ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Núm. 3109
Fecha: 7 de junio de 1984 11:30 A.M.
Aprobado: Carlos S. Quirós
Secretario de Estado
Por: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE RETRIBUCION UNIFORME

LEY 89 DE 12 DE JULIO DE 1979
ENMENDADA

OFICINA CENTRAL DE
ADMINISTRACION DE PERSONAL
1984

INDICE

		Página
Introducción		
PARTE I		
Artículo 1	DENOMINACION	1
Artículo 2	BASE LEGAL	1
Artículo 3	APLICABILIDAD	1
PARTE II		
Artículo 4	DISPOSICIONES GENERALES QUE APLICAN A TODO EL SISTEMA DE PERSONAL	
Sección 4.1	Objetivo	2
Sección 4.2	Adopción de los Planes de Retribución	2
Sección 4.3	Aprobación de los Planes de Retribución	3
Sección 4.4	Alcance y Contenido de los Planes de Retribución	4
Sección 4.5	Administración y Actualización de los Planes de Retribución	5
Sección 4.6	Las Estructuras Salariales	6
Sección 4.7	Asignación de las Clases de Puestos a las Escalas de Sueldos	9
Sección 4.8	Normas Relativas a la Administración de Salarios	9
Inciso 1	Nombramientos	9
Inciso 2	Ascensos	10
Inciso 3	Traslados	11
Inciso 4	Descensos	11
Inciso 5	Reclasificaciones de Puestos	12
Inciso 6	Reasignaciones de Clases a Escalas de Sueldos Superiores	12

Página

Inciso 7 Reingresos 12

Inciso 8 Reinstalaciones 13

Inciso 9 — Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios 13

Inciso 10 Aumentos de Sueldo por Años de Servicio 15

Inciso 11 Diferenciales 16

Inciso 12 Extensión de las Escalas 18

a) Servicio de Carrera 18

b) Servicio de Confianza 20

c) Otras Disposiciones Generales sobre Extensión de las Escalas 20

Sección 4.9 Otros Métodos de Compensación 21

Sección 4.10 Beneficios Marginales 22

Sección 4.11 Otras Disposiciones Generales 23

Sección 4.12 Obvenciones, Facilidades y Servicios 25

Parte III

Artículo 5 DISPOSICIONES ESPECIFICAS QUE APLICAN A LAS AGENCIAS BAJO LA ADMINISTRACION CENTRAL

Sección 5.1 Objetivo 28

Sección 5.2 Administración y Actualización de los Planes de Retribución 28

Sección 5.3 Normas Relativas a la Administración de Salarios 28

Inciso 1 Reasignaciones de Clases a Escalas de Sueldos Superiores 28

Inciso 2 Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios 29

Inciso 3 Diferenciales 29

Inciso 4 Extensión de las Escalas 31

a) Servicio de Carrera 31

b) Servicio de Confianza 31

c) Otras Disposiciones Específicas sobre Extensión de las Escalas 31

Página

Sección 5.4 Otras Disposiciones Específicas 31

Parte IV

Artículo 6 DEFINICIONES 33

Artículo 7 CLAUSULA DE SEPARABILIDAD 39

Artículo 8 DEROGACION 40

Artículo 9 VIGENCIA 40

I N T R O D U C C I O N

La política retributiva de nuestro gobierno propende hacia el mejoramiento de las condiciones económicas de los empleados públicos, de manera que se garantice la uniformidad retributiva en la fijación y administración de los sueldos de los empleados públicos cubiertos por el Sistema de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

Este Reglamento se promulga con el propósito de implantar las disposiciones de la Ley 89 de 12 de julio de 1979, enmendada, conocida como la Ley de Retribución Uniforme. Persigue además, facilitar su aplicación mediante la adopción de normas claras y precisas que viabilicen el logro de nuestro objetivo el cual es mantener un sistema retributivo basado en la uniformidad, la equidad y la justicia.

Estas normas se establecen con el asesoramiento del Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creado a virtud del Artículo 4 de la Ley 89, supra.

PARTE I

Artículo 1 DENOMINACION

Este Reglamento se conocerá bajo el nombre de Reglamento de Retribución Uniforme.

Artículo 2 BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta conforme a las disposiciones del Artículo 3 de la Ley 89 de 12 de julio de 1979, enmendada, Ley de Retribución Uniforme.

Artículo 3 APLICABILIDAD

Las disposiciones generales contenidas en el Artículo 4 de este Reglamento serán de aplicación para los empleados que ocupan puestos en clases comprendidas en los planes de clasificación para los servicios de carrera y de confianza de las agencias bajo la Administración Central y de aquellas que operan como Administradores Individuales.

Las disposiciones específicas establecidas en el Artículo 5 de este Reglamento solo aplicarán a las agencias comprendidas bajo la Administración Central.

Como regla general, las disposiciones de la Sección 4.9 y 4.10 de este Reglamento relativas a beneficios marginales y a otros métodos de compensación, le aplicarán además, a los empleados cubiertos por el Sistema de Personal cuyos sueldos se establecen por disposiciones de leyes especiales, con excepción de los jefes de agencias.

PARTE II

Artículo 4 DISPOSICIONES GENERALES QUE APLICAN A TODO EL SISTEMA DE PERSONAL

Sección 4.1 - Objetivo

Las disposiciones generales contenidas en este Artículo serán de aplicación para todo el Sistema de Personal creado en virtud de la Ley 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

Las mismas están orientadas a dar un tratamiento justo y equitativo en la fijación de los sueldos de los empleados en los servicios de carrera y de confianza, cubiertos por el aludido Sistema de Personal.

Sección 4.2 - Adopción de los Planes de Retribución

1. La Oficina Central de Administración de Personal, en el caso de la Administración Central, y cada Autoridad Nominadora, en el caso de los Administradores Individuales, adoptarán planes de retribución separados para el servicio de carrera y el de confianza, en armonía con los respectivos planes de clasificación de puestos y conforme a las disposiciones de la Ley de Retribución Uniforme y de este Reglamento.

2. Los Municipios, con el asesoramiento de la Administración de Servicios Municipales, establecerán planes de clasificación y de retribución separados para los servicios de carrera y de confianza, conforme a las disposiciones del Artículo 10 de la Ley 146 de 18 de junio de 1980, enmendada, Ley Orgánica de los Municipios de Puerto Rico. Dichos planes estarán en armonía con las normas vigentes en la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, con las disposiciones de la Ley de Retribución Uniforme y las de este Reglamento.

3. Los Administradores Individuales, excepto los Municipios, que interesen adoptar los planes de clasificación y de retribución vigentes para la Administración Central, deberán obtener autorización escrita del Director.

A su vez la Oficina evaluará estas peticiones a fin de determinar la conveniencia y el valor práctico de esta acción y de igual modo la forma en que mejor se cumpla con el principio de mérito enunciado en la Ley de Personal para el Servicio Público. Tomará en consideración además, los recursos humanos y económicos de que disponga la agencia peticionaria.

Al adoptar los referidos planes, será mandatorio para el Administrador Individual, regirse por todas las normas y la reglamentación promulgada para administrar dichos planes.

