OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Y TRANSFORMACIÓN DE LOS
RECURSOS HUMANOS

OATRH

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Lcdo. Facundo M. Di Mauro Vázquez | Director
fdimauro@oatrh.pr.gov

20 de octubre de 2026

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 16 - 2026

Jefes de Agencias e Instrumentalidades Públicas del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, Jefes de Corporaciones Públicas y Jefes de Agencias Excluidas del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico

Lcdo. Facundo M. Di Mauro Vázquez
Director

PROCESO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA EN EL GOBIERNO DE PUERTO RICO, CONFORME A LA LEY 8-2017, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO *"LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL GOBIERNO DE PUERTO RICO"*

I. INTRODUCCIÓN

La Ley 8-2017, según enmendada, conocida como la *"Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico"* (en adelante, Ley 8-2017), reconoce y dispone como política pública que los servidores públicos son el recurso más importante para el Gobierno de Puerto Rico[1]. En cumplimiento con dicho mandato, centraliza el sistema de administración de los recursos humanos, eliminando la categoría de administradores individuales en todas aquellas agencias e instrumentalidades públicas del Gobierno de Puerto Rico bajo la jurisdicción de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico (OATRH).[2]

De conformidad, con el fin de garantizar la mejor utilización de los servicios que ofrecen los servidores públicos, establece al Gobierno de Puerto Rico como el Empleador Único, lo cual representa que los empleados públicos son empleados del Gobierno Central y no de las agencias[3]. Lo anterior, busca garantizar la mejor utilización de los servicios que ofrecen los empleados

1 Ley 8-2017, Artículo 2, Sección 2.1 (7).
2 Ley 8-2017, Artículo 2, Sección 2.1 (2) y Artículo 4, Sección 4.3 (2) (o).
3 Ley 8-2017, Artículo 2, Sección 2.1 (1) y (3).

públicos, permitiendo al Gobierno la continuidad de los servicios a la ciudadanía a través de la Movilidad Voluntaria de empleados públicos a las agencias, corporaciones públicas, municipios, y Alianzas Público-Privadas Participativas (APP+P), entre otros[4].

La Movilidad Voluntaria, permite al Gobierno la mejor utilización de los recursos humanos donde exista una necesidad apremiante, sin que el empleado tenga que renunciar al puesto que ocupa y comenzar de nuevo en otra jurisdicción gubernamental. Por tanto, es necesario fomentar la Movilidad Voluntaria para asegurar la continuidad de los servicios públicos que los distintos componentes gubernamentales y no gubernamentales ofrecen[5].

La OATRH es el organismo gubernamental con facultad y responsable de administrar las solicitudes de Movilidad Voluntaria de los empleados del Gobierno de Puerto Rico. Cónsono con lo anterior, resulta preciso reglamentar un proceso de Movilidad Voluntaria estandarizado que sea objetivo y transparente, de manera que se canalice eficientemente la petición de Movilidad Voluntaria de cada empleado interesado. Por todo lo cual, el presente Memorando Especial, intitulado "*Proceso de Movilidad Voluntaria en el Gobierno de Puerto Rico, conforme a la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley Para La Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno De Puerto Rico*", establece el procedimiento, las directrices y los parámetros bajo los cuales se regirá la Movilidad Voluntaria de los empleados públicos hacia otras agencias, corporaciones públicas y Alianzas Público-Privadas Participativas (APP+P).

II. BASE LEGAL

Este Memorando Especial se emite al amparo de la facultad conferida a la OATRH por el Artículo 4, Sección 4.3, Inciso (1) (c) y (d) de la Ley 8-2017, para aprobar, enmendar, derogar y promulgar normas y directrices de aplicación general al Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico y los reglamentos que sean necesarios para la adecuada administración del citado estatuto.

III. APLICABILIDAD

1. Este Memorando Especial aplicará a todas las agencias comprendidas dentro del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, según establecido en la Ley 8-2017. De igual forma, el concepto de la Movilidad Voluntaria y el mecanismo establecido por la OATRH para implementar el movimiento de los empleados públicos aplicará en las corporaciones públicas o público privadas, agencias que funcionan como empresas o negocios privados como las Alianzas Público-Privadas Participativas (APP+P).

