

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE LA INDUSTRIA Y EL DEPORTE HIPICO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

RETRIBUCION DE PUESTOS

MARZO 2000

INDICE

	PAGINA
INTRODUCCION.....	1
DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA RETRIBUTIVA.....	2
DESIGNACION DE CLASIFICACION DE PUESTOS.....	3
LA LISTA DE CLASIFICACION DE PUESTOS.....	5
AJUSTES DE SUELDO.....	5
EL EFECTO PRESUPUESTARIO.....	6
EJEMPLO DE APORTACION PATRONAL.....	7
IMPLANTACION DE LOS PLANES DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION.....	7
ADMINISTRACION DEL PLAN DE RETRIBUCION.....	8
DIVERSAS TRANSACCIONES DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACION DEL PLAN.....	9
NOMBRAMIENTO.....	9
ASCENSO O RECLASIFICACION A NIVEL SUPERIOR.....	11
TRASLADO.....	13
DESCENSO.....	14
REASIGNACION DE CLASES A ESCALAS DE SUELDOS SUPERIORES.....	15
REINGRESO.....	16
REINSTALACION.....	16
AUMENTO DE SUELDO POR SERVICIOS MERITORIOS.....	17
EXTENSIONES DE ESCALAS.....	19
SUELDO A JORNADA PARCIAL.....	20
EJERCICIO: ELABORACION DE UNA ESTRUCTURA SALARIAL.....	21
EJERCICIO: DETERMINAR EL EFECTO PRESUPUESTARIO DE LA IMPLANTACION DE UN PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION.....	21

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR SUELDOS DE EMPLEADOS - JORNADA PARCIAL.....	22
CLAUSULA DE SALVEDAD.....	23
CLAUSULA DE SEPARABILIDAD.....	23
VIGENCIA.....	23

15

La Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1976, según enmendada, en su Sección 5.14 y la Ley de Retribución Uniforme, Ley Núm. 89 del 12 de julio de 1979, enmendada, en su Artículo 5 establecen que cada Administrador Individual establecerá y mantendrá al día planes de retribución separados para las clases de puestos en los servicios de carrera y confianza.

Los planes de retribución es el establecimiento de las escalas de salario que al mismo tiempo es un instrumento dinámico y cambiante, por lo cual es necesario que para que no se pierda su efectividad ni su utilidad, se mantenga a la par .

La política retributiva debe inspirarse en el propósito de proveer a los empleados de la organización un tratamiento justo y equitativo en la fijación de sus sueldos. Para que sea justo, los sueldos deben ser los más razonables dentro de la posibilidad financiera de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico. Para que sea equitativo, es necesario aplicar el principio constitucional de igual paga por igual trabajo.

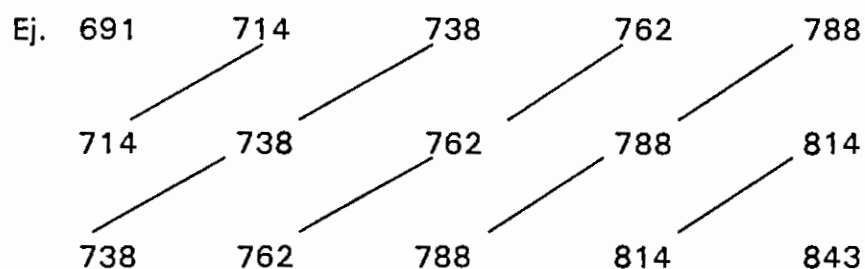
La adopción de un Plan de Retribución representa solamente el primer paso en el establecimiento de prácticas justas de salarios. El Plan debe revisarse y reexaminarse constantemente, a tono con los cambios que ocurran en los diferentes factores tomados en consideración al asignar las clases a las escalas de sueldo.

1. DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

La base para desarrollar la estructura de salarios es un buen sistema de evaluación de puestos (Plan de Clasificación).

Al elaborar la estructura se deben considerar los siguientes factores:

1. Ver si las clases están bien clasificadas.
2. Determinar cuántas escalas deben haber en esa estructura.
3. Determinar qué distancia debe hacer entre el mínimo y el máximo de las escalas. Este es el ancho o amplitud de la escala.
4. Determinar si las escalas deben proveer tipos intermedios y cuántos; o si deben ser un mínimo, un medio y un máximo.
5. Determinar si va a permitir el traslapo ("over lapping") entre las escalas.



6. Determinar si en esas escalas se va a considerar la antigüedad de empleado a las ejecutorias.
7. Considerar los diferentes aumentos de sueldo que habrán de considerarse en el Sistema de Personal y la frecuencia con que éstos se conceden de acuerdo con la reglamentación vigente.