4. De igual forma, el Director podrá, por iniciativa propia, recomendar a los Administradores Individuales, excepto a los Municipios, que adopten los planes de clasificación y retribución de la Administración Central, cuando por razones prácticas y funcionales se les haga extremadamente difícil establecer y administrar sus propios planes.

5. Las medidas contenidas a los incisos 3 y 4 de esta Sección pueden ser temporeras o permanentes, conforme a la particularidad de cada agencia y al acuerdo que a estos fines se establezca.

Sección 4.3 - Aprobación de los Planes de Retribución

El Director de la Oficina Central de Administración de Personal, es el funcionario con facultad legal para aprobar los planes de retribución que regirán en las agencias bajo el Sistema de Personal. En consecuencia, aprobará las escalas de sueldo, así como la asignación y la reasignación de las clases de puestos a las escalas; y determinará el nivel jerárquico o valor relativo entre las clases de puestos de todos los planes de retribución dentro del Sistema de Personal, tanto para el servicio de carrera como para

el de confianza.

Aquellos Administradores Individuales cuyo presupuesto funcional esté sujeto al control de la Oficina de Presupuesto y Gerencia, deberán obtener la aprobación fiscal del Director de Presupuesto, antes de someter a esta Oficina para estudio y aprobación final, los planes de retribución así como las modificaciones subsiguientes que se hagan a los mismos.

En el caso de los Municipios, los planes de retribución aprobados por el Director, requerirán la aprobación de las Asambleas Municipales conforme éste fue aprobado. Estos entrarán en vigor a partir de la fecha de aprobación de la ordenanza municipal que a tales fines se adopte.

Sección 4.4 - Alcance y Contenido de los Planes de Retribución

1. Los planes de retribución que se adopten han de estar en armonía con la política pública establecida, con las disposiciones de la Ley de Retribución Uniforme y de este Reglamento y con las normas que a estos fines emita el Director.

2. Dichos planes propiciarán la uniformidad en la retribución de los empleados públicos en todo el Sistema de Personal, mediante la aplicación de escalas de sueldos uniformes para aquellas clases de puestos que sean equivalentes.

3. Los aludidos planes mantendrán una correlación entre el valor relativo que se asigne a las clases en los respectivos planes de clasificación y el valor monetario que se asigna a éstas mediante escalas de sueldos.

4. Cada plan de retribución comprenderá una estructura salarial o escalas de sueldo; un listado indicando la asignación individual de cada clase de puesto a determinada escala de sueldo, esto es, la asignación de las clases a las escalas; y la determinación de la jerarquía relativa entre las clases. Los respectivos planes de retribución se aplicarán conforme a las disposiciones de este Reglamento. Los Administradores Individuales

establecerán en los Reglamentos de Personal para los servicios de carrera y de confianza, las normas específicas sobre retribución necesarias, las cuales deberán estar en armonía con las normas generales sobre retribución contenidas en este Reglamento.

Sección 4.5 - Administración y Actualización de los Planes de Retribución

1. El Director será el funcionario responsable de administrar y mantener debidamente actualizados los planes de retribución para los servicios de carrera y de confianza de la Administración Central.

2. En el caso de los Administradores Individuales cuyos planes de retribución hayan sido aprobados, la Autoridad Nominadora administrará éstos con el asesoramiento y ayuda técnica de la Oficina; y los mantendrá actualizados mediante aquellas modificaciones necesarias que sean aprobadas por el Director. En la administración y actualización de los planes de retribución, los Municipios contarán además, con el asesoramiento y ayuda técnica de la Administración de Servicios Municipales conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de los Municipios.

3. Conforme lo dispone el Artículo 9 de la Ley de Retribución Uniforme, cada Administrador Individual tiene la responsabilidad de publicar al comienzo de cada año fiscal, los documentos que contengan la asignación de las clases a las escalas de retribución vigentes, tanto para el servicio de carrera como para el de confianza. Estos deberán ser circulados entre las dependencias de cada Administrador Individual y copia de los mismos deberá ser enviada a la Oficina. De la misma manera, se circularán las modificaciones posteriores o reasignaciones de clases de unas escalas a otras. En el caso de la Administración Central, la Oficina hará lo propio, según se establece en la Sección 5.2 de este Reglamento.

4. Al actualizar los planes de retribución para el servicio de confianza, se excluirán aquellos puestos incluídos en el correspondiente plan para el servicio de confianza, cuya retribución se fije mediante alguna ley especial.

Sección 4.6 - Las Estructuras Salariales

1. Las estructuras salariales que formen parte de los planes de clasificación para los servicios de carrera y de confianza, estarán integradas por un número de escalas de sueldos, cada una de las cuales consistirá de un tipo mínimo, un tipo máximo y todos aquellos tipos intermedios que se consideren necesarios.

2. Con el propósito de lograr y mantener la equidad retributiva en las agencias bajo el Sistema de Personal, al fijarse las escalas de sueldos deberá tomarse en consideración, entre otros factores, los niveles de responsabilidad y dificultad que envuelven los puestos; el grado de discreción que se requiere en el descargo de los deberes y responsabilidades; los requisitos mínimos para el descargo en forma satisfactoria de los deberes y responsabilidades; el grado de dificultad en el reclutamiento de empleados idóneos; las oportunidades de ascenso; las condiciones de trabajo; los sueldos que se pagan en el mercado de trabajo; el costo de la vida; y las posibilidades fiscales. En el caso del servicio de confianza se considerarán los requisitos imprescindibles según lo determine la Autoridad Nominadora.

3. Conforme la disponibilidad de recursos fiscales, las estructuras de sueldo deben ser lo suficientemente competitivas de manera que permita reclutar y retener personal capacitado; deben proveer para el justo reconocimiento de la eficiencia y productividad individual de los empleados; y de igual modo deberán estar estructuradas de forma tal que provean oportunidades de progreso en el servicio público.

4. Cuando las circunstancias lo justifiquen y los recursos fiscales lo permitan el Director podrá reajustar las estructuras salariales que aplican para los servicios de carrera y de confianza de la Administración Central, eliminando no más de tres y añadiendo no más de tres escalas. Los Administradores Individuales, previa consulta con la Oficina de Presupuesto y Gerencia, someterán al Director para estudio y aprobación final, cualquier reajuste que se propongan hacer a las estructuras de sueldos vigentes.

5. Al desarrollar las escalas de sueldos, deberá considerarse, entre otros, los diferentes aumentos de sueldo que habrán de concederse en el Sistema de Personal y la frecuencia conque éstos se conceden de acuerdo a la reglamentación vigente.

6. Las escalas de sueldos representarán el valor monetario que tienen las diferentes clases de puestos de los planes de clasificación de ambos servicios y servirán para fijar la retribución directa de cada empleado dentro del sistema de personal. Al asignar y reasignar las clases de puestos a las escalas de sueldos, deberá mantenerse la correlación entre el nivel jerárquico de las clases y las escalas a las cuales éstas se asignan, conforme lo establece la Sección 4.4(3) de este Reglamento. De esta forma, puestos y clases que tengan el mismo valor relativo dentro de los planes de clasificación de los respectivos servicios, serán asignados a las mismas escalas de sueldo.

