«english»

"Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico"

Ley Núm. 36 de 9 de abril de 2020, según enmendada

(Contiene enmiendas incorporadas por las siguientes leyes:
Ley Núm. 125 de 15 de agosto de 2020)

Para crear la "Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico", a los fines de ordenar a las agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico a adoptar las medidas necesarias para implementar un Programa de Teletrabajo, mediante el cual se les permitirá a los empleados participantes cumplir, parcial o totalmente, desde sus hogares u otras oficinas satélites de la entidad gubernamental a la cual pertenece, con los deberes y responsabilidades que les requiere su puesto; para enmendar el inciso (2) de la Sección 4.3 del Artículo 4 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", a los fines de establecer las funciones de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico para dar cumplimiento a las disposiciones de esta Ley; y para otros fines relacionados.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la aprobación de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", el Gobierno contempló eliminar gastos excesivos, duplicidad de procesos y puestos, entre otros asuntos, para crear economías en el erario. Para lograr este fin, se creó la figura del Empleador Único, la cual permite la movilidad de empleados gubernamentales entre agencias y demás dependencias, de acuerdo con las necesidades de servicio. A tales efectos, dicha Ley dispone que:

"Nuestro Gobierno aspira a un sistema de administración que fomente las mejores prácticas en la administración pública, que los empleados de las agencias e instrumentalidades del Gobierno Central sean considerados empleados del estado como Empleador Único y no empleados de sus respectivas agencias y devolverle a los empleados públicos y al pueblo de Puerto Rico la transparencia y credibilidad en el sistema de administración de los recursos humanos y los servicios que se ofrecen al pueblo."

A tenor con lo antes mencionado, esta Asamblea Legislativa tiene el compromiso de flexibilizar y facilitar la jornada laboral de los empleados del Gobierno por medio de la tecnología, a través del Programa. El Teletrabajo o "Telework", es un programa de trabajo que permite a un empleado ejecutar, toda o parte de sus labores, fuera del área regular de oficina. Cada vez son más los servicios o labores que se realizan, tanto en el ámbito público, como en el privado, los cuales no requieren de la presencia física del empleado en un centro determinado de operaciones para poder cumplir con las metas y expectativas del patrono.

A nivel federal, se aprobó este concepto en el año 2010, a través del "Telework Enhancement Act of 2010". Dicho estatuto, ordena a cada jefe de agencia del Gobierno federal a implementar

una política pública, mediante la cual se autoriza a aquellos empleados que cualifiquen a realizar las labores encomendadas desde su hogar o desde otro centro de trabajo que no sean las oficinas regulares de la agencia. Los resultados de la aplicación de dicho estatuto han sido favorables para las agencias desde el punto de vista económico, social y moral, según detallado en el "Guide to Telework in the Government" de la Oficina de Manejo de Personal de Estados Unidos del año 2011.

Los programas de Teletrabajo establecidos por el Gobierno federal, tienen como objetivo principal cumplir la misión de la agencia y suplir las necesidades operacionales que la misma pudiera tener. El Teletrabajo propicia economía operacional al reducir los costos de arrendamiento y/o mantenimiento de local, energía eléctrica, agua y otras utilidades, así como otros gastos relacionados a las operaciones que cotidianamente se realizan en una agencia gubernamental, mientras promueve una administración eficiente; propicia la resiliencia al explorar alternativas para mantener en marcha la producción y servicios del gobierno en situaciones de emergencia o no favorables. Además, el Teletrabajo ayuda a mejorar la calidad de vida del empleado, a la vez que aumenta las oportunidades de trabajo para personas con discapacidad.

Los avances en la tecnología de las comunicaciones han pavimentado el camino para que el Teletrabajo sea adoptado por diversos estados, entre los cuales se encuentran: Georgia, Florida, Maryland y California. Sin embargo, el Teletrabajo no es un concepto novel y no depende necesariamente del uso de tecnología. Incluso, gran parte de la legislación estatal constaba vigente previo a la aprobación del "Telework Enhancement Act of 2010". La clave para los jefes de agencia y los empleados estriba en definir aquellas expectativas y objetivos de cada agencia, para así poder brindar las herramientas y la flexibilidad necesaria para una efectiva ejecución de labores. Tan reciente como en el año 2017, la Oficina de Manejo de Personal de Estados Unidos emitió un reporte dirigido al Congreso federal, titulado "Status of Telework in the Federal Government, Report to Congress", donde concluyó que las agencias continúan incrementando y expandiendo sus programas de Teletrabajo fundamentado en los resultados positivos obtenidos. Según el reporte, el uso del Teletrabajo ha mejorado considerablemente la actitud de los empleados en relación con sus labores y facilita el reclutamiento de nuevos empleados al ser más flexible, fomentando la retención de empleos.

