



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE

**PUERTO RICO**

Cuerpo de Emergencias Médicas  
Estatal

**PLAN DE CESANTÍA DEL  
CUERPO DE EMERGENCIAS MÉDICAS ESTATAL**

## **INTRODUCCIÓN**

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto del 2004, según enmendada, establece que cada agencia adoptará un reglamento uniforme de Administración de Personal que contenga un Plan de Clasificación de Puesto, de Retribución Uniforme debidamente actualizado para los servicios de carrera y de confianza, un sistema de reclutamiento, selección y reglamentación sobre adiestramiento, evaluación de empleados y funcionarios y sobre el área de retención y cesantías.

El Cuerpo de Emergencias Médicas Estatal tiene el interés de mantener un nivel administrativo y operacional de excelencia, conforme a todas las disposiciones legales y reglamentarias y a tales efectos ha preparado los reglamentos necesarios para la administración del personal del CEMPR. Por tanto, se elaborado el Plan de Cesantías del CEMPR cuál será la guía principal a la administración de personal, toda vez que se establece claramente los procedimientos adecuados de manera objetiva garantizando uniformidad, equidad y justicia en los proceso de personal de tener que ser decretada una cesantía de personal.

## **ARTÍCULO 1 TÍTULO**

Este reglamento se denominará como Plan de Cesantía del Cuerpo de Emergencias Médicas Estatal.

## **ARTÍCULO 2 BASE LEGAL**

Este **Reglamento** en el **Artículo 8 de la Ley Núm. 539 de 30 de septiembre de 2004**. Dicho Artículo, faculta al Director Ejecutivo a adoptar, enmendar y modificar aquellos reglamentos que sean necesarios y convenientes para cumplir con los fines y objetivos de la mencionada ley. Además, en virtud de las disposiciones, se aplica este Reglamento según lo establecido.

## **ARTÍCULO 3 POLÍTICA PÚBLICA**

La Ley Núm. 184 del 3 de agosto del 2004 según enmendada, establece un sistema para la administración del capital humano del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que se rige por el principio de mérito con el fin de fomentar un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad.

Parte de la responsabilidad del Cuerpo de Emergencia Médicas Estatal de Puerto Rico, como administrador del capital humano de su agencia, es establecer un Plan de Cesantía en caso de ser necesario debido a la falta de trabajo o fondos. Este plan tiene que efectuarse a base de prioridades cónsonas con las metas y objetivos del CEMPR y atemperadas conforme a las necesidades del servicio de la Agencia.

En armonía con lo antes expuesto, se adopta el Plan que regirá las cesantías de personal por falta de fondos o trabajo, así como las normas para otros tipos de cesantías. El Plan proveerá las herramientas y los recursos apropiados para decretar cesantías en el servicio público, sin que esto se entienda como destitución, una vez se hayan agotado otros recursos disponibles para retener el personal que resulte afectado.

## **ARTÍCULO 4 APLICABILIDAD**

Este Plan aplicará a todos los empleados del CEMPR, empleados de carrera, transitorio e irregular.

## ARTÍCULO 5 DEFINICIONES

- 1 Agencia** – Significa el conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora, independientemente de que se le denomine departamento, municipio, corporación pública, oficina, administración, comisión, junta, tribunal o de cualquier forma.
- 2 Años de Servicio** – Todo el periodo de tiempo prestado en puesto regulares en cualquier agencia, municipio, mediante paga
- 3 Autoridad Nominadora** – Significa jefe de agencia designado por el Gobernador de Puerto Rico al, con facultad legal para hacer nombramientos, separar o destituir en el Gobierno.
- 4 Cesantía** – Separación total del servicio impuesta a un empleado debido a la eliminación del puesto, fondos, por incapacidad o por cualquier otra causa ajena a la voluntad del empleado, pero no constituye una acción disciplinaria o destitución.
- 5 Clase de Puesto** – Grupo de puesto cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidades sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título; exigirse a los empleados del puesto los mismo requisitos mínimos: utilizarse las mismas pruebas de aptitud para la selección de empleados; y aplicarse la misma escala de retribución con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.
- 6 Comisión de Relaciones del Trabajo del Servicio Público** – Significa organismo creado por la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 199, según enmendada, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo". La Comisión es el foro responsable de interpretar y hacer cumplir las disposiciones de la ley Núm. 45, y del convenio que esté vigente. Cubre a los empleados sindicalizados.
- 7 Descenso** – Cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones y tipo mínimo de retribución más bajo.
- 8 Empleado** - Persona que desempeña un trabajo o cargo, a cambio de un salario en la agencia y que ocupe un puesto regular, de confianza o transitorio en nuestra agencia. Podrá ser extensivo a puestos irregulares.