7. Los tipos retributivos establecidos en las diferentes escalas de sueldos se consignarán a base de dólares y corresponderán a un sueldo mensual y a una jornada regular de trabajo de 37.5 ó de 40 horas semanales, según corresponda; y tienen el propósito fundamental de proveer niveles retributivos superiores para viabilizar la gratificación de los empleados a tenor con los respectivos niveles individuales de eficiencia y productividad.

Cuando en un puesto se presten servicios a base de una jornada parcial, el sueldo a fijarse será proporcional a la jornada regular de trabajo que se establezca por reglamento. De ahí, que en estos casos se considerará como tipo establecido, la parte proporcional del tipo de paga mensual.

Cuando haya la necesidad de efectuar pagos o descuentos por períodos cortos de servicios prestados o dejados de prestar, el importe correspondiente se determinará tomando en consideración el sueldo mensual del empleado y la jornada regular de trabajo.

8. Las estructuras de sueldo que adopten los Administradores Individuales, han de tener la previa aprobación del Director.

Al evaluar las escalas de sueldo de los Administradores Individuales, la Oficina considerará, entre otros factores, los recursos económicos; la naturaleza de los aumentos de sueldo a concederse, la amplitud de las escalas propuestas y el grado de traslapo que presenten las mismas; que se mantenga una relación adecuada entre las estructuras salariales para los servicios de carrera y de confianza; la equivalencia en término de deberes y responsabilidades de las clases con respecto a la Administración Central y las escalas prevalecientes para clases similares en los planes de clasificación de la Administración Central.

9. Los tipos establecidos en las escalas de sueldo que aplican al servicio de confianza, se utilizarán tanto para fines de reclutamiento y retención de este personal, como para la concesión de aumentos de sueldo basados en la calidad de los servicios prestados por los empleados.

10. El sueldo de todo empleado deberá coincidir con uno de los tipos retributivos de la escala a la cual está asignada la clase del puesto que ocupa.

11. Al extenderse las escalas se seguirá la misma proporción de sus tipos retributivos.

Sección 4.7 - Asignación de las Clases de Puestos a las Escalas de Sueldos

1. Con arreglo a las escalas de sueldos, la Oficina establecerá y mantendrá al día la posición relativa de las clases de puestos de los planes de clasificación para los servicios de carrera y de confianza para la Administración Central, mediante la asignación de cada clase a una escala de sueldo.

2. A su vez, cada Administrador Individual asignará las clases de puestos de ambos servicios a las escalas de sueldos correspondientes; y someterá éstas al Director de OCAP para estudio y aprobación final.

3. La asignación de las clases de puestos a las escalas salariales se guiará por el objetivo de proveer equidad en la fijación de sueldos.

4. Las reasignaciones subsiguientes que fueren necesarias se regirán por lo dispuesto en la Sección 4.8(6) de este Reglamento.

Sección 4.8 - Normas Relativas a la Administración de Salarios

La política pública enunciada en la Ley de Retribución Uniforme provee para un tratamiento equitativo y justo en la fijación de salarios y demás formas de retribución.

Para garantizar este objetivo se establecen las siguientes normas generales que regirán la administración de salarios en las siguientes transacciones de personal:

1. Nombramientos

Como norma general toda persona que se nombre en el servicio de carrera o en el de confianza, recibirá como sueldo el tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puesto que vaya a ocupar. Se exceptúan de esta disposición los casos de aquellos empleados que inmediatamente antes de ser nombrados en el servicio de carrera, se desempeñaban como empleados de confianza por disposición del Artículo 9 de la Ley de Personal. Si el puesto en el que se vá a nombrar en el

servicio de carrera es de igual clasificación al que estaba ocupando en el servicio de confianza, el sueldo se fijará conforme a las normas de traslado; si es de clasificación superior, le aplicarán las normas de retribución sobre ascensos; y si es de clasificación inferior, el sueldo se establecerá de acuerdo a las normas de descenso.

En aquellos casos en que por alguna razón no se pueda reclutar personal en el servicio de confianza a ese nivel de sueldo, la autoridad nominadora podrá reclutar con cualquier sueldo siempre que coincida con uno de los tipos en la escala a la cual está asignada la clase de puesto y que no exceda del máximo de la misma. Cuando haya la necesidad de reclutar en el servicio de confianza con un sueldo superior al máximo de la escala, se procederá conforme a las disposiciones sobre extensión de escalas.

2. Ascensos

Todo ascenso conllevará aumento de retribución que no será menor que el equivalente a un paso ni mayor que el equivalente a tres (3) pasos en la escala correspondiente al puesto que pasa a ocupar el empleado. Como norma general, todo empleado que ascienda percibirá retribución al tipo mínimo de la escala correspondiente, excepto que si el aumento resultante fuere menor al equivalente a un paso sobre el sueldo del empleado en la escala donde estaba ubicado el puesto antes del cambio, el mismo se aumentará y se ajustará al tipo inmediato superior o al subsiguiente, de manera que el incremento a recibir sea mayor a lo que hubiere recibido de habérsele concedido un aumento de sueldo equivalente a un paso o tipo retributivo de la escala antes del cambio. Siempre que el empleado hubiese estado devengando un sueldo superior al tipo mínimo correspondiente al nuevo puesto, se le asignará aquel tipo de retribución que en la nueva escala represente un aumento no menor al incremento que le correspondería según la regla anterior ni mayor de tres pasos en la nueva escala sobre su sueldo

anterior y la misma se ajustará al tipo inmediato superior si no correspondiere con alguno de los tipos.

3. Traslados

El traslado no conllevará rebaja en el sueldo del empleado. Como norma general, tampoco conllevará aumento de sueldo, excepto el que resultare de asignarle al empleado una retribución igual al tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puesto que pase a ocupar, o cuando el sueldo tenga que ser ajustado a uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente. Estas situaciones pueden darse cuando el traslado ocurre entre agencias con diferentes planes de clasificación.

En transacciones de traslado en que el sueldo del empleado exceda del máximo de la escala a la cual está asignada la clase a la que se traslada, no se efectuarán ajustes en sueldo, siempre y cuando dicho sueldo coincida con los pasos o tipos retributivos de la escala extendida. En caso de que el sueldo no siga la misma proporción de los pasos o tipos de la escala, el mismo se ajustará al tipo inmediato superior.

Por tanto, en todo caso de traslado, el sueldo del empleado debe coincidir con uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente a la clase a la cual se traslada. En caso de que haya que extender la escala, el sueldo a asignar ha de seguir la misma proporción o progresión porcentual de los pasos o tipos retributivos.

4. Descensos

El descenso no conllevará aumento en el sueldo del empleado, excepto si el aumento fuere como resultado de la aplicación de tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puesto que pase a ocupar el empleado. Si el sueldo del empleado no coincidiera con uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente a la clase de puesto que pasa a ocupar, su sueldo se ajustará al tipo retributivo inmediato inferior. Esto representará una

fracción del tipo retributivo correspondiente.

En descensos o reclasificaciones de puestos a nivel inferior, cualquier extensión de escala que requiera la transacción, no podrá tener el efecto de incrementar el sueldo del empleado.

5. Reclasificaciones de Puestos

Siempre que se reclasifique un puesto ocupado, el sueldo del empleado se fijará de acuerdo a las disposiciones de ascensos, traslados o descensos, según sea el caso.