Ello ocurre independientemente de que se trate del primer Plan de Clasificación o de la Revisión del Plan de Clasificación previamente adoptado en la organización.

Al asignar las clases de puestos que se establecieron dentro del Plan de Clasificación a las escalas de sueldo, se toma en consideración el valor relativo de éstos dentro de la organización.

El valor relativo de las clases se determina comparando unas clases con otras dentro de la misma organización y servicio (carrera y confianza). Para ello se utiliza como referencia las especificaciones de clases que forman parte del Plan de Clasificación de Puestos, específicamente en los aspectos distintivos del trabajo para determinar el grado de complejidad, responsabilidad de las funciones, el grado de supervisión que se ejerce o se recibe, los conocimientos, habilidades, destrezas y la preparación académica y experiencia mínima.

Además, al fijar la retribución se deberá tomar en consideración, entre otras, los siguientes factores:

- Niveles de responsabilidad y complejidad de las funciones.
- Dificultades existentes en el reclutamiento y retención de diferentes clases de puestos.
- Cualificaciones necesarias para el desempeño de las funciones.
- Condiciones de trabajo.
- Oportunidades de ascensos existentes dentro de los planes de clasificación.

- Sueldos prevalecientes en diferentes sectores de la economía.
- Aspectos relativos a costos de vida.
- Posibilidades fiscales de la organización.

La Lista de Clasificación de Puestos

Constituye el documento en el cual se va a plasmar el resultado del estudio de clasificación y retribución que realizamos.

En este formulario donde se reflejan los ajustes de sueldos efectuados para cada puesto, conforme a los resultados del estudio de clasificación y retribución. Además, sirve como herramienta de trabajo al determinar el efecto o impacto presupuestario que tendrá la implantación de los Planes de Clasificación y Retribución para la organización.

1. Ajustes de Sueldos

La forma en que se efectuará el ajuste de los sueldos a las nuevas escalas establecidas en el Plan de Retribución, va a estar determinada por las posibilidades fiscales de la organización.

Existen diversas formas para efectuar el ajuste de los sueldos a las nuevas escalas, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes:

- a. Garantizar a cada empleado un aumento equivalente a la diferencia entre el tipo de mínimo de la escala de sueldo actual y la escala de sueldo propuesta, para la clase de puesto que ocupa.
- b. Garantizar una cantidad de aumento que podría ser fijo para todas las clases de puestos dentro del Plan de Clasificación, o que podía

sueldos propuestas. (Se utiliza mayormente cuando existe limitación de carácter fiscal en la organización).

Es facultad discrecional de cada autoridad nominadora establecer la forma en que se van a ajustar los sueldos a tono con el nuevo Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución. En los documentos que forman parte del plan, se debe indicar cual fue la norma utilizada para el ajuste de los sueldos a las nuevas escalas.

2. El Efecto Presupuestario

Una vez se ha determinado cuál va a ser la norma para ajuste de los sueldos en la implantación del Plan de Retribución, se procede a computar cuál es el efecto presupuestario para cada uno de los puestos en la organización.

El efecto presupuestario se determina restando el sueldo actual al sueldo propuesto asignado a cada puesto, conforme con las nuevas escalas. La cantidad resultante se indica en el apartado de "Efecto Presupuestario" del Listado de Clasificación de Puestos.

El efecto presupuestario es lo que convierte en el costo mensual por puesto de la implantación del Plan de Retribución.

Cuando existen puestos vacantes en la organización se hace el ajuste de sueldo correspondiente a la implantación del Plan, pero en el apartado de efecto presupuestario se indica cero (0).

El costo mensual obtenido para cada puesto se suma y se multiplica por los doce (12) meses del año. La cifra resultante se multiplica por el por ciento de aportación patronal correspondiente para obtener el efecto presupuestario anual de la implantación del plan de retribución.

Ejemplo de Aportación Patronal*

9.275%	- Retiro
3.70%	- Fondo del Seguro del Estado
<u>7.65%</u>	- Seguro Social
20.625%	- Total

% Esta puede variar dependiendo del tipo de organización.

Implantación de los Planes de Clasificación y Retribución

El Artículo 5 de la Ley Núm. 89 del 1.2 de julio de 1979, según enmendada, Ley de Retribución Uniforme, dispone que es responsabilidad de cada Administrador Individual, establecer planes de retribución separados para sus empleados de carrera y de confianza conforme a su capacidad fiscal y en armonía con sus respectivos Planes de Clasificación. Dispone, además, que es responsabilidad de éstos someter dichos planes para la aprobación del director

de OCALARH, previa consulta y aprobación fiscal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, en aquellas agencias cuyo presupuesto funcional este sujeto al control de esa oficina.

