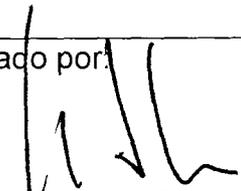


ORDEN ADMINISTRATIVA DCR-2006-06

Fecha de Efectividad:

13 Diciembre 2006

Aprobado por:


Miguel A. Pereira Castillo
Secretario

**PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DE RETIRO INCENTIVADO PARA
LOS (LAS) EMPLEADOS(AS) DEL DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN
Y REHABILITACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE CORRECCIÓN**

I. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO

Durante los pasados años el Gobierno ha enfrentando una crisis fiscal. Por tal razón, el Gobernador ha tomado diversas medidas encaminadas a solucionar la misma. Para ello se han establecido planes e implantado diversas medidas con el fin de reducir y controlar los gastos que se incurren para llevar a cabo la gestión gubernamental. Entre ellas se encuentra la adopción de diversas Ordenes Ejecutivas dirigidas a las agencias con el fin de que se tomen las medidas de austeridad, entre éstas:

- Orden Ejecutiva 2005-04 de enero de 2004 para ordenar la consulta con el Secretario de la Gobernación previo a autorizar nombramientos a plazas vacantes u otorgar contratos o enmiendas en los nombramientos a puestos de carrera, regulares y transitorios y en el servicio de confianza.

- Orden Ejecutiva 2005-10 de 16 de febrero para reducir el gasto en el uso de teléfonos celulares y para examinar los contratos de servicios en las Agencias, Departamentos, Corporaciones e Instrumentalidades públicas.
- Orden Ejecutiva 2005-11 para limitar el número de vehículos de motor asignados a las Agencias, Departamentos, Corporaciones e Instrumentalidades públicas.
- Orden Ejecutiva 2005-12 de 16 de febrero para reducir el gasto total en la nómina del personal de confianza y detener la creación de puestos de empleados de carrera en las Agencias, Departamentos, Corporaciones e Instrumentalidades Públicas.
- Orden Ejecutiva 2005-20 de 17 de de marzo para terminar los nombramientos irregulares y transitorios; para congelar todos los puestos vacantes; para que se cumplan los planes de vacaciones y para crear un registro de preferencia con los nombres de los empleados transitorios o irregulares que hayan sido cesanteados.
- Orden Ejecutiva 2005-55 de 3 de agosto estableciendo el Programa de Oportunidades de Horario Reducido para los empleados públicos para mitigar el impacto económico adverso y evitar cesantías.
- Orden Ejecutiva 2005-74 de 21 de noviembre para disponer medidas correctivas a los fines de controlar el gasto en las agencias e instrumentalidades públicas y congelar puestos mientras persista la situación deficitaria e instruye a todas las Agencias e Instrumentalidades a que establezcan programas de retiro incentivado.

- Orden Ejecutiva 2006-15 de 24 de mayo para que todo empleado de agencia o instrumentalidad pública que tenga acumulado vacaciones comience a disfrutar del mismo hasta que agote dicho exceso.
- Orden Ejecutiva 2006-19 de 2 de junio para ordenar que los puestos que queden vacantes en las agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico sean eliminados de los registros de puestos autorizados para la clase a la que pertenecen en los respectivos planes de clasificación.

Aparte de las medidas que impactan directamente el área de los recursos humanos - las cuales se han tomado para evitar tener que decretar cesantías - se ha promovido la utilización del correo electrónico como medio primario de mensajería, con el propósito de reducir las flotas de vehículos y gastos relacionados; se reglamentó la compra de los vehículos para que el costo no exceda de treinta mil dólares y el criterio principal de selección sea el factor de economía en el consumo de combustible; se prohibió la adquisición de boletos aéreos de primera clase y el uso de habitaciones clasificadas de lujo durante viajes oficiales y se impuso una limitación de gastos de publicidad a tan solo los exigidos por ley y aquellos que respondan a un fin público, entre otras.

Otra de las medias aprobadas lo es la Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, conocida como "*Ley para implantar la Reforma Fiscal del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2006*". Mediante esta Ley se establece una política pública de control, disminución y rendimiento del gasto público. Para ello se toman en consideración, entre otros, los siguientes aspectos: disminuir la nómina de forma que no ocasione despidos de empleados

públicos de carrera o aumentar el déficit actuarial de los sistemas de retiro y cualesquiera otras medidas que contribuyan a la reducción de gastos del Gobierno.