6. Reasignaciones de Clases a Escalas de Sueldos Superiores

Cuando se enmiende el Plan de Retribución por efecto de la reasignación de una clase o serie de clases a una escala de retribución superior, se concederá a los empleados afectados un aumento en sueldo que será igual al incremento que reciba la clase a la fecha de efectividad de dicha acción. Los sueldos se ajustarán al tipo inmediato superior, cuando no coincidan con uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente. Si el sueldo resultante excede del máximo de la escala, se procederá conforme a la disposición relativa a extensión de las escalas.

El Director, en el caso de la Administración Central y cada Autoridad Nominadora, en el caso de los Administradores Individuales, podrán autorizar otros mecanismos para ajustar los sueldos, en caso de limitación presupuestaria.

7. Reingresos

Como norma general toda persona que reingrese al servicio de carrera conforme a lo establecido en la Sección 5.18 de la Ley de Personal, según enmendada, percibirá el sueldo mínimo que tenga la clase correspondiente, al momento de su reingreso. Si a la fecha

de separación el empleado hubiere estado devengando un sueldo superior al tipo mínimo de la clase, la autoridad nominadora podrá concederle un sueldo que fluctúe entre el mínimo de la clase y el que devengaba a la fecha de su separación. En caso de que el sueldo que devengaba el empleado no coincida con uno de los tipos de la escala, se ajustará al tipo inmediato superior.

8. Reinstalaciones

Como norma general todo empleado que se reinstale en un puesto de carrera, como resultado de haberse separado de un puesto de confianza, a la terminación de cualquier tipo de licencia sin sueldo, o como resultado de haber fracasado en el período probatorio de otro puesto; devengará el mismo sueldo que tenía en el puesto en que servía como empleado regular de carrera.

Si la clase se hubiere reasignado o la escala anterior hubiere sido modificada, el sueldo del empleado se establecerá conforme a la escala retributiva vigente.

Si el empleado objeto de la reinstalación hubiere disfrutado de algún aumento de sueldo otorgado a los empleados por vía legislativa, dicho aumento le será reconocido al momento de la reinstalación. De haberse hecho extensivo a los Administradores Individuales, los aumentos conferidos por la vía legislativa a los empleados de la Administración Central, se les reconocerá dicho aumento en la transacción de reinstalación.

Cuando la reinstalación sea como resultado de la separación de un empleado de un puesto de confianza a otro en el servicio de carrera luego de haber servido en el mismo puesto en aquel servicio en forma sucesiva por un período no menor de cinco (5) años, el Director en la Administración Central y la Autoridad Nominadora en los Administradores Individuales, podrá autorizar cualquier sueldo que fluctúe entre el que devengaba el empleado en el servicio de carrera anteriormente y el máximo de la escala correspondiente en dicho servicio al momento de la reinstalación. La cuantía autorizada mediante este mecanismo formará parte del sueldo regular del empleado.

Esta facultad sólo se podrá ejercer cuando el empleado se reinstale en un puesto cuyos deberes y responsabilidades correspondan a la misma actividad de trabajo en que estaba enmarcado el puesto en el servicio de confianza.

9. Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios

Las autoridades nominadoras podrán conceder aumentos de sueldo por servicios meritorios cada doce meses de servicio activo a los empleados de carrera con status regular que ocupen puestos en clases comprendidas en el plan de clasificación para el servicio de carrera. Los mismos se concederán en forma prospectiva y se harán efectivos, preferiblemente el día primero o el dieciseis de cada mes. Como norma general, los aumentos de sueldo por servicios meritorios se concederán hasta el máximo de las escalas.

Los aumentos de sueldo por mérito estarán condicionados a los recursos fiscales que tengan las agencias y a la evaluación por méritos individuales, según se disponga en los sistemas de evaluaciones que adopten las agencias y apruebe la Oficina Central de Administración de Personal, en virtud de la Sección 4.6(2) de la Ley de Personal del Servicio Público.

Los aumentos de sueldo por servicios meritorios se otorgarán conforme a la cuantía de los tipos retributivos o progresión porcentual de las escalas de sueldo. Su concesión deberá estar en armonía con el resultado final de las evaluaciones que se le hayan hecho al empleado durante el período de los doce (12) meses que anteceden. Los aumentos de sueldo por mérito serán normalmente de un paso o tipo retributivo sobre el sueldo regular que esté devengando el empleado. Sin embargo, los empleados que reúnan méritos sobresalientes podrán recibir aumentos de dos pasos.

A los empleados que devenguen sueldos que no coincidan con uno de los tipos de la escala, se les podrá conceder la fracción de paso que sea necesaria para ajustar su sueldo a la escala, siempre que el aumento en su totalidad no exceda de dos pasos.

Los aumentos de sueldo por mérito se harán extensivos a aquellos empleados con status de confianza conforme a las disposiciones de las Secciones 9.5 y 9.7 de la Ley de Personal, que ocupan puestos en clases comprendidas en el plan de clasificación para el servicio de carrera.

A los empleados en el servicio de confianza, se les otorgarán aumentos de sueldo en reconocimiento a la productividad y a la calidad de los servicios; sujeto a que la cuantía del incremento en sueldo otorgado por este concepto, coincida con alguno de los tipos retributivos de la escala de sueldos correspondiente. En estos casos, se tomará en consideración en qué tipo retributivo se estableció el sueldo del empleado para facilitar su reclutamiento o retención, asegurándose de que el sueldo final no exceda del máximo de la escala correspondiente.

10. Aumentos de Sueldo por Años de Servicios

Serán elegibles para recibir aumentos de sueldo por años de servicios, aquellos empleados que ocupen puestos en clases comprendidas en los planes de clasificación para el servicio de carrera y que no hayan recibido ningún tipo de aumento de sueldo, excepto los otorgados por disposiciones de ley, durante un período de cinco años de servicios satisfactorios e ininterrumpidos. Se exceptúan de esta disposición los empleados con nombramiento transitorio.

Se considerará que se interrumpen los servicios bajo las siguientes condiciones, entre otras:

a) Renuncia

b) Destitución

c) Suspensión de empleo y sueldo

d) Cesantía

e) Separación del Servicio

f) Abandono del servicio

g) Licencia sin sueldo en exceso de noventa días laborables

h) Licencia con sueldo para estudios en exceso de treinta días en un año natural

El aludido aumento será por el equivalente de un paso o tipo retributivo y se podrá conceder en forma consecutiva hasta que el empleado alcance el máximo de la escala a la cual está asignada la clase de puesto.

Cualquier autoridad nominadora podrá denegar el aludido aumento a cualquier empleado, si a juzgar por el resultado de la evaluación, los servicios de éste no fueron satisfactorios. En este caso, la autoridad nominadora habrá de informarle por escrito al empleado las razones por las cuales no le concede el referido aumento y además su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal.

Si en el transcurso de esos cinco años el empleado hubiere prestado servicios en más de una agencia, corresponderá a la última autoridad nominadora, previa consulta con las anteriores, determinar si los servicios han sido satisfactorios o no.