Una vez es aprobado el Plan de Clasificación y Retribución, la organización determina la fecha en que este será efectivo.

Administración del Plan de Retribución

Luego de implantar el Plan de Clasificación y de Retribución en la organización, hay que mantenerlo al día a base de las modificaciones que sean necesarias efectuar. Estas pueden surgir debido a la creación de clases, consolidación de una serie de clases, reasignación a escalas de sueldos superiores, la revisión de los requisitos mínimos para una clase o serie de clases, etc.

El Artículo 9 de la Ley Núm. 89, supra, establece que es responsabilidad de cada Administrador Individual al comienzo de cada año fiscal, publicar los documentos que contengan las asignaciones de clases a las escalas de retribución vigentes, tanto para el servicio de carrera como para el de confianza.

Además dispone que los Administradores Individuales circularán las adiciones posteriores o reasignaciones de clases de unas escalas a otras, en cualquier fecha en que se efectúen. Copia del documento debe ser remitido a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos.

El Administrador Hípico 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.

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 Administrador Hípico. 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.

Diversas Transacciones de Personal en la Administración del Plan

La base legal para efectuar transacciones de personal en las agencias que se rigen por la Ley de Personal del Servicio Público (Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, enmendada) está contenida con la Ley Núm. 89, supra, y en el Reglamento de Retribución Uniforme.

1. Nombramiento

Sección 4.8 (1) del Reglamento de Retribución Uniforme.

1. Nombramientos

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 va 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.

Los Planes de Retribuciones el establecimiento de las escalas de salario que al mismo tiempo es un instrumento dinámico y cambiante, por lo cual es necesario que para que no se pierda su efectividad ni su utilidad, se mantenga a la par.

La política retributiva debe inspirarse en el propósito de proveer a los empleados de la organización, un tratamiento justo y equitativo en la fijación de sus sueldos. Para que sea justo, los sueldos deben ser los más

razonables dentro de la posibilidad financiera de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico. Para que sea equitativo, es necesario aplicar el principio constitucional de igual paga por igual trabajo.

La adopción de un Plan de Retribución representa solamente el primer paso en el establecimiento de prácticas justas de salarios. El Plan debe revisarse y reexaminarse constantemente, a tono con los cambios que ocurran en los diferentes factores tomados en consideración al asignar las clases a la escalas de sueldo.

Toda persona que se nombre en el servicio de carrera o confianza, recibirá como sueldo el tipo mínimo de la escala* correspondiente al puesto que vaya a ocupar.

Ejemplo:

Oficinista I:

Escala 3: Mínimo	-	Máximo	
\$865	-	\$1,168	Sueldo \$865

*Considerar el salario mínimo federal vigente

2. Ascenso o Reclasificación a Nivel Superior

Sección 4.8(2) y 4.8(5) del Reglamento de Retribución Uniforme.

a. Ascensos

Todo ascenso conllevará aumento de retribución que no será menor del equivalente a un paso ni mayor del equivalente a tres pasos en la escala correspondiente al puesto que pasa a ocupar el empleado. El aumento a garantizar debe ser mayor del equivalente a

un paso en la escala antes del cambio. La Autoridad Nominadora tiene discreción para concederle al empleado entre uno y tres pasos en la escala correspondiente al puesto al cual asciende.

Para establecer el sueldo resultante en un ascenso, se procederá conforme a lo siguiente:

1. Se determinará la cuantía de un paso en la escala anterior a los fines de establecer el aumento mínimo que hay que garantizarle al empleado. Para hacer esta determinación se tomará como referencia el tipo retributivo en que se encuentra el sueldo que devenga el empleado. Si dicho sueldo no coincide con uno de los tipos retributivos de la escala, se tomará como referencia el tipo retributivo inmediato superior. El aumento mínimo a garantizar será mayor a la cantidad que represente un tipo retributivo en la escala antes del cambio.
2. Una vez establecido el mínimo que debe ser garantizado, la Autoridad Nominadora determinará el número de pasos que se van a conceder en la nueva escala, entre uno y tres pasos.