El "Telework Enhancement Act of 2010" y las leyes estatales, están redactadas de tal manera que constituyen una directriz a las agencias para que adopten el Teletrabajo. Esto es así, puesto que cada agencia tiene necesidades particulares y distintas, por tal razón los estatutos mencionados invocan la facultad de reglamentación de cada agencia para que utilicen el Teletrabajo bajo los parámetros que entiendan pertinente. Puerto Rico no es la excepción. Por tal razón, esta Asamblea Legislativa adopta la "Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico", con el propósito de ordenar a las agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico a adoptar las medidas necesarias para establecer e implementar un Programa de Teletrabajo, el cual permita a los empleados participantes cumplir parcial o totalmente, desde sus hogares u otras oficinas satélites de la entidad gubernamental a la cual pertenece, con los deberes y responsabilidades que requiere su puesto.

Es por ello que, la presente medida tiene como propósito transformar la manera en que opera el Gobierno de Puerto Rico a una más práctica y efectiva, estableciendo el marco legal para una implementación eficiente del Teletrabajo en las agencias gubernamentales.

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1. — Título. (3 L.P.R.A. § 9931)

Esta Ley se conocerá y podrá ser citada como la "Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico".

Artículo 2. — Política Pública. (3 L.P.R.A. § 9932)

Será política pública del Gobierno de Puerto Rico la implementación y desarrollo del Teletrabajo o Trabajo a Distancia, como una opción laboral para todo empleado gubernamental que cualifique. Con este concepto, se busca agilizar procesos, disminuir gastos en utilidades y arrendamientos, además, de brindarle una opción más flexible de trabajo a nuestra fuerza laboral.

Artículo 3. — Aplicabilidad. (3 L.P.R.A. § 9932a) *[Nota: La Ley 125-2020 añadió este nuevo Artículo 3 y renumeró los subsiguientes]*

Las disposiciones de la presente Ley aplicarán de manera compulsoria a toda agencia y/o instrumentalidad adscrita al Gobierno Central, incluyendo las corporaciones públicas o instrumentalidades públicas o público privadas que funcionan como empresas o negocios privados. Los municipios, la Rama Legislativa y la Rama Judicial podrán acogerse voluntariamente al Programa de Teletrabajo establecido en esta Ley. A esos fines, adoptarán la reglamentación pertinente para la implementación del mismo, utilizando como guía la reglamentación establecida por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico según las disposiciones de esta Ley.

Artículo 4. — Definiciones. (3 L.P.R.A. § 9933)

Para propósitos de esta Ley, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

a) Agencia – es una unidad de trabajo, adscrita al Gobierno Central, que lleva a cabo el conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora. Esto incluye a las corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico o instrumentalidades públicas o público privadas que funcionan como empresas o negocios privados.

b) Autoridad Nominadora – todo jefe de agencia con autoridad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno de Puerto Rico o la persona que este designe.

c) Empleado – toda persona natural que trabaje en alguna agencia y que reciba compensación por sus servicios. No incluye a contratistas independientes, así como tampoco a los oficiales u organizadores de uniones obreras cuando actúen como tales.

d) Oficina – se refiere a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

e) PRITS – se refiere a la Oficina de la Puerto Rico Innovation and Technologies Service, adscrita a la Oficina del Gobernador.

f) Programa – se refiere al Programa de Teletrabajo o Trabajo a Distancia que permite a un empleado que cualifique, ejecutar toda o parte de sus labores fuera de las oficinas de la agencia donde se tendría que reportar regularmente. El Teletrabajo podrá realizarse durante todo el tiempo que cubra la jornada laboral del empleado o durante una porción de la misma, a discreción de la autoridad nominadora.
g) Teletrabajadores – todo empleado de una agencia que esté acogido al Programa de Trabajo a Distancia.