11. Diferenciales

El Director, en el caso de la Administración Central, y cada Autoridad Nominadora, en el caso de los Administradores Individuales, podrán autorizar la concesión de diferenciales en sueldo a favor de los empleados que ocupen puestos en clases comprendidas en el

plan de clasificación para el servicio de carrera, cuando estén presentes las condiciones que establece la Ley de Retribución Uniforme, a saber:

a) Cuando haya dificultad extraordinaria para reclutar o para retener personal en determinados puestos.

b) Cuando la ubicación geográfica del puesto lo justifique.

c) Cuando las condiciones extraordinarias de trabajo lo justifique.

d) Cuando el puesto en particular requiera algún o algunos conocimientos especiales.

e) Cuando un empleado, mediante designación oficial, haya desempeñado en forma interina, todos los deberes y responsabilidades normales de un puesto en el mismo servicio con clasificación superior al que ocupa en propiedad por un período ininterrumpido que exceda de tres meses; y que al momento de tal designación reúna los requisitos para el puesto si se tratare de un empleado de carrera.

Conocimientos especiales son aquellos que tienen relación directa con los deberes y responsabilidades de algún puesto en particular y que por consiguiente, son imprescindibles para desempeñarse en éste, pero que no son necesarios para todos los puestos de la clase. Son conocimientos adicionales a los requisitos mínimos de la clase y que solo son necesarios para determinados puestos de la clase.

Como norma general los diferenciales tendrán carácter prospectivo.

El mecanismo de diferencial en sueldo no deberá utilizarse para propiciar la competencia entre las agencias de gobierno, ni se utilizará para beneficiarse una agencia en perjuicio de otra. Este mecanismo es uno de naturaleza extraordinaria, y por consiguiente se utilizará en forma juiciosa y restringida.

Debido a que el diferencial en sueldo constituye una compensación adicional y separada del sueldo regular del empleado, cada Autoridad Nominadora será responsable de eliminar el mismo del sueldo del empleado, tan pronto desaparezcan las causas que dieron base a su concesión.

Aunque el diferencial no forma parte del sueldo, se concederá de tal forma que su cuantía absoluta equivalga a la progresión de los tipos retributivos de la escala correspondiente. Como norma general, el máximo de diferencial a conceder será por el equivalente a la amplitud de la escala.

En casos de interinato el diferencial a conceder será igual al aumento en sueldo que habría de recibir el empleado si se le ascendiese al puesto en cuestión; y el mismo solo podrá autorizarse siempre que el puesto que ocupe interinamente pertenezca al mismo servicio del puesto que ocupa en propiedad. La autoridad nominadora podrá relevar al empleado que se desempeñe interinamente en un puesto, en cualquier momento que así lo determine. En tales circunstancias, el empleado regresará a su puesto anterior y recibirá el sueldo que devengaba antes del interinato.

12. Extensión de las Escalas

a) Servicio de Carrera

El Director, en el caso de la Administración Central, y

cada Autoridad Nominadora, en el caso de los Administradores Individuales; podrán extender las escalas de sueldos para el servicio de carrera, añadiendo tipos retributivos que seguirán la misma proporción de los pasos o tipos retributivos correspondientes; y el sueldo del empleado afectado se establecerá siguiendo la misma proporción.

El aumento en sueldo que reciba un empleado como resultado de habérsele extendido la escala en una determinada acción de personal, pasará a formar parte de su sueldo regular.

Se podrá autorizar extensiones de escalas para atender situaciones particulares, cuando esté presente, una de las siguientes situaciones:

1) Cuando un empleado haya prestado servicios satisfactorios por un período de uno o más años de servicio activo, luego de hacer alcanzado o sobrepasado el sueldo máximo de la escala.

2) Cuando un empleado sea ascendido o su puesto sea reclasificado y su sueldo alcance o sobrepase el máximo de la nueva escala. En estos casos el sueldo del empleado se ajustará conforme a las disposiciones relativas a las transacciones de ascensos y reclasificaciones. Una vez autorizada la extensión de la escala, el nuevo sueldo deberá coincidir con uno de los tipos retributivos de la escala extendida.

3) Cuando se efectúen transacciones de traslado, ascenso o descenso entre los diferentes Administradores Individuales o entre éstos y alguna agencia de la Administración Central, luego de establecida la equivalencia correspondiente y el sueldo que el empleado devenga exceda el tipo máximo de la escala que corresponde al nuevo puesto.

Si el sueldo del empleado no coincidiere con uno de los tipos retributivos de la escala extendida, se ajustará al tipo inmediato superior, excepto en casos de descensos donde el ajuste ha de ser al tipo inmediato inferior.

b) Servicio de Confianza

El Director, en el caso de la Administración Central, y cada Autoridad Nominadora, en el caso de los Administradores Individuales; podrán extender las escalas de sueldo establecidas para el servicio de confianza, mediante autorizaciones de sueldos superiores al tipo máximo de las escalas, a favor de aquellos empleados cuyos sueldos estén en el tipo máximo de la escala.

Como norma general, la extensión individual de las escalas se hará siguiendo la misma proporción de los tipos retributivos de éstas, y fluctuará entre uno y tres tipos retributivos.

Al emitir estas autorizaciones se tomará en consideración, entre otros, las relaciones salariales internas del Plan de Retribución, los sueldos fijados por ley a los Jefes de Agencias y Secretarios de Gobierno; y que se mantenga un balance salarial adecuado entre las diferentes clases y cargos que forman la pirámide organizativa de la agencia en cuestión.

c) Otras Disposiciones Generales sobre Extensión de las Escalas

Las disposiciones relativas a extensiones de escalas aplicarán además, a los empleados con status de confianza conforme a lo establecido en las Secciones 9.5 y 9.7 de la Ley de Personal, que ocupan puestos en clases comprendidas en el plan de clasificación para el servicio de carrera. Por el contrario, los empleados con nombramiento transitorio se exceptúan de esta disposición.

En el caso de la Administración Central, las extensiones de escalas para el servicio de carrera que apruebe el Director deberán ser refrendadas por el Gobernador; en el caso de los Administradores Individuales, las extensiones de escalas deberán ser aprobadas por la Autoridad Nominadora en consulta con la Oficina de Presupuesto y Gerencia; y en los Municipios dichas extensiones requerirán la previa aprobación de las Asambleas Municipales.

Cualquier aumento en sueldo que se otorgue a los empleados por disposición legislativa y que no conlleve modificación a las escalas retributivas, no afectará las normas aquí establecidas sobre extensión de escalas.

Las disposiciones sobre extensión de escalas contenidas en esta Sección, no podrán tener el efecto de alterar la estructura salarial en su totalidad, tal y como se contempla en la Sección 4.6(4) de este Reglamento.

Sección 4.9 - Otros Métodos de Compensación

Conforme lo establece el Artículo 7.4 de la Ley de Retribución Uniforme, enmendada; se podrán establecer otros métodos complementarios de compensación. Estos no podrán tener el efecto de alterar las estructuras salariales vigentes, ni confligir, en su aspecto retributivo, con la estructura piramidal del Sistema de Personal creado a virtud de la Ley 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada. Los mismos podrán adoptarse siempre y cuando sean funcionalmente factibles y se consideren beneficiosos para el servicio público. Estos han de estar en armonía con las disposiciones de la Ley de Retribución Uniforme, las de este Reglamento y las de los

reglamentos de los Administradores Individuales que apruebe el Director. De igual forma, deben estar en armonía con otras leyes y reglamentos que regulen este tipo de acción. En todo caso, el Director aprobará cualquier método de compensación que se adopte o modificación que se haga a los métodos de compensación vigentes, para lograr la uniformidad retributiva a través de todo el Sistema de Personal. Cualquier método complementario de compensación que se establezca puede ser descontinuado por razón de no cumplir con los propósitos que dieron base a su implantación, o cuando por razones presupuestarias sea necesario dejarlo sin efecto.