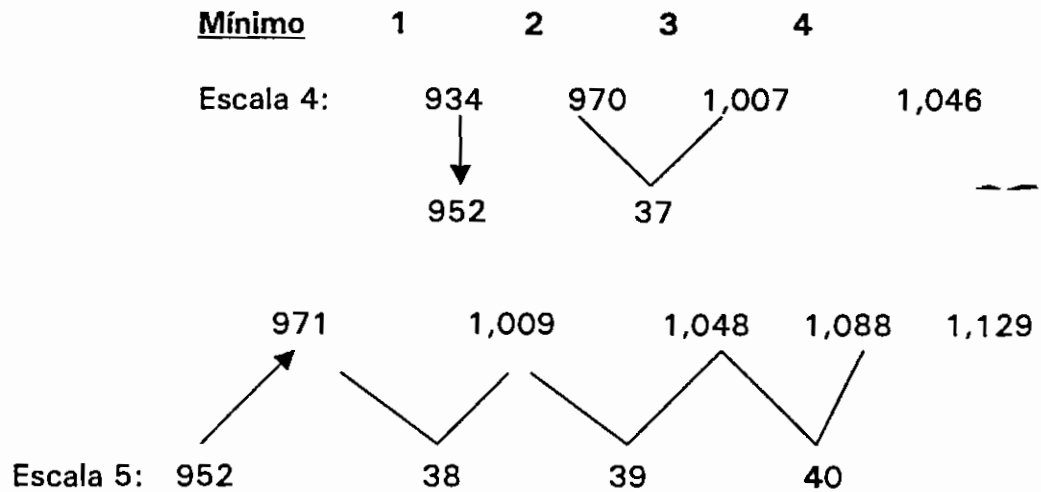
Ejemplo

Oficinista II

Oficinista III

Escala 4: \$900 - \$1,215

Escala 7: \$1,012 - \$1,366



\$952

38 = 1er paso

39 = 2do paso

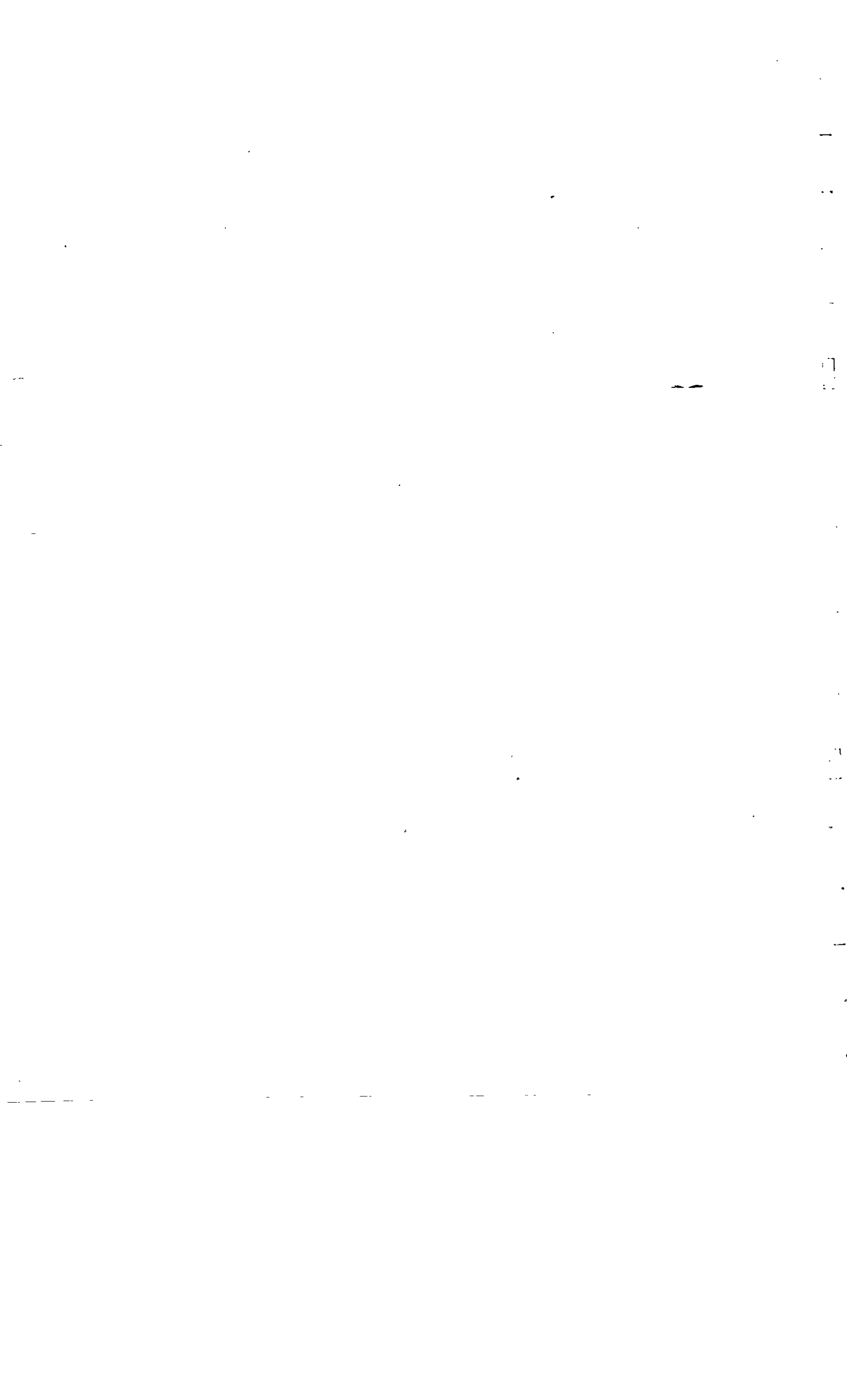
40 = 3er paso

1,069 - sueldo resultante

3. Traslado

Sección 4.8 (3) del Reglamento de Retribución Uniforme

Como norma general, el traslado no conllevará rebaja en el sueldo del empleado, tampoco conllevará aumento, excepto el que resulte 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.



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. Reasignación de Clases a Escalas de Sueldo Superiores

Sección 4.8 (6) del Reglamento de Retribución Uniforme. Conceder a los empleados afectados un aumento de 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 unos de los tipos retributivos de la escala correspondiente.

Cada autoridad nominadora podrá autorizar otros mecanismos para ajustar los sueldos, en caso de limitación presupuestaria.

Ejemplo:

Analista (Recursos Humanos I)

Sueldo : \$1,215.00

Escala : 14 – 1,344 – 1,814

Reasignación a la Escala II - \$1,467 - \$1,980

\$ 1,467.00	\$1,215.00 (sueldo)
<u>-1,344.00</u>	<u>+ 123.00</u> (aumento)
\$ 123.00	\$1,338.00

Si el sueldo a otorgar (1,338) no está en ninguno de los tipos intermedios, se ajusta al tipo inmediato superior.

6. Reingreso

Sección 4.8 (7) del Reglamento de Retribución Uniforme establece como norma general toda persona que reingrese al servicio de carrera con un sueldo mínimo que tenga la clase correspondiente al momento de su reingreso.

Si a la fecha de separación el empleado hubiere estado percibiendo un sueldo superior al tipo mínimo de la clase, la autoridad competente podrá concederle un sueldo que fluctúe entre el mínimo de la clase y el que devengaba a la fecha de su separación.

7. Reinstalación