2. En el caso de los municipios, los empleados municipales no podrán moverse a una agencia del Gobierno de Puerto Rico mediante el mecanismo de Movilidad Voluntaria. Ahora bien, para que un empleado del Gobierno de Puerto Rico pase mediante el mecanismo de Movilidad Voluntaria a un municipio, el municipio deberá consentir a dicha Movilidad.

---

4 Ley 8-2017, Artículo 2, Sección 2.1 (13).
5 Surge de la Exposición de Motivos de la Ley 8-2017.

3. La Movilidad Voluntaria podrá aplicarse, a empleados cuyo salario sea sufragado en su totalidad o parcialmente con fondos federales, siempre y cuando la agencia receptora también tenga fondos federales o el puesto al cual estará movilizándose no sea sufragado con fondos federales. Es decir, este tipo de puesto se podrá ocupar tanto con fondos de federales o estales siempre que cuente con la autorización fiscal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

4. La Movilidad Voluntaria no aplicará a empleados ocupando cargos, nombrados por la Gobernadora, cuyos nombramientos requieran el consejo y consentimiento del Senado, ni a empleados en el Servicio de Confianza.

5. La Movilidad Voluntaria no aplicará a los maestros, ni al personal que requiera la certificación de maestro del Departamento de Educación.

6. La Movilidad Voluntaria no aplicará al Sistema de Rango, tales como a los agentes del orden público de la Policía de Puerto Rico, Oficiales Correccionales, Bomberos y Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

7. La Movilidad Voluntaria no aplica a empleados con estatus transitorio que soliciten moverse a otras agencias.

IV. DEFINICIONES

Las palabras o frases usadas en este Memorando Especial se interpretarán según, el contexto y significado aceptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en singular, incluyen el plural y el plural, incluye el singular; y las usadas en el género masculino, incluyen el femenino, salvo los casos en que tal interpretación resulte ilógica. Cuando se utilice el término "*días*" en el presente Memorando Especial y esté relacionado a un término de tiempo, el mismo será interpretado como días naturales, salvo expresión en contrario.

Las siguientes palabras tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Agencia – Unidad de trabajo adscrita al Gobierno de Puerto Rico que lleva a cabo el conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora.

2. APP+P – Se refiere a una Alianza Público Privada Participativa. En cuanto corresponda se remitirá a la Ley 29-2009, según enmendada, conocida como "*Ley de Alianzas Público-Privadas*" (Ley 29-2009). Se entenderá como cualquier acuerdo entre una Entidad Gubernamental y una o más personas, sujeto a la política pública establecida en dicho estatuto, cuyos términos están provistos por un Contrato de Alianza, para la delegación de las operaciones, funciones, servicios o responsabilidades de cualquier Entidad Gubernamental, así como para el diseño, desarrollo, financiamiento, mantenimiento u operación de una o más instalaciones, o cualquier combinación de las anteriores.

3. Ascenso – Constituye el cambio de un empleado de un puesto de una clase a un puesto de otra clase con funciones y salario básico superior. Cuando el ascenso ocurre entre el Plan de Clasificación Uniforme del Gobierno Central y otro organismo con diferente Plan de Clasificación, significará el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones de nivel superior.

4. Autoridad Nominadora – Todo jefe de agencia con autoridad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno de Puerto Rico.

5. Convocatoria – Se refiere a la publicación electrónica que hará la OATRH anunciando los puestos vacantes vigentes o aplicables por determinado período para ser ocupados por personal interno o personas externas para todas las agencias e instrumentalidades públicas.

6. Descenso – Cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones y salario básico de un nivel inferior.

7. Empleador Único –Se refiere al Gobierno como patrono de todos los empleados de las agencias e instrumentalidades públicas, salvo las siguientes excepciones:

   a. Rama Legislativa.
   b. Rama Judicial - En el caso de aplicar la Ley 45-1998, según enmendada, conocida como *"Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico"*, a los empleados de la Rama Judicial, quedarán excluidas las categorías de los alguaciles auxiliares y secretarias de sala.
   c. Corporaciones o instrumentalidades públicas o público privadas que funcionan como empresas o negocios privados[6].
   d. Universidad de Puerto Rico.
   e. Oficina Propia del Gobernador.
   f. Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico.
   g. Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.
   h. Los Municipios.
   i. Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña.
   j. Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera.
   k. Oficina del Contralor Electoral.
   l. Oficina del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente.
   m. Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales.