Sección 4.10 - Beneficios Marginales

1. Los beneficios marginales son parte integral de la retribución del empleado público, ya que constituye una compensación indirecta sobre su sueldo mensual. Además de representar un ingreso adicional, los beneficios marginales ofrecen al empleado, seguridad social y mejores condiciones de trabajo. El plan de beneficios marginales del Gobierno es amplio y ello contribuye a atraer y retener en el servicio público el mejor personal disponible. La concesión de dichos beneficios ha de propender a la uniformidad a través de todo el Sistema de Personal.

2. La Oficina adoptará cualquier beneficio marginal adicional o modificará los existentes, que sean aplicables a la Administración Central. En la aprobación de los reglamentos de los Administradores Individuales, el Director velará porque se mantenga la uniformidad en el área de beneficios marginales a través de todas las agencias que componen el Sistema de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

3. Cada agencia será responsable de mantener a sus empleados debidamente informados sobre los beneficios marginales que se les conceden y

los términos y condiciones para el disfrute de los mismos. De igual forma, velarán por la protección y buena administración de estos.

4. Los beneficios marginales establecidos en la Ley 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada; en sus reglamentos; así como los establecidos mediante leyes especiales y estatales, constituyen parte complementaria de este Reglamento. El aspecto retributivo concerniente a los beneficios marginales se aplicará conforme a las normas y disposiciones reglamentarias y de ley que aplique a cada beneficio.

Sección 4.11 - Otras Disposiciones Generales

1. El Director en el caso de la Administración Central y cada Autoridad Nominadora, en el caso de los Administradores Individuales, podrán autorizar por vía de excepción, sueldos mayores que los dispuestos para las diferentes acciones de personal aplicables a las agencias que componen el Sistema de Personal; cuando los mencanismos usuales no provean alternativas y los méritos de cada caso individual lo justifique. La cuantía autorizada mediante este mecanismo pasará a formar parte del sueldo regular del empleado. Este mecanismos se utilizará en forma juiciosa y restringida, luego de una evaluación rigurosa de cada caso individual y solo cuando su aplicación sea funcionalmente práctica y redunde en beneficio del servicio que presta la agencia en particular, sea ésta de la Administración Central o un Administrador Individual.

2. Las agencias bajo el Sistema de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, podrán otorgar a los empleados cualquier otro tipo de aumento o beneficio que sea establecido por disposición expresa de ley y que afecte el aspecto retributivo del personal en el servicio público. Generalmente estas leyes especiales son para beneficiar a los empleados en servicio activo, aunque no necesariamente son limitativas. Por lo regular tienen el propósito

de conceder, entre otros, aumentos de sueldo automáticos a los empleados, los cuales pueden o no modificar su escala salarial; otorgar bonificaciones especiales no recurrentes, independientemente del sueldo y del status del empleado; o conferir cualquier otro tipo de compensación directa o indirecta. La concesión de este tipo de compensación se aplicará conforme a las normas y disposiciones reglamentarias y de ley que aplique en cada caso.

3. Conforme lo establecido en el Artículo 10 de la Ley de Retribución Uniforme, las agencias bajo el Sistema de Personal, someterán a la Oficina información referente a sueldos, clases, puestos y status de los empleados, así como cualquier otro dato relevante que solicite la Oficina. Esta podrá requerir dicha información en cualquier momento en que se haga necesario utilizar dichos datos.

4. Las disposiciones sobre retribución aplicables a ascensos, traslados y descensos incluyen casos de movimiento de empleados de los Administradores Individuales a la Administración Central, a base del análisis de las funciones de dichos empleados en uno y otro puesto.

5. Cuando haya un cambio de categoría de un puesto de carrera a un puesto de confianza, siempre que el empleado que ocupa el puesto haya consentido por escrito en aceptar dicho cambio y se cumpla con los requisitos que rigen la selección de personal en el servicio de confianza según lo establece la Sección 4.3(16) de la Ley de Personal; el sueldo del empleado se fijará conforme a las normas de retribución que aplican en transacciones de nombramiento de personal en el servicio de confianza, según establecido en la Sección 4.8(1) de este Reglamento.

Cuando el cambio de categoría sea de un puesto de confianza a un puesto de carrera, el puesto esté ocupado y se den todas las condiciones establecidas en la Sección 5.11(7) de la Ley de Personal; el sueldo del

empleado se fijará conforme a las normas retributivas que aplican en transacciones de nombramiento de personal en el servicio de carrera, según lo dispone la Sección 4.8(1) de este Reglamento. Como excepción, están los casos en que simultáneamente con el cambio de categoría se va a reinstalar al empleado en dicho puesto de carrera; en cuyo caso, su sueldo se fijará conforme a lo establecido en la Sección 4.8(8) de este Reglamento.

Sección 4.12 - Obvenciones, Facilidades y Servicios

1. Si por necesidades del servicio se suministraren comidas, hospedaje, o cualquier otro beneficio, el costo de tales obvenciones no se deducirá del sueldo del empleado. Esta condición es propia de programas de gobierno que por la naturaleza de los servicios que prestan, requieren la presencia constante de algunos empleados dentro del recinto de trabajo. La condición de empleo en estos casos es inherente a las responsabilidades del puesto y por tanto, indispensables para descargar adecuadamente las funciones del mismo.

Si por el contrario el puesto no exige la presencia constante del empleado en el sitio de trabajo, pero para la conveniencia de éste y como medio para facilitar una mejor prestación de servicios, conviene que se le permita usar ciertas facilidades y servicios disponibles en la institución; la Autoridad Nominadora determinará su valor razonable y el empleado pagará por el uso de los mismos. Aquellas facilidades y servicios deducibles del sueldo, se descontarán de la retribución mensual de aquellos empleados que estén disfrutando de esta concesión.

2. Como norma general, la concesión de obvenciones o de facilidades y/o servicios en las agencias bajo el Sistema de Personal, se regirá por las disposiciones reglamentarias aquí establecidas. Cada Autoridad Nominadora es responsable del uso juicioso y restringido del otorgamiento de estos beneficios.

Los mismos se limitarán a las facilidades de que disponga la institución y su concesión está sujeta a la disponibilidad de fondos. Cualquier obvención, facilidad o servicio adicional que se interese conceder requiere la previa aprobación del Director.

Todo empleado que disfrute de obvenciones, facilidades y/o servicios y se separe del puesto para el cual se le han concedido los mismos, cesará en el disfrute de tal obvención, facilidad o servicio. De haber una justificación razonable, la Autoridad Nominadora podrá extender el disfrute de dicha concesión, por un período de tiempo que no excederá de treinta días a partir de la fecha en que el empleado se separó del puesto.