Sección 4.8 (8) del Reglamento de Retribución Uniforme establece que si un empleado que se reinstale en un puesto de carrera devengará el mismo sueldo que tenía en el puesto en que servía como empleado regular de carrera como resultado de haberse separado de un puesto de confianza, de cualquier tipo de licencia sin sueldo, o como resultado de haberse separado 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 hubiere sido modificada, el sueldo del empleado se establecerá conforme a la escala reasignada.

Si el empleado objeto de la reinstalación hubiere disfrutado de un aumento de sueldo otorgado a los empleados por vía de promoción o de antigüedad, el aumento le será reconocido al momento de la reinstalación.

Ejemplo:

Empleado que ocupaba un puesto de Oficial Administrativo II, devengaba un sueldo de \$1,286.00. Efectivo al 1ro. de julio de 1989 pasó a ocupar un puesto de confianza de Director de Recursos Humanos.

Se reinstala un puesto de Oficial Administrativo II, efectivo el 1ro. de octubre de 1995. (Ver Reglamento de Retribución Uniforme para alternativas):

\$1,404	- último sueldo en el puesto de carrera
<u>+ 50</u>	- aumento de Ley - julio 1990
\$1,454	- sueldo en la reinstalación
\$1,458	- pasa a tipo inmediato superior (Plan de Clasificación)

8. Aumento de Sueldo por Servicios Meritorios

Se podrán conceder aumentos por servicios meritorios cada doce (12) 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 dieciséis de cada mes. Como norma general, los aumentos de sueldo por servicios meritorios se concederán hasta el máximo de las escalas.

Los aumentos 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.

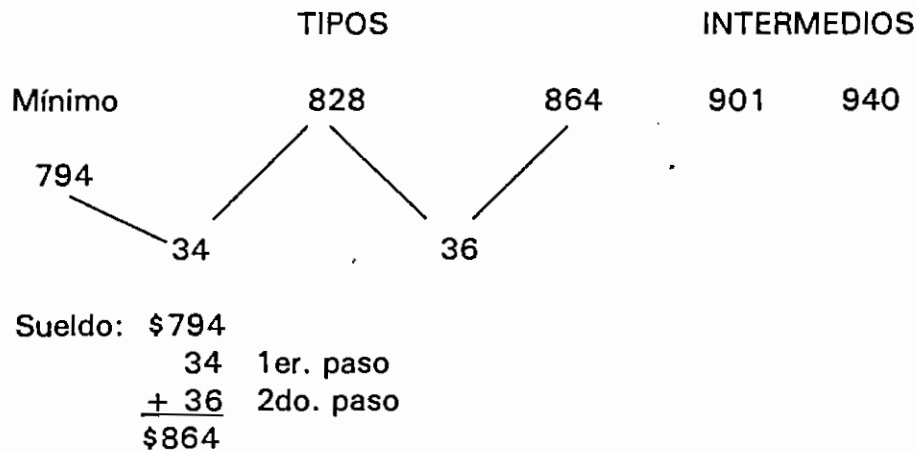
A los empleados que devenguen sueldo que no coincidan con unos de los tipo de la escala, se les podrá conceder la fracción de paso que sea necesaria para ajustar su sueldo a la escala, siempre que el aumento en su totalidad no exceda de dos pasos.