8. Movilidad – Proceso para atender con flexibilidad las iniciativas del Gobierno, identificando los recursos humanos necesarios que permitan la adecuada prestación y

[6] En el caso de las corporaciones públicas o público privadas, estas deberán adoptar reglamentos de personal que incorporen el principio de mérito a la administración de sus recursos humanos, conforme lo dispone la Ley 8-2017. De igual forma, el concepto de la Movilidad y el mecanismo establecido por la OATRH para implementar el movimiento de los empleados públicos aplicará en las corporaciones públicas o público privadas, agencias que funcionan como empresas o negocios privados como las Alianzas Público-Privadas Participativas (APP+P) y los municipios.

continuidad de los servicios que se le ofrecen a la ciudadanía y que a su vez propicien la mejor utilización y retención de los recursos humanos.

9. Movilidad Voluntaria – Tipo de Movilidad solicitada por un empleado para moverse a otra agencia de forma voluntaria.

10. OATRH u Oficina – Se refiere a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico y patrono para fines de la Ley 8-2017.

11. OGP – Se refiere a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

12. Período Probatorio – Es la última fase del proceso de reclutamiento y selección. Término de tiempo durante el cual un empleado, al ser nombrado en un puesto está en adiestramiento y prueba, y sujeto a evaluaciones del desempeño de sus deberes y funciones. Durante dicho período el empleado no adquiere ningún derecho propietario sobre el puesto.

13. Puesto- Conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la Autoridad Nominadora, que requieren el empleo de una persona.

14. Registro de Movilidad Voluntaria – Registro o lista de servidores públicos que han solicitado participar en la Movilidad Voluntaria, conforme a los procesos instituidos en la Ley 8-2017 y en el presente Memorando Especial. Este Registro constituirá una Base de Datos y/o Plataforma Tecnológica que será administrada exclusivamente por la OATRH.

15. Sistema – Se refiere al Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Servicio Público y significará todas las agencias e instrumentalidades públicas del Gobierno como Empleador Único, salvo las excepciones que se dispongan por ley.

16. Traslado – Cambio de un empleado de un puesto a otro dentro de su misma clase, o de un puesto a otro cuyas funciones son iguales o similares y con un salario básico igual o similar al puesto que ocupaba al momento del Traslado. Cuando el Traslado ocurre entre el Plan de Clasificación de Puestos Uniforme del Gobierno Central y otro organismo con diferente Plan de Clasificación, o entre agencias con distintos Planes de Clasificación de Puestos o de Valoración de Puestos, significará el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones de nivel similar.

V. PROCESO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA

A. RESPONSABILIDAD DEL GOBIERNO CENTRAL, LA OATRH Y OTRAS AGENCIAS

1. El Gobierno Central, como Empleador Único, tiene el deber y la facultad de utilizar sus recursos humanos de la manera más eficiente posible. Conforme a la intención y disposiciones de la Ley 8-2017, y toda legislación o normativa posterior que sea

relevante a la administración de los recursos humanos del Gobierno, la OATRH es la encargada de administrar, evaluar y autorizar las solicitudes de Movilidad Voluntaria y estas deberán corresponder a las necesidades inmediatas en la prestación de servicios en el Gobierno de Puerto Rico.

2. Por tanto, la OATRH reglamentará lo concerniente al mecanismo de Movilidad Voluntaria.

3. Cada agencia, y sus oficinas de recursos humanos, deberán orientar a sus empleados en torno al procedimiento de Movilidad Voluntaria.

B. DISPOSICIONES APLICABLES AL PROCESO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA

1. Las agencias del Gobierno proveerán los mecanismos apropiados de Ascensos, Traslados, Descensos y Movilidad de los empleados, para la ubicación de puestos y empleados donde deriven la mayor satisfacción de su trabajo y contribuyan con los objetivos de la entidad. Los Ascensos, Traslados, Descensos y la Movilidad de los empleados se regirán por las disposiciones del Artículo 6, Sección 6.4 de la Ley 8-2017, la Carta Normativa Núm. 1-2024, titulada *"Normas para Establecer las Disposiciones Retributivas que Regirán los Nombramientos, Ascensos, Traslados, Descensos y otras Acciones de Recursos Humanos en el Servicio de Carrera del Gobierno Central"*[7], este Memorando Especial y los procedimientos que a estos efectos se emitan.

2. Los empleados que podrán participar de la Movilidad Voluntaria son los siguientes:

   i. Empleados del Servicio de Carrera;
   ii. Empleados del Servicio de Confianza con derecho a reinstalación[8].