Artículo 5. — Deberes de las Agencias del Gobierno de Puerto Rico en cuanto al Programa de Trabajo a Distancia. (3 L.P.R.A. § 9934)

a) Establecer mediante reglamento cúal será la política de la agencia para cualificar a los empleados elegibles para desempeñar sus labores mediante el Programa.
b) Determinar cuáles empleados son elegibles para realizar Teletrabajo.
c) Notificar a los empleados de la agencia su elegibilidad para ejercer sus funciones mediante el Programa.
d) Proveer a los empleados elegibles y a sus supervisores un entrenamiento interactivo en el Programa, que les permita ejecutar de manera eficiente sus labores.
e) Establecer un plan de evaluación del Programa.
f) Establecer los criterios que la agencia tomará en consideración al evaluar el desempeño del empleado que participe del Programa.
g) Establecer los requisitos mínimos de desempeño que se le exigirá a cada empleado, según sus labores.
h) Establecer las medidas razonables para asegurar el uso y el mantenimiento adecuado del equipo perteneciente a la agencia a ser utilizado por los teletrabajadores, si alguno.

Artículo 6 — Requisitos del Programa de Trabajo a Distancia. (3 L.P.R.A. § 9935)

Para que el Programa pueda ser implementado, cada agencia tendrá que cumplir, sin que constituya una limitación, con los siguientes requisitos:
a) Procurar que la participación del empleado en el Programa no disminuirá el desempeño de este o de la agencia;
b) participación compulsoria de un entrenamiento determinado por la agencia, de todo empleado que se disponga a realizar labores bajo el Programa, previo a la firma del acuerdo requerido en este Artículo, disponiéndose que, la agencia podrá optar por no requerirle a un empleado el cumplimiento con el entrenamiento dispuesto en este inciso, cuando se determine que el empleado se desempeñaba en el Teletrabajo con antelación a la vigencia de esta Ley y que los programas y sistemas a utilizarse son iguales o similares a aquellos que el empleado utilizaba para realizar su labor;
c) realizar un acuerdo, firmado por la autoridad nominadora y el empleado autorizado para ejercer sus funciones mediante este Programa, donde se especifiquen las labores a realizarse;
d) establecer un sistema de monitoreo de los niveles de productividad de los teletrabajadores, a los fines de asegurarse que el Programa cumpla de manera satisfactoria las metas de la agencia y que los deberes y responsabilidades de cada posición son elegibles para ser realizados mediante el Teletrabajo; y

e) establecer los sistemas de controles de seguridad adecuados que el teletrabajador habrá de utilizar con relación a la información física y electrónica que se almacena y/o utiliza en el lugar donde se lleva a cabo el Teletrabajo.

Artículo 7. — Prohibiciones. (3 L.P.R.A. § 9936)

Los siguientes empleados no serán elegibles para participar del Programa que se establezca en cada agencia:

a) Excepto en caso de emergencia donde medie una autorización previa, empleados cuyas responsabilidades y labores diarias incluyan lo siguiente:

1. manejo de material y/o información que la agencia haya determinado que no es adecuada para el Teletrabajo;

2. actividades que requieran la presencia del empleado en determinado lugar que, por su naturaleza, no puedan realizarse a distancia, ni desde un lugar alterno; o

3. cualquier otra función o labor que la autoridad nominadora entienda que sea necesaria la presencia del empleado o que no sea adecuado o conveniente el Teletrabajo.

b) Aquel empleado que haya sido sancionado o sometido a un proceso disciplinario por ausentarse a su lugar de trabajo, sin previa autorización o sin mediar justificación, por más de siete (7) días durante el transcurso de un año. Esto no será de aplicación si han transcurrido tres (3) años a partir de dicha sanción o de la determinación final en el proceso disciplinario.

Artículo 8. — Apoyo Interagencial. (3 L.P.R.A. § 9937)

a) Toda agencia deberá consultar con la Oficina sobre el desarrollo de su política institucional en cuanto al Programa.

b) La Oficina deberá proveer apoyo y orientación para el Programa con relación a las áreas de pago de nómina, clasificación de empleados, ejecución, reclutamiento, retención y acomodo razonable de los empleados con discapacidades, entre otros.

c) La Oficina y PRITS deberán proveer asistencia a cada agencia para establecer métricas apropiadas para procurar por la calidad y las metas del Programa.