A los empleados de confianza se les concede aumentos de sueldo en reconocimiento a la productividad y a la calidad de los servicios. No existe limitación en cuando a la cantidad de pasos a conceder por este concepto dentro de los límites de la escala o en la escala extendida.

Ejemplo:

Oficinista I

Escala 2



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. (Véase Anejo H).

El aumento en sueldo que reciba un empleado como resultado de habersele extendido la escala en una determinada acción de persona, 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 haber 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 escala. En estos casos el sueldo del empleado se ajustará conforme a las disposiciones relativas a las transacciones de ascenso 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 coincidiera 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.

10. Sueldos a Jornada Parcial

Artículo 6 (b) de la Ley Núm. 89 del 12 de julio de 1979, según enmendada. Los tipos de paga establecidos en las escalas de retribución corresponden a un salario mensual y a una jornada regular de trabajo. Cuando en un puesto se prestaren servicios a base de jornada parcial, el sueldo a fijarse será proporcional a la jornada de trabajo.

Ejemplo

Sueldo en jornada completa 837 (en 37.5 horas semanales).
Empleado trabaja 20 horas semanales - 37.5 horas semanales =
.53333 (53.33%). $837 \times 53.33\% = (446.00)$ sueldo en jornada
parcial. Jornada parcial ÷ jornada regular = % de tiempo trabajado.

Para verificar el cómputo con el restante por ciento del tiempo no trabajado, se multiplica el sueldo regular mensual en la jornada completa por el por ciento de la jornada no trabajada.

Ejemplo:

$$\begin{array}{rcl} 837 & \times & .4667 \text{ (46.67\%)} & = & 391.00 \\ 837 & \times & .5333 \text{ (53.33\%)} & = & \underline{446.00} \\ & & 100\% & & \$837.00 \text{ salario m\u00ednimo} \\ & & & & \text{mensual} \end{array}$$

Ejercicio Pr\u00e1ctico para la Elaboraci\u00f3n de una Estructura Salarial

Utilizando el procedimiento establecido en el Anejo 7, desarrollar una estructura salarial sobre base porcentual, de acuerdo con los siguientes par\u00e1metros:

1. Elaborar veinte (20) escalas de sueldos, cada una de las cuales debe contener un tipo m\u00ednimo, un tipo m\u00e1ximo y siete (7) tipos intermedios.
2. Fijar el sueldo a base o tipo m\u00ednimo de la primera escala en \$800.
3. Fijar el ancho o amplitud de las escalas en 4%.
4. Establecer el por ciento de incremento vertical (diferencia entre el tipo m\u00ednimo de una escala y otra) en 4%.

Ejercicio para Determinar el Efecto Presupuestario de la Implantaci\u00f3n de un Plan de Clasificaci\u00f3n y Retribuci\u00f3n

Utilizando la informaci\u00f3n provista anteriormente, ajustar los sueldos de los empleados a las escalas propuestas en el nuevo Plan de Retribuci\u00f3n. Luego, determinar cu\u00e1l es el efecto presupuestario de implantar el Plan de Clasificaci\u00f3n y de Retribuci\u00f3n. Luego, determinar cu\u00e1l es el efecto presupuestario de implantar el Plan de Clasificaci\u00f3n de Puestos y de Retribuci\u00f3n en esa organizaci\u00f3n.

Al efectuar el ajuste de los sueldos, s\u00f3lo se conceder\u00e1 a los empleados aquella cantidad que sea necesaria para ajustar sus sueldos a las nueva

escalas. Los sueldos de aquellos empleados que estén bajo el tipo mínimo de las escalas propuestas, se ajustarán a los nuevos tipos mínimos. En el caso de empleados que devengan sueldos superiores a los tipos mínimos de las escalas correspondientes, se ajustarán al tipo inmediato superior.

Sumar el efecto presupuestario para cada puesto y la cifra resultante multiplicarla por los doce (12) meses del año. Aplicar el por ciento de aportación patronal (20.62%) para obtener el impacto presupuestario anual que resultaría de implantar el plan de retribución.