**9 Empleado Irregular** – Un empleado en funciones de índole imprevista, temporera o interinamente, cuya naturaleza y duración no justifique la creación de puestos y cuya retribución sea conveniente pagar por hora o por día . punto

**10 Empleado Probatorio** – Empleado nombrado en el servicio de carrera general en un puesto está en periodo de prueba. Durante los periodos de prueba, los empleados son objetos de evaluaciones periódicas de sus deberes, funciones, hábitos y actitudes. Durante el periodo de prueba el empleado no tiene adquirido derecho propietario sobre el puesto.

**11 Empleado Regular** – Empleado que ha adquirido estatus regular de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, una vez aprobado su periodo probatorio, en caso que sea requerido.

**12 Licencia Sin Sueldo** – Un periodo de ausencia del trabajo sin retribución, que la Autoridad Nominadora Correspondiente puede conceder al empleado o funcionario siempre que medien consideraciones de mérito.

**13 Prelación** – Antelación o preferencia con que una cosa debe ser atendida respecto de otra con la cual se compara.

**14 Puesto** - Conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la Autoridad Nominadora, que requieren el empleo de una persona durante una jornada completa de trabajo o parcial.

**15 Servicio Público** – Todo el conjunto de organismos reconocidos como agencias gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico. ,

**16 Serie o Series de Clases** – Agrupación de clases que refleja los distintos niveles jerárquicos de trabajo existente.

**17 Traslado** – Cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase de funciones o salarios básicos de nivel similar, cuando ocurre entre agencias con diferentes planes de clasificación. Cuando ocurre en la misma agencia, significa el cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase para la cual se haya provisto el mismo tipo de retribución.

**18 Veterano** – Persona experta en la milicia que sirvió mucho tiempo representando a su país en actividades bélicas.

## **ARTÍCULO 6 LIMITACIÓN DEL CONCEPTO DE CESANTÍAS**

Cuando la Autoridad Nominadora de la Agencia determine que existen problemas económicos, podrá tomar las medidas que sean necesarias, entre ellas, cesantear empleados del CEMPR por falta de fondos o de trabajo. Las cesantías que por estas razones se decreten serán según se disponga en este Plan.

Se podrán además cesantear a empleados por razones de mayor eficiencia administrativa, reorganización de oficinas de servicios y cuando los servicios del empleado no sean necesarios o resulten en duplicidad de servicios. Estas razones no se entenderán como medidas disciplinarias, ni serán utilizadas en ningún momento para esos propósitos; solamente responderán a la falta de fondos, falta de trabajo en el puesto ocupado por el empleado a cesantear, o a la operación más eficiente y económica del CEMPR.

## **ARTÍCULO 7 AMBIENTE PARA EL PLAN DE CESANTÍAS**

Al analizar las cesantías dentro de cada Departamento se tomará en consideración que no queden afectados los servicios esenciales directo al pueblo que presta la Agencia a la ciudadanía.

El CEMPR tomará en consideración los factores objetivos tales como: áreas que prestan servicios esenciales directo a la ciudadanía, programas administrativos del CEMPR esenciales que deben continuar y cualquier otro factor de mérito objetivo como mejoras en cualquier servicio esencia; al pueblo en casos de privatización.

## **ARTÍCULO 8 ACCIONES A TOMAR COMO MEDIDAS PREVENTIVAS ANTES DE DECRETAR CESANTÍAS DEBIDO A LA ELIMINACIÓN DE PUESTOS POR FALTA DE FONDOS DE TRABAJO O FONDOS**

La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del CEMPR gestionará evitar las cesantías; en atención a las circunstancias económicas que tenga el CEMPR en el momento de ampliar este Plan; sujeto a las siguientes alternativas.

### **1) Reubicación de Empleados Afectados**

- a. Mediante traslados a puestos regulares vacantes de igual o similar clasificación a los eliminados, siempre y cuando que reúnan los requisitos mínimos del puesto.