3. Entre otros, se podrán conceder las siguientes obvenciones, facilidades y/o servicios:

a) Vivienda u Hospedaje

Cuando dentro de los terrenos de la institución no existan estas facilidades, pero haya la necesidad de la presencia contínua del empleado, se podrá obtener viviendas o facilidades privadas, siempre que su ubicación contígua al recinto de trabajo asegure la prestación del servicio.

b) Comidas

La comida podrá ofrecerse libre de costo cuando al empleado se le requiera trabajar en turno corrido y la hora en que normalmente se sirve la comida coincida con el turno asignado al empleado; o bien cuando la reglamentación de la institución o agencia no permita que los empleados se provean su propia comida en aquellas horas destinadas a tomar alimentos.

c) Uniformes

El mismo podrá ofrecerse libre de costo cuando su uso sea requisito del empleo.

d) Teléfono

Cuando su uso sea necesario para el desempeño de las funciones del empleado, se facilitará libre de costo la tarifa mínima y los cargos por llamadas oficiales de larga distancia.

e) Servicio de Lavandería

Este servicio aplicará a uniformes, ropa de cama y otros efectos relacionados que se suministren, siempre que la institución disponga de esas facilidades.

f) Servicio de Agua y/o Energía Eléctrica

Estas utilidades pueden considerarse como obvención en caso de que también se concedan facilidades de vivienda u hospedaje.

g) Mobiliario

Las facilidades de muebles o enseres pueden considerarse como obvención cuando se destinen al alojamiento del empleado.

PARTE III

Artículo 5 DISPOSICIONES ESPECIFICAS QUE APLICAN A LAS AGENCIAS BAJO LA ADMINISTRACION CENTRAL

Sección 5.1 - Objetivo

Las siguientes disposiciones aplicarán exclusivamente a las agencias comprendidas en la Administración Central y tienen el propósito de complementar las disposiciones generales establecidas en este Reglamento.

Sección 5.2 - Administración y Actualización de los Planes de Retribución

1. El Director asignará todas las clases de puestos comprendidas en los planes de clasificación para los servicios de carrera y de confianza de la Administración Central; a las escalas de sueldos correspondientes.

2. La Oficina emitirá y circulará anualmente entre las agencias de la Administración Central y entre aquellas otras que estime conveniente, la asignación de las clases a las escalas de retribución vigentes, tanto para el servicio de carrera como para el de confianza de la Administración Central.

3. De igual forma, el comienzo de cada año fiscal, la Oficina circulará entre las agencias de la Administración Central, tablas de sueldos por hora para uno y otro servicio.

Sección 5.3 - Normas Relativas a la Administración de Salarios

En adición a las normas establecidas en la Sección 4.8 de este Reglamento; las siguientes disposiciones regirán la Administración de salarios en las transacciones de personal que se lleven a cabo en la Administración Central:

1. Reasignaciones de Clases a Escalas de Sueldos Superiores

Cuando fuere necesario, el Director podrá reasignar cualquier clase o serie de clases de una escala a otra.

Como norma general, los empleados que ocupen puestos en clases que se reasignen a escalas de sueldos superiores, recibirán un aumento en sueldo equivalente al que recibe la clase. No obstante, el Director podrá autorizar otras formas para ajustar los sueldos, conforme a cada caso en particular y a los recursos fiscales disponibles.

2. Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios

a) Cualquier lapso de tiempo trabajado por el empleado mediante nombramiento transitorio podrá ser acreditado para fines de completar el período establecido para ser elegible al aumento de sueldo por mérito en el puesto permanente. Lo anterior estará condicionado a lo siguiente:

1) Que se trate de un puesto de igual clasificación.
2) Que se efectúe la evaluación o evaluaciones correspondientes.
3) Que medie una certificación indicando que los servicios fueron satisfactorios.

b) Cuando por razones presupuestarias no se pueda conceder el monto del aumento en forma simultánea, se podrá conceder un incremento en sueldo al empleado y en cualquier momento durante el período de los doce meses siguientes se podrá conceder la diferencia pendiente. En estos casos, el período de doce meses dispuesto para el empleado ser elegible para un nuevo aumento de sueldo por mérito, empezará a contar desde la fecha en que se hizo el primer aumento.

3. Diferenciales

a) Las Autoridades Nominadoras de las agencias bajo la Administración Central solicitarán al Director peticiones oficiales de

autorización de diferencial, señalando las razones que sustentan la petición, de conformidad con las condiciones establecidas en la Ley de Retribución Uniforme y en la Sección 4.8(11) de este Reglamento.

b) Las agencias bajo la Administración Central tendrán hasta un máximo de seis (6) meses a partir de la fecha de vigencia de la autorización de algún diferencial, para solicitar al Director cualquier enmienda a su petición original. Este evaluará la petición de enmienda y procederá conforme a los méritos de la misma.

c) Es responsabilidad de cada Autoridad Nominadora eliminar cualquier diferencial en sueldo autorizado a un empleado, tan pronto desaparezcan las causas que dieron base a su concesión.

d) De igual forma, cuando se efectúen transacciones de personal posteriores a la concesión de un diferencial tales como traslados, ascensos y reclasificaciones; la Autoridad Nominadora o su representante autorizado deberá certificar a la Oficina si prevalecen las condiciones que dieron origen al mismo. De lo contrario, la Oficina dejará sin efecto la autorización de diferencial. En caso de prevalecer las condiciones que justificaron la concesión del diferencial y de ocurrir un cambio en la escala de sueldo del puesto que ocupa el empleado por motivo de la transacción envuelta, la Oficina mantendrá el diferencial, pero ajustará el mismo por la cuantía de los tipos retributivos de la nueva escala.

4. Extensión de las Escalas

a) Servicio de Carrera

El Director, con la aprobación del Gobernador, podrá extender las escalas de sueldos aplicables al servicio de carrera de la Administración Central, añadiendo sobre el máximo, tipos retributivos que sigan la misma proporción de los establecidos en aquellas, para atender situaciones meritorias particulares. El sueldo que se le asigne al empleado ha de coincidir con uno de los tipos de la escala extendida.

b) Servicio de Confianza

El Director, podrá autorizar sueldos superiores al tipo máximo de las escalas establecidas para el servicio de confianza de la Administración Central, para resolver problemas de reclutamiento o retención de personal en este servicio.

Como norma general la autorización de sueldo sobre el máximo de la escala fluctuará entre uno y tres tipos retributivos. En todo caso se tomará en consideración el sueldo asignado al Jefe de Agencia.

c) Otras Disposiciones Específicas sobre Extensión de las Escalas

La autorización para extender las escalas retributivas se utilizará para atender casos particulares de empleados, a tenor con las normas generales sobre extensión de las escalas establecidas en este Reglamento.

Sección 5.4 - Otras Disposiciones Específicas

1. A fin de determinar la retribución a establecer en caso de movimiento de personal de los Administradores Individuales a la Administración Central; la Oficina establecerá equivalencia en funciones de uno y otro

puesto que reflejará si la transacción consiste en un ascenso, traslado o descenso para determinar el sueldo que le corresponde devengar al empleado.