Procedimiento para Determinar Sueldos de Empleados que Trabajan a Jornada Parcial

1. Establezca el sueldo que corresponde a una jornada regular de trabajo luego de incluir el último aumento recibido.

Ejemplo: $\$837 + 40 = \877

2. Determine el por ciento equivalente a la jornada parcial trabajada, a base de la jornada regular de trabajo.

Para ello utilice la tabla adjunta o efectúe el siguiente

cómputo:

Ejemplo: $20 \text{ horas semanales} - 37.5 \text{ horas semanales} = 17.5$

$.5333333$ (53.33%) (jornada parcial)

(jornada regular = % de tiempo trabajado).

3. Multiplique el sueldo regular mensual por el por ciento de tiempo trabajado (utilizar 4 dígitos en el %), para obtener el sueldo proporcional conforme a la jornada parcial trabajada.

trabajado.

$$\begin{array}{r r r r r} \text{Ejemplo: } \$837 & \times & .5333 \text{ (53.33\%)} & = & 446.00 \\ & & & & \\ & & \$837 & \times & .4667 \text{ (46.67\%)} & = & \underline{391.00} \\ & & & & 100\% & & \$837.00 \end{array}$$

XVIII. CLAUSULA DE SALVEDAD

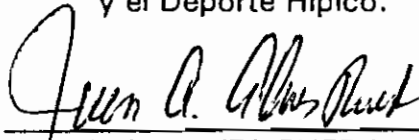
Cualquier asunto relacionado con el Manual de Procedimiento de Retribución no cubierto en este Procedimiento se llevará a cabo conforme con las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables al respecto.

VII. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

De anular o declararse inconstitucional por un tribunal o autoridad competente cualquier artículo de este Procedimiento, o determinarse que está en conflicto con cualquier legislación o reglamento vigente, no se considerarán como afectados o invalidados los restantes artículos ni su aplicabilidad en cualquier otra cosa.

VIII. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigor en la fecha en que sea aprobado por el Administrador Hípico de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico.



JUAN A. ALVES RUEDA
Administrador Hípico

NOV 15 2000

Fecha

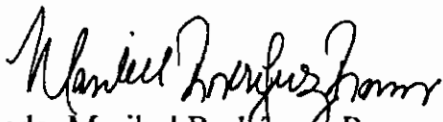
**GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL
Y DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**

27 de octubre de 1999

1999 OCT -2 P 1:48

MEMORANDO NUM. 4-99

A : Jefes de los Administradores Individuales del Sistema de Personal


DE: : Lcda. Maribel Rodríguez Ramos
Administradora

ASUNTO : **AUMENTO DE SUELDO A LOS EMPLEADOS PUBLICOS
EN VIRTUD DE LA LEY NUM. 169 DE 29 DE JULIO
DE 1999**

El 29 de julio de 1999 el Gobernador de Puerto Rico aprobó la Ley Núm. 169, mediante la cual se concede un aumento de sueldo a los empleados públicos del Gobierno Central a partir del primero de enero del 2000.

Todos los empleados públicos del Gobierno Central, sin distinción de status ni categorías, que al 26 de enero de 1999, estaban vinculados al servicio y al 1ro. de enero del 2000 aún estén vinculados al servicio en el Gobierno Central, recibirán un aumento de sueldo de \$100 mensuales efectivo al 1ro. de enero del 2000. Los aumentos dispuestos serán con cargo al fondo del cual el empleado cobraba en enero de 1999.

Mediante la referida legislación se dispone, entre otros asuntos, que la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos emitirá normas para tramitar las acciones de personal posteriores al primero de enero del 2000 en armonía con la Ley de Retribución Uniforme y su reglamento.

A base de las disposiciones antes mencionadas, se emiten las siguientes normas:

A. Normas para implantar el aumento de sueldo para los Empleados Públicos

1. El aumento de sueldo se otorgará a los empleados públicos del Gobierno Central que al 26 de enero de 1999 estaban vinculados al servicio y que al primero de enero del 2000 aún estén vinculados al servicio en el Gobierno Central sin distinción de status ni categoría; entiéndase aquellos empleados de carrera con status probatorio, regular o transitorio, empleados de confianza y personal irregular.
2. Aquellos empleados que al 26 de enero de 1999, estaban vinculados al servicio y que no estén en servicio activo al primero de enero del 2000, tendrán derecho a recibir este aumento efectivo a la fecha en que se reintegren al servicio.
3. El aumento se concederá aún cuando el empleado esté devengando un sueldo igual o superior al tipo máximo de la escala o que con el aumento excedan éste. La concesión de este aumento de ley no conllevará ajuste de sueldo a los tipos retributivos de la escala, ni afectará el margen retributivo que tienen disponible los empleados para mejoramiento salarial.
4. El aumento a concederse al personal irregular y a los empleados que prestaren servicios a jornada parcial, será en proporción a la jornada de trabajo establecida.
5. El aumento de sueldo en virtud de esta Ley, se registrará en el formulario "Informe de Cambio Especial" del cual se acompaña modelo.