En nuestras agencias, se ha dado estricto y fiel cumplimiento a las Órdenes Ejecutivas decretadas por el Gobernador; hemos establecido medidas internas para limitar los gastos administrativos y por un tiempo reducimos los sueldos del personal de confianza.

En el Departamento estamos comprometidos a continuar estableciendo medidas dirigidas a estabilizar la situación fiscal. Con tal propósito se establece, y se implantará, en el Departamento de Corrección y Rehabilitación y en la Administración de Corrección, un **Programa De Retiro Incentivado (PRI)**.

Mediante este programa se le otorgará a los (las) empleados(as) de la Administración de Corrección que al 31 de diciembre de 2006 hayan prestado servicios al Gobierno por veinticinco años (25), cotizados a la Administración de Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura y hayan cumplido la edad de (50) cincuenta años, la opción de acogerse a una licencia con sueldo hasta cumplir los requisitos de retiro, es decir treinta años de servicio cotizados y 55 años de edad. Dicho sueldo equivaldrá a un 75% del que reciben en la actualidad.

II. BASE LEGAL

- Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, conocida como "Ley del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico" establece los requisitos y condiciones para que un empleado(a) reciba los beneficios y el plan de retiro por edad y años de servicio público.

- 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 del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", autoriza a la Autoridad Nominadora a que evalúe y conceda licencias especiales por causa justificada, con o sin paga, según fuera el caso, y otorgar incentivos a los empleados que se retiran del sistema.
- Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, que establece la política pública de disminución y rendimiento del gasto público y la reducción de gastos.
- Plan de Reorganización Número 3 de 1993 y la Ley 116 de 22 de julio de 1974, que crea la Administración de Corrección.

III. IMPLANTACION DEL PROGRAMA

A. Elegibilidad

En términos generales, la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, provee beneficios para sus participantes o beneficiarios por razón de retiro, incapacidad o muerte.

Dicha Ley dispone que el retiro sea opcional para los miembros del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico en servicio activo a partir de la fecha en que cumplan cincuenta y cinco (55) años de edad y hubieran completado por lo menos veinticinco (25) años de servicios acreditados. (Pensión por Mérito).

A base de lo anterior, son elegibles para acogerse al PRI aquellos empleados tanto en el Servicio de Carrera como en el de Confianza, que al 31 de diciembre de 2006, hayan prestado servicios acreditados por

25 años, que hayan cumplido 50 años de edad y que deseen acogerse a una pensión por mérito.

B. Trámite

Todo empleado(a) que voluntariamente opte por acogerse al PRI y que cumpla con los requisitos establecidos en el inciso 1, deberá:

1. Notificar al Departamento de Corrección y Rehabilitación o a la Administración de Corrección, según sea el caso, en o antes del 31 de diciembre de 2006, sobre su decisión de acogerse al PRI. A tales fines, se registrará en la Oficina de Recursos Humanos y radicará en dicha Oficina una comunicación por escrito, con su firma.
2. Tramitará, con la Administración de los Sistemas de Retiro, a través de la Oficina de Recursos Humanos, una solicitud de certificación oficial de años acreditados en el Sistema de Retiro, expedida por dicha Administración.
3. Asistirá a una orientación programada y convocada por la Oficina de Recursos Humanos. El día de la orientación recibirá un formulario – **Solicitud Para Acogerse Al Programa de Retiro Incentivado** - en el cual se recopilará toda la información que la Agencia estime necesaria para el trámite de la licencia con sueldo.
4. Completará, firmará y entregará la solicitud en la Oficina de Recursos Humanos, en o antes del 31 de enero de 2007.
5. Asimismo, acompañará la solicitud con una certificación oficial de Acta de nacimiento, de esta no obrar en su expediente de

personal. De ser necesario, se le concederá al(la) empleado(a) tiempo sin cargo a sus balances, para conseguir dicha Acta en el Registro Demográfico.

6. El funcionario que reciba la solicitud firmará la misma y evidenciará la fecha de entrega. Devolverá una copia al empleado.

C. Notificación:

1. La oficina de Recursos Humanos evaluará la solicitud y demás documentos para determinar la elegibilidad del(la) empleado(a) para el PRI y notificará a cada empleado sobre la determinación que se tome.
2. En el caso de los empleados elegibles se les notificará las fechas de inicio y terminación de la licencia con sueldo.