Artículo 9. — Medidas de Seguridad. (3 L.P.R.A. § 9938)

En un plazo no mayor de ciento veinte (120) días, contados a partir de la vigencia de esta Ley, el director de la Oficina en coordinación con el PRITS, deberá emitir unas guías para establecer las medidas mínimas de protección, a los fines de garantizar la confiabilidad y confidencialidad de la información y procurar por el uso adecuado de los sistemas de información a través del Programa.

Las guías mínimas tendrán que contener, sin que constituya una limitación, lo siguiente:

a) Controles del acceso a la información de la agencia y los sistemas de información.

b) Protección de la información de la agencia, incluyendo información del personal.

c) Protección de sistemas de información que no estén bajo el escrutinio de la agencia y que se utilizan en el Programa.

d) Prevención del uso inapropiado del tiempo y del equipo de la agencia, manteniendo unos estándares altos de calidad y seguridad cibernética.

e) Limitar e identificar las vulnerabilidades de los sistemas.
f) Salvaguardar el equipo de la agencia utilizado para la ejecución del Programa.

Artículo 10. — Publicación. (3 L.P.R.A. § 9939)

La PRITS deberá mantener una página cibernética para el Programa. La misma, tendrá que incluir, como mínimo, lo siguiente:
a) Las guías mínimas adoptadas por la Oficina.
b) Las guías para el Teletrabajo provistas por la "United States Office of Personal Management".
c) Anuncios pertinentes a los Programas.
d) Enlaces sobre la legislación y reglamentos aprobados con relación a los Programas.
e) Los informes radicados según se dispone en esta Ley.
f) Los informes sometidos al Congreso sobre el status del Teletrabajo por la "United States Office of Personal Management".

Artículo 11. — Oficial de Trabajo a Distancia. (3 L.P.R.A. § 9940)

La autoridad nominadora de cada agencia, deberá designar a un empleado de esta como el Oficial de Trabajo a Distancia. El Oficial de Trabajo a Distancia deberá estar adscrito a la Oficina de Recursos Humanos de la agencia o su equivalente.

Entre los deberes del Oficial de Trabajo a Distancia, estarán los siguientes:
a) Desarrollar e implementar las guías mínimas del Programa de la agencia.
b) Servir como asesor y recurso de la agencia y sus empleados con relación al funcionamiento del Programa.
c) Servir como el contacto de la Oficina en la agencia.
d) Realizar cualquier otra tarea aplicable y delegada por la agencia.

Nada de lo antes dispuesto se interpretará como una prohibición para que una persona que se desempeñe en otra posición en la agencia pueda ser nombrada como el Oficial de Trabajo a Distancia.

Artículo 12. — Normas Generales. (3 L.P.R.A. § 9941)

a) Toda agencia deberá incorporar el Programa en los próximos dos (2) años, contados a partir de la vigencia de esta Ley.
b) La agencia tendrá que asegurarse de que los teletrabajadores se encuentren sujetos a las mismas reglas y acciones disciplinarias que los empleados que prestan sus servicios en las oficinas regulares de esta.
c) El teletrabajador no podrá, bajo ninguna circunstancia, convocar, citar o celebrar reuniones a los fines de que un ciudadano acuda al lugar de Teletrabajo. Esta prohibición no será de aplicación cuando el Teletrabajo se realice desde una oficina satélite donde se atienda al público, según lo dispuesto por la agencia.
d) El empleado podrá ser descalificado para realizar labores de Teletrabajo, si luego de firmado el acuerdo requerido en esta Ley, éste incumpla con lo estipulado o con las reglas y reglamentos.
e) La implementación del Programa no constituirá una violación a los convenios colectivos existentes, ni constituirá una práctica ilícita, ni contraria al principio de antigüedad.