- b. Mediante reubicación en puestos transitorios vacantes, siempre que reúnan los requisitos mínimos del puesto.
- c. En las medidas que se tomen para la reubicación de los empleados afectados también se observará el criterio de antigüedad en el servicio.

## **2) Disfrute de Vacaciones Acumuladas**

- a. El CEMPR podrá utilizar este recurso cuando la cesantía obedezca a insuficiencia a falta de fondos por periodos cortos. Se incluyen el disfrute de licencias de vacaciones regulares y compensatorias.

## **3) Licencia sin Sueldo**

- a. El CEMPR podrá utilizar este recurso hasta tanto cese la crisis presupuestaria cuando las cesantías obedezcan a una insuficiencia o falta de fondos o trabajo por un periodo corto o temporero, por lo que no se requiere la eliminación permanente del puesto. En estos casos también se cumplirá con el procedimiento completo de cesantías, incluyendo el proceso de notificar y la advertencia de su derecho de apelación ante la Comisión Apelativa.

## **4) Readiestramiento**

- a. Este recurso estará sujeto a que los puestos para los cuales se pueda readiestrar al empleado estén disponibles ya que exista una real necesidad y conveniencia del adiestramiento para la función que necesita el CEMPR. El readiestramiento debe de manera razonable antes de la fecha para decretar las cesantías.

## **5) Reducción de la Jornada de Trabajo**

- a. El CEMPR evaluará la conveniencia de reducir la jornada regular de trabajo a los empleados a ser cesanteados como una medida para evitar su cesantía o podrá reducir la jornada regular de todo o parte del personal de la Agencia tomando en consideración las necesidades de los servicios directos al pueblo a la que sirve. Al reducir la jornada se reducirá el sueldo proporcionalmente a la jornada trabajada a los fines de poder hacer las economías necesarias que impidan el cese.

## **ARTÍCULO 9 IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS Y EMPLEADOS AFECTADOS**

- 1) Se identificarán los puestos a eliminarse y el sitio donde existen y se preparará una lista al efecto.
- 2) Se identificará a todos los empleados irregulares, transitorios, regulares en todo el CEMPR y el puesto que ocupan.
- 3) Se identificará a todos los empleados regulares en todo el CEMPR que ocupan puestos de la misma clasificación o dentro de la misma serie de clases de los puestos a eliminarse y que estén comprendidos dentro del área o áreas de cesantías establecidas.
- 4) Los nombres de los empleados identificados en los Incisos 2, 3, anteriores, serán colocados en una lista en cuatro (4) grupos distintos, indicándose junto al nombre de cada empleado el tiempo de servicio en años meses y días:
  - a. Empleados Irregulares
  - b. Empleados Transitorios
  - c. Empleados Probatorios
  - d. Empleados Regulares
- 5) Aquellos empleados que se encuentran ocupando puestos de confianza y otros y mediante ascenso o traslado, pero que anteriormente tenían puestos con estatus probatorio o regular, serán reinstalados en sus puestos anteriores e incluidos en el grupo correspondiente a su puesto regular.
- 6) Los empleados probatorios que inmediatamente antes de adquirir ese estatus eran empleados regulares, se considerarán como empleados regulares en su puesto anterior y así se incluirán.
- 7) A los efectos del Inciso 4 anterior, en ausencia de un Programa de Evaluación de Desempeño, el orden en que se coloquen en la lista los nombres de los empleados en cada uno de los grupos indicados, responderá al factor de antigüedad en el Servicio Público, dejando aparecer primero los que tienen menos años en el servicio y último los de más años de servicio, según consta en los expedientes de personal de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del CEMPR.

## **ARTÍCULO 10 ORDEN DE PRELACIÓN PARA DECRETAR CESANTÍAS**

Para determinar el orden de antelación en que se decretarán las cesantías dentro de cada uno de grupos de empleados en el artículo que antecede:

- 1) Se establecerán un estricto orden a seguir con las cesantías:
  - a. Primero, serán separados o cesanteados todos los empleados irregulares que ocupan puestos con el mismo título de clasificación de los puestos a eliminarse;
  - b. Segundo, serán separados o cesanteados todos los empleados transitorios que ocupan puestos con el mismo título de clasificación de los puestos a eliminarse;
  - c. Tercero, serán separados o cesanteados todos los empleados probatorios que ocupan puestos con el mismo título de clasificación de los puestos a eliminarse;
  - d. Por último, se cesará a los empleados regulares que ocupan puestos que tengan el mismo título de clasificación.
- 2) Se decretarán las cesantías dentro de los grupos de empleados cuyos puestos tengan el mismo título de clasificación y estatus.
- 3) Tomará en consideración el desempeño de las funciones, de manera que queden cesantes en primer término los empleados menos eficientes, lo cual presupone que el CEMPR realizará un estudio del sistema evaluativo del empleado. En caso de igualdad en la eficiencia, se tomará en consideración el tiempo en el servicio.
- 4) Tomará en consideración el desempeño de las funciones, de manera que queden cesantes en primer término los empleados menos eficientes, lo cual presupone que el CEMPR realizará un estudio del sistema evaluativo del empleado. En caso de igualdad en la eficiencia, se tomará en consideración el tiempo en el servicio.
- 5) En ausencia de un Programa de Evaluación de Desempeño, para determinar el desempeño de sus funciones, el factor único y determinante para fijar el

orden de las separaciones en cada grupo lo será el tiempo en el reciente nombramiento en el servicio público, cuál será la primera en cesar. Esto es, que en ausencia de un sistema evaluativo basado en la eficiencia, el único criterio objetivo no susceptible de ser erróneamente aplicado es el factor tiempo.

- 6) A los fines de determinar la antigüedad de cada empleado se considerará todo servicio prestado en otro puesto en el servicio público, se le ofrecerá la oportunidad a todo empleado afectado a someter evidencia que no figure en su expediente en cuanto a servicios prestados.
- 7) Si el empleado que ha de ser afectado por una reducción de personal tiene mayor antigüedad que otro empleado de otra área, el empleado de mayor antigüedad podrá desplazar a aquel empleado que tiene menos antigüedad y una ubicación en dicha área si cualifica para realizar dichas labores. Esta reubicación solicitada por el empleado no será considerada en forma alguna como traslado.
- 8) Todo empleado que desplace a otro empleado en una clasificación inferior, a base de su antigüedad, obtendrá el salario que él devengaba cuando por última vez ocupaba dicha clasificación o el básico de dicha clasificación, o el que sea mayor. Este desplazamiento es uno voluntario y tampoco será considerado en forma alguna como traslado.
- 9) Todo empleado afectado por reducción de personal, tendrá prioridad para ser nombrado en plazas vacantes para las que cualifique por sobre cualquier otro candidato elegible que pudiera haber disponible.

## **ARTÍCULO 11 SEPARACIÓN DE EMPLEADOS CONVICTOS POR DELITOS**

Cunado un empleado del CEMPR resulte convicto de delito grave o de delito que implique depravación moral o infracción de sus deberes oficiales, el **Artículo 208 del Código Político** dispone que el puesto quede vacante automáticamente. En virtud de ello y de lo dispuesto en el **Artículo 6 Sección 6.6 (4) de la Ley Núm. 184, supra**, la Autoridad Nominadora solo suspenderá de empleo y sueldo o destituir a cualquier empleado de carrera por justa causa, previa notificación de formulación de cargos por escrito y apercibimiento de su derecho a solicitar vista previa.

## **ARTÍCULO 12 OTRAS CESANTÍAS**

También podrán decretarse cesantías cuando se determine, luego de un proceso de evaluación, que un empleado esta física y/o mentalmente incapacitado para desempeñar los deberes de su puesto. Se tomarán en consideración los siguientes elementos de juicio, entre otros, para presumir incapacidad física y/o mental:

- 1) Baja notable en la productividad
- 2) Ausentismo marcado por razón de enfermedad
- 3) Patrones irracionales de conducta
- 4) Observación o percepción de conducta anormal errática

A los fines de efectuar esta determinación, la Autoridad Nominadora Correspondiente deberá determinar cuáles son los deberes y responsabilidades esenciales del puesto que ocupa el empleado. A los fines de efectuar esta determinación, la Autoridad Nominadora Correspondiente, con el asesoramiento del Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, determinará los deberes y responsabilidades esenciales del puesto. No se considerarán las tareas o deberes marginales de los puestos para determinar la habilidad del empleado para desempeñar el mismo.

