



PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE REPRIMENDA ESCRITA DE EXPEDIENTE DE PERSONAL Y FOMENTAR LA EXCELENCIA EN EL CAPITAL HUMANO.	ORDEN ADMINISTRATIVA NÚMERO: 2014-07
---	--------------------------------------

ORDEN ADMINISTRATIVA

La Junta del Trabajo de Puerto Rico es un organismo cuasi judicial creado para investigar, deliberar y adjudicar controversias obrero-patronales al amparo de la Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, conocida como la Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico y la Ley Núm. 333-2004, conocida como la Carta de Derechos de Empleados Miembros de una Organización Laboral, según enmendadas.

Nuestra entidad cuenta con un Plan Estratégico denominado "*Visión 2020*" el cual fomenta la ejecución de la misión, visión y los valores compartidos que inspiran nuestro servicio al pueblo puertorriqueño. Uno de los compromisos de esta Junta es fomentar en sus Recursos Humanos, el Principio Cardinal del Mérito en el Servicio Público, la educación, la unidad, la productividad, la motivación y el crecimiento.

La entidad posee un "Manual para los Empleados en el Servicio de Carrera", el cual incluye el "Procedimiento para la Aplicación de Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias" y la "Guía de Medidas y Acciones Disciplinarias Aplicables a las Infracciones de las Normas de Conducta para los empleados de Carrera de la Junta de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico", según lo requiere la Ley Núm. 184-2004, según enmendada. Este manual contiene, entre otras disposiciones, las medidas disciplinarias que puede imponer la Junta para sancionar conductas que se aparten del buen y normal funcionamiento de la organización. Entre las medidas consignadas se encuentran la amonestación verbal, la escrita, la reprimenda escrita, la suspensión y la destitución.

Nuestra política es de reafirmación en la excelencia y en el empoderamiento del capital humano para que facilite los servicios a los ciudadanos. Por lo cual, creemos en el fin rehabilitador de estas normas en especial la Reprimenda Escrita. Esta sanción es una que va directamente al expediente del empleado objeto de la misma por un tiempo indefinido. El referido Reglamento no contiene término alguno para retirar del expediente dicha sanción, aun cuando exista prueba fehaciente de la corrección y el mejoramiento del empleado.

Por lo que resulta necesario en aras de creer siempre en la Voluntad y el Compromiso del Capital Humano en Transformar a Puerto Rico hacia la Paz Laboral, establecer el siguiente proceso para el retiro de la reprimenda del expediente del empleado, adscrito al servicio de carrera.

SE RESUELVE

El empleado adscrito al Servicio de Carrera podrá solicitar al Presidente el retiro de una reprimenda escrita de su expediente de personal siempre y cuando concurren todas las circunstancias que se disponen a continuación:

1. El Presidente de la Junta evaluará la solicitud de Retiro de Reprimenda Escrita luego de haber transcurrido treinta y seis (36) meses, contados a partir desde la fecha en que la reprimenda fue impuesta por el Presidente de la Junta.
2. El empleado no ha incurrido en conducta reincidente y repetitiva de la misma violación durante el término antes dispuesto.
3. No se encuentre pendiente ninguna investigación disciplinaria en contra del empleado.
4. No se haya impuesto medida disciplinaria que demuestre una conducta repetitiva o relacionada durante el periodo de tiempo de tres años evaluado.
5. Exista una certificación del(la) Supervisor(a) Inmediato(a) y/o del(la) Director(a) de la División de Servicios Administrativos en la cual se haga constar todo lo anterior.

JRC
El Presidente referirá la solicitud a la División de Servicios Administrativos, quien evaluará la misma a tenor con lo aquí establecido y recomendará al Presidente el curso a seguir. Luego de la evaluación y recomendación, el Presidente notificará su determinación al empleado y de ser en la afirmativa, instruirá a la División de Servicios Administrativos que certifique que el documento de sanción ha sido completamente removido del expediente de personal del empleado.

El Proceso antes dispuesto no será de aplicación cuando:

1. El empleado haya acudido ante el Tribunal o un foro administrativo impugnando la determinación de Reprimenda Escrita del Presidente y esta controversia esté pendiente de resolverse por dicho organismo.
2. Cuando sea el objeto y resultado de un acuerdo de transacción entre las partes, cuando dicho acuerdo fue como parte de un pleito incoado.

Se instruye a la Directora de la División de Servicios Administrativos que encamine cualquier medida que estime necesaria para lograr los propósitos establecidos en la presente orden y notifique a todo el capital humano de la Junta sobre las disposiciones de la misma, mediante correo electrónico.

Regístrese y Notifíquese.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 7 de agosto de 2014.



Jeffrey J. Pérez Cabán
Ldo. Jeffrey J. Pérez Cabán
Presidente