Artículo 13. — Informes. (3 L.P.R.A. § 9942)

Dentro de los próximos dieciocho (18) meses luego de la aprobación de esta Ley, la Oficina, en coordinación con la PRITS, deberá rendir un informe a la Asamblea Legislativa que incluya, sin que constituya una limitación, lo siguiente:

a) El grado de participación de los empleados de cada agencia en el Programa.
b) El número total de empleados participantes por agencia.
c) El número y porciento de empleados por agencia que son elegibles para el Programa.
d) El número y porciento de empleados por agencia que están acogidos al Programa; incluyendo el detalle de la cantidad de días por mes que trabajan a través del Programa.
e) El método utilizado para obtener la información provista en el informe.
f) Las razones para los cambios positivos o negativos en la participación del Programa.
g) El estatus de la agencia en la implementación del Programa y los ahorros, si alguno, que han obtenido.

Luego de dicho primer informe, la Oficina continuará presentando el mismo en o antes del 1 de marzo de cada año.

Artículo 14. — Se enmienda el inciso (2) de la Sección 4.3 del Artículo 4 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", para que lea como sigue:

"Sección 4.3. — Funciones y Facultades de la Oficina y del (de la) Director(a)

Además de las funciones y facultades que se confieren en otras disposiciones de esta Ley, la Oficina y el(la) Director(a) tendrán las siguientes:

v. Funciones y facultades del (de la) Director(a):

a…

2. Funciones y facultades de la Oficina:

a…

u. Asistir a toda agencia en el desarrollo de su política institucional en cuanto al Programa de Trabajo a Distancia.

v. Proveer apoyo y orientación a toda agencia en cuanto al Programa de Trabajo a Distancia en referencia a las áreas de nómina, clasificación, ejecución, reclutamiento, retención, acomodo razonable de los empleados con discapacidades, entre otros.

…"

Artículo 15. — Reglamentación. (3 L.P.R.A. § 9943)

Toda agencia del Gobierno de Puerto Rico, según definido en esta Ley, establecerá, en un término de ciento ochenta (180) días, contados a partir de la aprobación de Ley, la reglamentación pertinente para la implementación del Programa.

Artículo 16. — Cláusula de Salvedad. (3 L.P.R.A. § 9931 nota)

Si cualquier disposición de esta Ley fuera declarada inconstitucional o nula, por Tribunal competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará ni invalidará el resto de esta Ley. El efecto de dicha sentencia quedará limitado al párrafo, inciso o artículo de la misma que así hubiese sido declarado inconstitucional.

Artículo 17. — Vigencia. (3 L.P.R.A. § 9931 nota)

Esta Ley entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación. No obstante, la implementación de este Programa será a partir del Año Fiscal 2020-2021.

Nota. Este documento fue compilado por personal de la **Oficina de Gerencia y Presupuesto** del Gobierno de Puerto Rico, como un medio de alertar a los usuarios de nuestra Biblioteca de las últimas enmiendas aprobadas para esta Ley. Aunque hemos puesto todo nuestro esfuerzo en la preparación del mismo, este no es una compilación oficial y podría no estar completamente libre de errores inadvertidos; los cuales al ser tomados en conocimiento son corregidos de inmediato. En el mismo se han incorporado todas las enmiendas hechas a la Ley a fin de facilitar su consulta. Para exactitud y precisión, refiérase a los textos originales de dicha ley y a la colección de Leyes de Puerto Rico Anotadas L.P.R.A.. Las anotaciones en letra cursiva y entre corchetes añadidas al texto, no forman parte de la Ley; las mismas solo se incluyen para el caso en que alguna ley fue derogada y ha sido sustituida por otra que está vigente. Los enlaces al Internet solo se dirigen a fuentes gubernamentales. Los enlaces a las leyes enmendatorias pertenecen a la página web de la **Oficina de Servicios Legislativos** de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Los enlaces a las leyes federales pertenecen a la página web de la **US Government Publishing Office GPO** de los Estados Unidos de Norteamérica. Los enlaces a los Reglamentos y Ordenes Ejecutivas del Gobernador, pertenecen a la página web del **Departamento de Estado** del Gobierno de Puerto Rico. Compilado por la Biblioteca de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Véase además la **Versión Original de esta Ley**, tal como fue aprobada por la Legislatura de Puerto Rico.

⇒⇒⇒ Verifique en la Biblioteca Virtual de OGP la **Última Copia Revisada** (Rev.) para esta compilación.

Ir a: www.ogp.pr.gov ⇒ Biblioteca Virtual ⇒ Leyes de Referencia—TELETRABAJO.