2. La retribución de los empleados de confianza a virtud de los incisos 5 y 7 del Artículo 9 de la Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico que ocupen puestos en el servicio de carrera, se fijará conforme al plan de retribución para el servicio de carrera de la Administración Central y a las normas sobre retribución contenidas en este Reglamento aplicables al servicio de carrera.

PARTE IV

Artículo 6 DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento los siguientes términos tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que de su contexto se desprenda otro significado:

1. Administración Central

   Significará el conjunto de agencias, organismos o programas que están directamente bajo la jurisdicción de la Oficina Central de Administración de Personal.

2. Administrador Individual

   Significará una agencia, organismo o programa cuyo personal se rige por el principio de mérito y se administra en forma autónoma con el asesoramiento, seguimiento y ayuda técnica de la Oficina Central de Administración de Personal.

3. Ascenso

   Cuando ocurre entre agencias con diferentes planes 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. Cuando ocurre en la misma agencia o entre agencias con un plan de clasificación uniforme, significará el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase para la cual se haya provisto un tipo mínimo de retribución más alto.

4. Aumento de Sueldo dentro de la Escala

   Significará un cambio en la retribución de un empleado a un tipo mayor dentro de la escala a la cual está asignada la clase a que pertenezca su puesto.

5. Aumento de Sueldo por Mérito

Un incremento en la retribución directa que se concederá a un empleado en virtud de una evaluación formal de sus ejecutorias durante los doce meses anteriores a la fecha de la evaluación.

6. Autoridad Nominadora

Significará cualquier funcionario o agencia con facultad legal para hacer nombramientos y despidos para puestos en el Gobierno.

7. Clase o Clase de Puesto

En el servicio de carrera significará un grupo de puestos cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título; exigirse a los incumbentes los mismos 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.
En el servicio de confianza significará un grupo de puestos cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título; contener los requisitos de preparación, experiencia y de otra naturaleza, que se consideren imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones; y aplicarse la misma escala de retribución con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.

8. Comité

Significará el Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según creado por la

Ley 89 de 12 de julio de 1979, enmendada.

9. Descenso

Cuando ocurre entre agencias con diferentes planes de clasificación, significará el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones de nivel inferior. Cuando ocurre en la misma agencia o entre agencias con un plan de clasificación uniforme, significará el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase para la cual se haya provisto un tipo mínimo de retribución más bajo.

10. Diferencial

Significará la compensación especial, adicional y separada del sueldo regular, que se podrá conceder cuando la ubicación geográfica del puesto, las condiciones especiales de trabajo, los conocimientos especiales requeridos o las dificultades extraordinarias en el reclutamiento y/o retención de personal para ciertos puestos lo justifiquen. Será un diferencial también, la compensación adicional que se concede a un empleado mientras desempeña un puesto interinamente.

11. Director

Significará el Director de la Oficina Central de Administración de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

12. Escala de Retribución

Margen retributivo que provee un tipo mínimo, uno máximo y varios niveles intermedios a fin de retribuir el nivel del trabajo que envuelve determinada clase de puestos y de igual modo retribuir en forma adecuada y progresiva la cantidad y calidad de trabajo que rindan los empleados en determinada clase de puestos.

13. Estructura Salarial o de Sueldos

El esquema retributivo compuesto por las diferentes escalas que habrán de utilizarse en la asignación de las clases de puestos de un Plan de Clasificación.

14. Extensión de las Escalas

Significará la ampliación de una escala de sueldo partiendo proporcionalmente del tipo máximo de la misma.

15. Interinatos

Son los servicios temporeros que rinde un empleado de carrera en un puesto cuya clasificación es superior a la del puesto para el cual tiene nombramiento oficial, en virtud de una designación escrita de parte de la autoridad nominadora o su representante autorizado.

16. Ley de Personal

Significará la Ley 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

17. Ley de Retribución Uniforme

Significará la Ley 89 de 12 de julio de 1979, enmendada.

18. Oficina

Significará la Oficina Central de Administración de Personal.

19. Obvención

Significará la utilidad fija o eventual que se concede sin costo alguno para el empleado, por ser necesaria para el desempeño de las funciones del puesto que ocupa.

20. Planes de Clasificación

Significará las agrupaciones sistemáticas de puestos en clases y serie de clases, en virtud de sus deberes y responsabilidades, y el conjunto de normas y reglamentos que rigen su implantación y administración.

21. Planes de Retribución

Significará los sistemas adoptados para la Administración Central y los Administradores Individuales, mediante los cuales se fija y administra la retribución para los servicios de carrera y de confianza de acuerdo con las disposiciones de la Ley 89 de 12 de julio de 1979, enmendada.

22. Puesto

Significará un conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la Autoridad Nominadora, que requieren el empleo de una persona durante la jornada completa de trabajo o durante una jornada parcial y que forme parte integral de un Plan de Clasificación debidamente adoptado.

23. Reclasificación

Significará la acción de clasificar un puesto que había sido clasificado previamente dentro de un mismo Plan de Clasificación. La reclasificación puede ser a una clase con una escala superior, igual o inferior.

24. Reingreso

Significará la reintegración o el retorno al servicio, mediante certificación, de cualquier empleado regular de carrera, después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas:

a) incapacidad que ha cesado

b) cesantía por eliminación de puestos

c) renuncia de un puesto de carrera que se ocupaba con status regular.

También podrán reingresar al servicio de carrera aquellos empleados que luego de haberse separado del servicio de confianza, opten por esta alternativa en adición al derecho de reinstalación que les concede la Sección 5.10 de la Ley de Personal.

25. Reinstalación

Significará el regreso al servicio de carrera después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas:

a) separación de puestos de confianza, si al pasar al servicio de confianza se ocupaba un puesto de carrera con status regular.

b) separación al final o durante el período probatorio por razón de sus servicios, si inmediatamente antes el empleado ocupaba un puesto de carrera con status regular.

c) a la terminación de cualquier tipo de licencia sin sueldo.

26. Servicio Activo

Cualquier período de servicios en que el empleado esté presente desempeñando las funciones de un puesto o vinculado al servicio mediante la concesión de cualquier tipo de licencia con paga.

27. Sistema de Personal

Significará el conjunto de leyes, normas y reglamentos por los cuales se rige la Administración de Personal en las agencias

comprendidas bajo la Administración Central y los Administradores Individuales, según creados por la Ley 5 de 14 de octubre de 1975, enmendada.

28. Sistema de Rango

Significará el orden jerárquico que establece el grado de autoridad y es inherente al empleado y no al puesto.

29. Traslado

Cuando ocurre entre agencias con diferentes planes de clasificación significará el cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones de nivel similar. Cuando ocurre en la misma agencia o entre agencias con un plan de clasificación uniforme, significará el cambio de un empleado de un puesto en una clase a otro puesto en la misma o en otra clase para la cual se haya provisto el mismo tipo mínimo de retribución.

Artículo 7 CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sinó que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo 8 DEROGACION

Por la presente queda derogada toda norma, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 9 VIGENCIA

Este Reglamento será efectivo inmediatamente después de haber sido aprobado y de su radicación en el Departamento de Estado.

En San Juan, Puerto Rico, a 7 de junio de 1984.

Lcdo. José Roberto Feijóo