Para hacer una evaluación justa y ponderada sobre la condición del empleado y la oferta de acomodo razonable, se deberá citar formalmente al empleado y se le deberá notificar al empleado la obligación y disposición de la Autoridad Nominadora Correspondiente de proveer acomodo razonable a toda persona con impedimentos, siempre que el mismo no requiera dificultad significativa o gasto excesivo. Durante la entrevista se identificarán con el empleado los medios potenciales de acomodo y su efectividad. A esos fines se considerarán todas las modificaciones o ajustes que se puedan realizar en la ocupación, ambiente de trabajo o procedimientos usuales para permitir que el empleado pueda realizar los deberes esenciales del puesto con el mismo nivel de ejecución de otros empleados promedio similarmente situados. En el proceso de investigación de las alternativas efectivas de acomodo, la Autoridad Nominadora Correspondiente podrá solicitar el asesoramiento de la Administración de Rehabilitación Vocacional, adscrita al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Además, podrá requerir que el empleado produzca evidencia de sus limitaciones funcionales, tales como certificados médicos, de sicólogos, terapeutas o consejeros en rehabilitación que ayuden a medir la habilidad actual del empleado para que desempeñe de forma segura los deberes y responsabilidades esenciales del puesto. También, podrá requerirle por escrito que se someta a un examen médico, podrá servir de base para propiciar su incapacidad. El CEMPR deberá gestionar el examen médico correspondiente en una

institución de servicios de salud del Estado o asumir el costo de los servicios, si el examen lo efectúa un médico u otro profesional en la práctica privada.

Una vez se haya obtenido toda la información objetiva, se determinará la razonabilidad de los posibles acomodados en términos de su efectividad y la carga que representa para el CEMPR. Se implantará el acomodo que resulte más apropiado tanto para el empleado como para el CEMPR.

Si luego de considerar toda la información objetiva disponible se determina que el empleado no puede desempeñar en forma segura y adecuada los deberes esenciales del puesto, con acomodo razonable, o que éste representa una dificultad significativa o gasto excesivo para el Municipio, se le notificará por escrito al empleado la intención de cesantearlo por incapacidad y su derecho a solicitar una vista informal dentro del término de quince (15) días laborales, contados desde la fecha de recibo de la notificación. En ésta el empleado será escuchado y podrá exponer sus fundamentos al respecto. Además, podrá presentar cualquier evidencia o prueba para exponer sus argumentos, presentar cualquier prueba adicional que entienda deba ser considerada. Podrá rebatir los fundamentos que sostenga el CEMPR. Si luego de la vista, se determina que el empleado no está cualificado para desempeñar las funciones esenciales del puesto, con acomodo razonable, la Autoridad Nominadora Correspondiente podrá decretar su cesantía. A estos fines, deberá notificarle por escrito su decisión con no menos de treinta (30) días calendarios de antelación a la fecha de efectividad de la cesantía. En dicha notificación le deberá informar al empleado sobre su derecho a apelar ante la Comisión Apelativa del Servicios Público.

En aquellos casos de empleados inhabilitados por accidente del trabajo y en tratamiento médico por el Fondo del Seguro del Estado, el proceso para determinar la procedencia de una cesantía por incapacidad, se iniciará al cumplirse doce (12) meses de la fecha original del accidente o enfermedad. Empleados perteneciente a la Unidad Apropriada se iniciará el proceso al cumplirse dieciocho (18) meses de la fecha original del accidente o enfermedad según dispuesto en el **Artículo 5A de la Ley Núm. 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, Ley de Compensaciones por Accidentes de Trabajo**. En este caso, el empleado deberá someter evidencia de las recomendaciones de los médicos que lo atienden en el Fondo del Seguro del Estado.

La Autoridad Nominadora Correspondiente también podrá decretar cesantías cuando un empleado este inhabilitado por accidente del trabajo y en tratamiento médico en el Fondo del Seguro del Estado por un periodo mayor de doce (12) meses desde la fecha del accidente, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada.

Al computar el periodo de tiempo transcurrido desde la fecha del accidente, se considerará todo el tiempo en que el empleado permanezca fuera del empleo debido a su inhabilitación, independientemente si el periodo es continuo o ininterrumpido, siempre y cuando corresponda al mismo accidente del trabajo.