   Los empleados transitorios, por servicios profesionales o del Sistema de Rango no cualificarán para la Movilidad Voluntaria. En el caso de los municipios, los empleados no podrán moverse a una agencia mediante Movilidad Voluntaria. No obstante, para que un empleado del Gobierno pase mediante un Plan de Movilidad a un municipio, el municipio deberá consentir a dicha Movilidad.

3. Cada acción de Movilidad Voluntaria deberá respetar las garantías del debido proceso de ley. La conservación de los beneficios marginales y el sueldo base que los empleados ostenten antes de realizarse el movimiento de personal deberá ser evaluado caso a caso y se determinará a la luz de la totalidad de las circunstancias. En el caso de los planes médicos, no necesariamente implicará la continuidad del mismo proveedor, cubierta, plan específico, ni la misma aportación patronal aplicable previo a la Movilidad, salvo disposición expresa en contrario o acuerdos alcanzados entre el empleado o el sindicato que lo represente y la entidad receptora.

---

[7] En adelante, Carta Normativa Núm. 1-2024, emitida por la OATRH el 23 de febrero de 2024.

[8] Primeramente, el empleado deberá reinstalarse a su puesto de carrera y luego solicitar la Movilidad Voluntaria para que la OATRH proceda a evaluar la solicitud.

4. Toda acción de Movilidad requerirá la autorización fiscal de la OGP.

5. La participación en el proceso de Movilidad Voluntaria comenzará cuando un empleado complete el Formulario para la Movilidad Voluntaria y lo someta a la OATRH para ingresar al Registro de Movilidad Voluntaria.

6. En aquellos casos en que un empleado interese la Movilidad Voluntaria, esta quedará sujeta a la determinación de la agencia a la cual este solicita la Movilidad Voluntaria, con relación a la necesidad en las operaciones y la realidad fiscal de la entidad gubernamental.

7. El empleado interesado en participar del proceso de Movilidad Voluntaria deberá completar el Formulario para la Movilidad Voluntaria diseñado a esos efectos, y enviarlo al correo electrónico movilidad@oatrh.pr.gov o el que en el futuro se adopte y regule este proceso. El Formulario se encuentra disponible en la página web de la Oficina, www.oatrh.pr.gov, en la Sección titulada "Áreas" (Área de Asesoramiento Técnico, Evaluación y Cumplimiento), bajo la subsección "*Formulario Movilidad Voluntaria*".

8. La OATRH mantendrá actualizado el Registro de Movilidad Voluntaria, con los servidores públicos interesados en ser considerados para la Movilidad Voluntaria, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 8-2017.

9. La información de los empleados interesados permanecerá en el Registro de Movilidad Voluntaria por un período máximo de dos (2) años desde su inscripción, hasta su vencimiento. Ello, mientras se identifique y concrete la oportunidad de Movilidad Voluntaria para el empleado, según fuera solicitado por este, o hasta tanto el empleado solicite ser removido del Registro, lo que ocurra primero. Una vez finalizado ese término, el nombre del empleado será removido del Registro de Movilidad Voluntaria. De interesar ser mantenido en el Registro de Movilidad Voluntaria, el empleado deberá completar nuevamente el Formulario para la Movilidad Voluntaria.

10. Cuando un empleado inscrito en el Registro de Movilidad Voluntaria decline en tres (3) ocasiones distintas las oportunidades de movilidad para las cuales haya sido referido, la OATRH procederá a removerlo del Registro de Movilidad Voluntaria. Para estos efectos, se considerará una declinación la manifestación expresa, verbal o escrita, del empleado de no estar interesado en continuar con el proceso, independientemente de que haya sido antes o después de ser entrevistado por la agencia receptora. Del empleado estar interesado en participar nuevamente del proceso de Movilidad Voluntaria, deberá completar y someter un nuevo Formulario para la Movilidad Voluntaria, conforme al procedimiento establecido en este Memorando Especial.

11. En el caso que la agencia receptora sea una bajo las disposiciones de la Ley 8-2017, será necesario que obtengan la autorización de la OATRH de la Movilidad Voluntaria y de

la acción de recursos humanos que represente para el empleado, conforme a la Carta Normativa Núm. 1-2024, o la que en el futuro se adopte y regule este proceso. Una vez completado el proceso de movilización del empleado la agencia emisora y la agencia receptora deberán informarle a la OATRH sobre el resultado de la acción de recursos humanos.