D. Disposiciones Generales

1. Todo pago a la Administración de los Sistemas de Retiro para acreditación de tiempo deberá ser saldado antes del disfrute de la licencia con sueldo.
2. Asimismo, toda solicitud de reconocimiento de tiempo por la Administración deberá ser acreditada por dicha Administración antes del disfrute de la licencia con sueldo.
3. La Agencia continuará haciendo las aportaciones y deducciones de sueldo, tales como las correspondientes al seguro social, planes médicos (si aplican), y sistema de retiro.
4. Los participantes del programa no acumularán licencias por concepto de vacaciones o enfermedad.

5. Será responsabilidad del participante iniciar sus trámites de retiro mientras se encuentra en licencia con sueldo.
6. La Oficina de Recursos Humanos informará por escrito a la Oficina del Secretario con copia a los Directores Regionales los nombres de los empleados que se acojan al PRI, así como cualquier información relevante al desarrollo de este Programa.
7. Conforme a los informes que reciba sobre el desarrollo de Programa, el Secretario podrá aprobar la inclusión en el PRI de cualquier empleado(a) que así lo solicite y que haya de cumplir los 25 años de servicio cotizados y 50 años de edad, dentro del periodo comprendido entre el 1ro. de enero al 30 de junio de 2007.
8. El Secretario tomará todas aquellas medidas adicionales que estime necesarias para facilitar la implantación del PRI.
9. Todo empleado que se acoja al beneficio que aquí se ofrece no podrá rendir labor alguna en el Gobierno por el cual devengue algún beneficio económico, sin la previa aprobación de la Oficina de Etica Gubernamental, de conformidad con el Artículo 3.2(f) de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985 según enmendada, conocida como de "*Ley Etica Gubernamental*".
10. Las personas que se acojan a esta licencia no será acreedores de ningún aumento de sueldo que sea concedido por el gobierno central o por el Departamento de Corrección y Rehabilitación y la Administración de Corrección, a excepción de una ley especial que disponga lo contrario.

11. Aquellos haberes a los que el empleado tenga derecho por su desvinculación del servicio público (entiéndase licencia de vacaciones, licencia de enfermedad, tiempo compensatorio y otros) serán congelados hasta la fecha oficial en que el empleado se acoja al retiro por concepto de jubilación del servicio público.
12. Los empleados que se acojan a este plan tendrán derecho a recibir el Bono de Navidad, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Núm. 34 de 12 de junio de 1969, según enmendada.

E. Irrevocabilidad

Se establece y enfatiza que la decisión del participante de acogerse a los beneficios de retiro bajo el PRI será final e irrevocable.

El participante que por cualquier causa rehúse acogerse al beneficio del retiro, vendrá obligado a devolver la totalidad de los sueldos y todas las aportaciones pagadas por la Agencia, mientras estuvo en disfrute de la licencia con paga.

V. SEPARACION

Cualquier parte o disposición de esta Orden Administrativa que sea declarada inconstitucional no afectará ni invalidará el resto del mismo.

VI. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa comenzará a regir una vez aprobada por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
SAN JUAN, PUERTO RICO

SOLICITUD PARA ACOGERSE AL PROGRAMA DE RETIRO INCENTIVADO

1. Nombre: _____
Apellido Paterno, Materno, Nombre
2. Fecha Tentativa de Retiro: _____
Día/Mes/Año
3. Número de Seguro Social: _____
4. Fecha de Nacimiento: _____
Día/Mes/Año
5. Edad: _____
6. Fecha de Ingreso al Sistema de Retiro: _____
Día/Mes/Año
7. Dirección Postal: _____

8. Teléfono: _____
9. Fecha en que comenzará el disfrute de la licencia con sueldo (75% del sueldo):

Día/Mes/Año
10. Mes y año en que comenzará a recibir la pensión por retiro: _____
Mes/Año
11. Años Acreditados: _____ Años sin Acreditar: _____
12. Incentivo de **LICENCIA CON SUELDO**, sólo se otorgará a:
 - a. _____ Empleados que al 31 de diciembre de 2006, hayan cumplido 25 años o más de servicios cotizados al Sistema de Retiro y cincuenta (50) años de edad.

13. Tipo de Pensión: Mérito

a. _____ 30 años de servicios cotizados al Sistema de Retiro y 55 años de edad

14. **CERTIFICACION**

La decisión de acogerme al Programa de Retiro Incentivado fue tomada de forma voluntaria, y la misma es final, firme e irrevocable.

Firma del Participante _____

Fecha Acogido al PRI: _____
Día/Mes/Año

Recibido por: _____

Firma del Funcionario Autorizado: _____

Nombre en letra de molde: _____

Título: _____

Fecha: _____
Día/Mes/Año

La fecha límite para participar es el _____ de _____ de 200__.