### **ARTÍCULO 13 NOTIFICACIONES DE LAS CESANTÍAS**

- 1) Toda cesantía será notificada al empleado mediante comunicación escrita, firmada por la Autoridad Nominadora Correspondiente y notificada al empleado con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha que sea efectiva la separación.
- 2) Toda notificación de cesantía informará al empleado su derecho de apelar ante la Comisión Apelativa así como las razones para la cesantía. Ninguna cesantía del empleado será efectiva a menos que se cumpla con el requisito de notificación en la forma establecida.
- 3) De no ser posible evitar la cesantía, el nombre del empleado cesado, de tener derecho, será inscrito en los registros de reingreso correspondiente del CEMPR.
- 4) Referirá al Negociado de Seguridad de Empleo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, una lista de empleados cesanteados, los puestos que ocupaban, sueldos, direcciones residenciales, teléfonos, y cualquier otra información que ayude en su gestión de empleo.
- 5) Al empleado cesado debe concedérsele el tiempo extra acumulado y luego pagársele en una suma global la licencia con sueldo a la que tenga derecho.
- 6) Se examinará el expediente del empleado y se le orientará sobre cualquier beneficio o derecho que pueda tener en cuanto a la jubilación, reembolsos, seguros y otros, y se harán los trámites necesarios correspondientes.

### **ARTÍCULO 14 DISPOSICIONES GENERALES**

- 1) Los empleados del CEMPR serán notificados del Plan de Cesantías aprobado, de su fecha de vigencia y de cualquier enmienda o cambio del mismo. La notificación del Plan deberá ser personalmente.
- 2) Siendo la antigüedad o años de servicio el factor determinante para decretar cesantías, el CEMPR le concederá quince (15) días calendarios a los empleados

para someter evidencia del tiempo trabajado en otros puestos en el Servicio Público, evidencia que debe radicarse a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del CEMPR para conservarse en los expedientes de personal de los empleados. El término de los quince días estará comprendido dentro de los 30 días de la notificación de la cesantía. Tal término de quince días podrá ser prorrogable por justa causa.

- 3) La procedencia de fondos con los que se pagan los puestos no es factor determinante en las cesantías.
- 4) Si las cesantías se decretan por falta de fondos el CEMPR deberá evaluar los contratos existentes con personas o entidades que se sufragan con fondos del área en que se decretan las cesantías y podrá rescindir aquellos que ayuden a balancear el presupuesto.
- 5) Al determinar los años de servicio se considerarán los servicios prestados con estatus transitorio, provisional, probatorio o regular, así como en el servicio de confianza, independientemente de la procedencia de los fondos y la denominación de los programas en que trabajó el empleado, siempre y cuando fuera en los puestos, tal y como se define en este Plan.
- 6) El tiempo de servicio incluirá únicamente periodos con paga; esto es, incluirá licencias con sueldos, pero excluirá licencias sin sueldos.
- 7) Los periodos servidos en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos de Norte América se acreditarán para fines de la determinación de antigüedad, si el empleado ocupaba un puesto en el servicio público a la fecha de su ingreso en las Fuerzas Armadas y regreso de dicho servicio dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de su licenciamiento honroso.
- 8) Los casos de empates en antigüedad se decidirán a base de factores objetivos adicionales tales como la asistencia, cartas de reconocimiento, aumentos de sueldos por servicios meritorios, acciones disciplinarias, y cualquier otro que acredite mayor idoneidad.

## **ARTÍCULO 15 REINGRESOS**

Los empleados regulares que sean cesanteados por eliminación de puestos, o por incapacidad al recuperarse de la misma, tendrán el derecho a que se incluyan en el

registro de elegibles correspondientes a la clase de puestos que ocupan o en registros equivalentes y serán certificados con prioridad a los demás candidatos en dicho registro.

#### **ARTÍCULO 16 ENMIENDAS**

Este Plan podrá ser revisado al inicio de cada año fiscal o podrá ser enmendado por el CEMPR a petición de la Autoridad Nominadora.

#### **ARTÍCULO 17 CLÁUSULA DE SALVEDAD**

Si cualquier artículo, clausula, párrafo, sección, inciso, parte o palabra de este Plan fuera declarado inconstitucional o nulo por un tribunal competente, la sentencia dictada a esos efectos no afectará ni invalidará las demás disposiciones.

#### **ARTÍCULO 18 VIGENCIA**

Este Plan entrará en vigor en San Juan, Puerto Rico el 15 de mayo del 2015.



Rosana Otaño López, MD  
Directora Ejecutiva