12. Al realizarse la Movilidad Voluntaria del empleado, este no estará sujeto a un nuevo período probatorio, excepto cuando la transacción de personal represente un ascenso. En dicho caso, el empleado estará sujeto al período probatorio correspondiente a la clase a la cual fue ascendido.[9]

C. ACCESO AL REGISTRO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA PARA LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS

1. La autoridad nominadora designará de uno (1) a tres (3) funcionarios que estarán autorizados a acceder y utilizar el Registro de Movilidad Voluntaria. Estos funcionarios deberán poseer experiencia en la administración de los Recursos Humanos y/o ser parte de la Oficina de Recursos Humanos de la agencia correspondiente. Los accesos podrán ser otorgados tanto a entidades dentro del Sistema de Administración de Recursos Humanos como aquellas excluidas.

2. Todo acceso al Portal SharePoint de Movilidad Voluntaria será concedido mediante la cuenta oficial de *Microsoft 365* del o de los funcionarios autorizados, o la que en el futuro se adquiera para este propósito.

3. Los permisos serán personales e intransferibles y estarán sujetos a monitoreo, auditoría y revocación cuando cesen las funciones que justificaron el acceso.

4. Para obtener acceso al Portal SharePoint de Movilidad Voluntaria, cada funcionario designado deberá completar un formulario oficial para el control y administración de los permisos correspondientes. Las solicitudes incompletas o no sometidas mediante el formulario oficial no serán procesadas.

5. El formulario solicitará la información necesaria para confirmar la identidad del solicitante y justificar el acceso al Portal SharePoint de Movilidad Voluntaria. El formulario oficial de solicitud de acceso se completará utilizando el siguiente enlace:

   https://forms.cloud.microsoft/Pages/ResponsePage.aspx?id=kOg0zEUWc0iAWmmdp1xsf6AGdfMnb_ZDpbqnynaQli9UQVEyNTRUOVY0WlY1WTVCV1E3T0IzT0tURC4u

6. Una vez enviado el formulario, la Oficina de Tecnología de Información y Desarrollo (OTID) de la OATRH revisará la solicitud. El acceso no será automático, sino que estará sujeto a evaluación y validación.

---

[9] Igualmente, ocurre cuando un traslado a un puesto en otra clase, el empleado estará sujeto al período probatorio establecido para esta clase, conforme al Artículo 26 Inciso S (ii) sobre Período Probatorio, de la Carta Normativa Núm. 3-2024.

7. Si la solicitud es aprobada, se asignarán los permisos necesarios para acceder al Portal SharePoint de Movilidad Voluntaria. Los permisos serán otorgados según la necesidad operacional y autorización correspondiente y serán para el uso exclusivo del funcionario al que se le asigne.

8. Los funcionarios autorizados podrán acceder al Portal SharePoint de Movilidad Voluntaria de la OATRH que incluirá el Registro de Movilidad Voluntaria.

9. El usuario recibirá un correo electrónico confirmando que puede acceder al Portal SharePoint de Movilidad Voluntaria.

10. El acceso al funcionario podrá ser eliminado en cualquier momento de encontrarse que está haciendo mal uso de este.

11. Si un funcionario autorizado fuera relevado de este acceso, será responsabilidad de la agencia notificarlo inmediatamente a la OATRH para el trámite de la cancelación del permiso otorgado.

D. IDENTIFICACIÓN DE CANDIDATOS EN EL REGISTRO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA, SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y REFERIDO DE CANDIDATOS

1. Cuando una agencia tenga la necesidad de ocupar un puesto vacante, los funcionarios autorizados podrán identificar si existe un candidato dentro del Registro de Movilidad Voluntaria que satisfaga las necesidades del servicio de la agencia.

2. La agencia deberá revisar el Registro de Movilidad Voluntaria para identificar candidatos que puedan atender su necesidad de servicio, considerando el puesto que ocupa, preparación académica y el pueblo de preferencia indicado por cada candidato.

3. Si la agencia identifica un candidato en el Registro de Movilidad Voluntaria, solicitará información adicional a la OATRH y completará el formulario correspondiente disponible en el Portal SharePoint de Movilidad Voluntaria.

