación del puesto con la clasificación de las funciones del aludido personal. La acción de reclasificación responderá a las necesidades de personal en determinada clasificación, a los mejores intereses institucionales y dentro del marco de los recursos presupuestarios disponibles en la unidad.

Cuando no existe una plaza vacante

En los casos de empleados cuyos salarios se sufragan de la asignación de la partida de contratos, luego de determinar la viabilidad de efectuar transferencias de fondos de esta partida a la partida de servicios personales, se crearán las posiciones regulares correspondientes. Para ello se seguirán las disposiciones contenidas en el Inciso 2 que más adelante se menciona relativo a la creación del puesto.

En ambas situaciones estos nombramientos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestarios y las necesidades de los servicios.

1. Solicitud para la creación de puestos

- a. El Director de la unidad donde existen empleados en las circunstancias antes descritas, someterá a la Oficina de Personal de la unidad institucional, los cuestionarios correspondientes conteniendo las funciones que desempeñan los empleados.
- b. Someterá conjuntamente las justificaciones para la creación del puesto y la información relativa a la disponibilidad de fondos para sufragar su creación.

2. Creación del puesto

- a. Una vez se recibe la solicitud de creación de puesto, la Unidad de Clasificación de la Oficina de Personal de la unidad institucional analizará las funciones contenidas en el Cuestionario de Clasificación sometido a los fines de determinar si éstas enmarcan dentro de la clase a la que se asigna el mismo.
- b. Luego del análisis de las funciones, la Unidad de Clasificación someterá su recomendación a la Oficina de Presupuesto.

- c. La Oficina de Presupuesto evaluará la solicitud de creación del puesto en términos de la disponibilidad de fondos, luego de lo cual determinará si procede impartir la aprobación correspondiente.
 - d. Una vez aprobada la acción en la Oficina de Presupuesto se solicitará de la Oficina Central de Personal la clasificación final del puesto.
3. Disposiciones para cubrir puestos vacantes mediante nombramiento probatorio
- a. Previo a cubrir el puesto, la Oficina de Personal de la unidad institucional verificará que el empleado reúna todos los requisitos exigidos para la posición.
 - b. La Oficina de Personal preparará los documentos relativos al nombramiento probatorio y los someterá a la autoridad nominadora.
- V Este procedimiento de naturaleza especial entrará en vigor inmediatamente luego de su aprobación. Se mantendrá en vigencia hasta tanto se atiendan los casos de nombramientos temporeros y contratos que hayan completado tres años o más de servicios ininterrumpidos a la Universidad a la fecha establecida según se señala en el Apartado III, de este procedimiento.

Las disposiciones contenidas en este documento no confieren derecho alguno al personal al cual le es aplicable. La extensión de un nombramiento regular dependerá de que se den las circunstancias específicas a que éste se refiere.

Aprobado en 30 de junio de 1988

mlo