4. La OATRH referirá a la agencia solicitante la información del candidato mediante una comunicación oficial.

5. La agencia deberá comunicarse con el candidato para verificar si está interesado en la Movilidad Voluntaria. Del candidato estar interesado, la agencia deberá entrevistarlo para validar que este cumple con los requisitos mínimos establecidos para la clase del puesto y si este satisface las necesidades del servicio de la entidad. De las partes estar interesadas, la autoridad nominadora de la agencia deberá informarlo por escrito a la OATRH para autorizar la Movilidad Voluntaria.[10]

[10] En el caso de agencias bajo las disposiciones de la Ley 8-2017, será necesario que obtengan la autorización de la OATRH de la acción de recursos humanos que represente para el empleado de la Movilidad Voluntaria, conforme a la Sección V, Inciso B (11) del presente Memorando.

6. Si alguna de las partes no está interesada, la agencia deberá así notificarlo a la OATRH. Cuando la falta de interés provenga del empleado, la agencia deberá hacerlo constar expresamente en su notificación escrita, indicando la fecha de la declinación, para que la OATRH mantenga actualizado el Registro de Movilidad Voluntaria.

7. Una vez la Movilidad Voluntaria sea autorizada, la agencia de procedencia del empleado y la agencia receptora deberán comunicarse para acordar la fecha en que el empleado deberá comenzar en su nuevo empleo.

8. La agencia receptora será responsable de solicitar a la agencia de procedencia, los expedientes de personal, retiro y médico, así como información sobre la transferencia de los balances de las licencias acumuladas, entre otros documentos.

E. REFERIDO DE CANDIDATOS DEL REGISTRO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA EN LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS

1. La OATRH, al recibir por parte de las agencias las solicitudes para la publicación de convocatorias tanto internas como externas, requerirá a las agencias un formulario a ser provisto por la Oficina, en el cual certificarán que revisaron el Registro de Movilidad Voluntaria y no encontraron candidatos que atiendan sus necesidades operacionales.

2. Lo anterior no impide que la OATRH pueda verificar el Registro de Movilidad Voluntaria para auscultar si existen candidatos que puedan ocupar el puesto vacante y satisfacer las necesidades de la agencia. Ello, dado que constantemente el Registro de Movilidad Voluntaria es actualizado para incluir nuevos solicitantes. De identificarse algún candidato, su información será remitida a la agencia para que esta pueda evaluarlo en su proceso de selección.

3. De no identificarse candidatos en el Registro de Movilidad Voluntaria y la necesidad de ocupar el puesto es prioritaria o de difícil reclutamiento, se procederá de conformidad con lo establecido en la Sección IV, sobre Disposiciones Normativas, del Memorando Especial Núm. 5-2018, titulado: "*Proceso De Reclutamiento Interno En Todas Las Entidades De La Rama Ejecutiva Del Gobierno De Puerto Rico Como Primera Alternativa Para Ocupar Un Puesto Vacante En Cualquiera De Los Componentes Del Poder Ejecutivo*" o al nuevo proceso de Adquisición de Talentos para ocupar puestos vacantes en el servicio público basado en las destrezas y competencias de los empleados, de conformidad a lo establecido en el Memorando Núm. OSG-2025-003, Memorando Especial Núm. 8-2025, titulado "*Procedimiento para la Adquisición de Talentos en el Servicio de Carrera del Gobierno de Puerto Rico*", emitido por la OATRH, en conjunto con la Oficina de la Secretaría de la Gobernación, el 2 de julio de 2025, según aplique.

VI. INTERPRETACIÓN

La normativa aquí expuesta deberá interpretarse de la forma más eficiente, flexible y amplia que sea posible para que puedan lograrse los objetivos del proceso de Movilidad Voluntaria.

VII. SUPREMACÍA

Las disposiciones de este Memorando Especial y las normas que se adopten de conformidad con el mismo prevalecerán sobre cualquier otro Memorando Especial o norma que no estuviere en armonía con el primero.

VIII. CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo o parte del presente Memorando Especial fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal con jurisdicción, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de este, sino que el efecto de nulidad se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica involucrada en la controversia.

IX. DEROGACIÓN

La entrada en vigor de este Memorando Especial deroga cualquier normativa, memorando especial u otra disposición en contrario a lo aquí dispuesto y en contravención o conflicto con este documento.

X. VIGENCIA

Este Memorando Especial comenzará a regir inmediatamente tras su aprobación.