B. Normas aplicables a acciones de personal simultáneas al aumento legislativo

Las normas aplicables a acciones de personal simultáneas serán las siguientes:

Si hubiese que efectuar otras acciones de personal efectivo al primero de enero del 2000 que afecten el sueldo del empleado, primero se concederá el aumento de ley y luego se procederá con la acción de personal que corresponda, a tenor con las normas retributivas que se establecen en el parte C de esta comunicación. Se exceptúa de esta

Norma la concesión de aumentos de sueldo por años de servicio. No se efectuarán ajustes de sueldo a escala en dichas acciones de personal.

C. Normas aplicables a acciones de personal posteriores al aumento

Las acciones de personal que se efectúen con posterioridad al primero de enero del 2000 se tramitarán en armonía con la Ley y el Reglamento de Retribución Uniforme, y conforme a las normas que por la presente emite esta Oficina.

A los fines de armonizar estas disposiciones se establecen las siguientes normas:

1. Empleados de Carrera

a. Ascensos

Todo ascenso conllevará aumento de retribución que no será menor del equivalente a un paso ni mayor del equivalente a tres (3) pasos en la escala correspondiente al puesto que pasa a ocupar el empleado. El aumento a garantizar debe ser mayor del equivalente a un paso en la escala antes del cambio. La Autoridad Nominadora tiene discreción para conceder al empleado entre uno (1) y tres (3) pasos en la escala correspondiente al puesto al cual asciende.

Para establecer el sueldo resultante en un ascenso, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se determinará la cuantía de un paso en la escala anterior a los fines de establecer el aumento mínimo que hay que garantizarle al empleado. Para hacer esta determinación se tomará como referencia el tipo retributivo en que se encuentra el sueldo que devenga el empleado. Si dicho sueldo no coincide con uno de los tipos retributivos de la escala, se tomará como referencia el tipo retributivo inmediato superior. El aumento mínimo a garantizar en la escala a la cual asciende, será mayor que un tipo retributivo en la escala antes del cambio.
2. Una vez establecido el mínimo que debe ser garantizado, la Autoridad Nominadora determinará la cantidad de pasos que se van a conceder en la escala a la cual asciende, entre uno (1) y tres (3) pasos.

referencia el tipo retributivo inmediato superior para establecer dicha cuantía.

4. Se sumará el monto del aumento a conceder al sueldo anterior del empleado y el sueldo resultante se ajustará a escala al tipo inmediato superior.

b. Traslados

Los traslados no conllevan aumento ni rebaja en sueldo. Por tanto, en esta acción los sueldos permanecerán inalterados, excepto que si el sueldo no coincide con uno de los tipos retributivos, éste se ajustará a escala al tipo inmediato superior.

c. Descensos

Los descensos no conllevan aumento de sueldo. Si el sueldo del empleado no coincide con uno de los tipos retributivos, éste se ajustará al tipo inmediato inferior.

d. Reclasificaciones

Siempre que se reclasifique un puesto ocupado, el sueldo se fijará conforme a las disposiciones de ascenso, traslado o descenso que anteceden.

e. Reasignaciones de Clases a Escala Superior

Cuando una clase se reasigna a una escala de sueldo superior, el sueldo del empleado se establecerá conforme se dispone en la Sección 4.8 (6) del Reglamento de Retribución Uniforme.

f. Aumento de Sueldo por Servicios Meritorios

Para la concesión de uno (1) o dos (2) pasos por mérito, si el sueldo no está ajustado a uno de los tipos de la escala, se tomará

La simetría no es esencial en la elaboración de una estructura de salarios. Por consiguiente no es necesario mantener un incremento fijo entre un tipo mínimo y otro de las escalas.

Lo importante en el desarrollo de una estructura salarial es que la diferencia entre los mínimos unas escalas correspondan o guarden proporción con la diferencia establecida en las diferentes clases del Plan de Clasificación.

Al elaborar estructuras retributivas para los servicios de carrera o de confianza se debe considerar cuál es el sueldo del funcionario de mayor jerarquía.

Al desarrollar la estructura salarial para el servicio de carrera se debe considerar, además, las escalas de sueldos establecidas para aquellos empleados de confianza que le siguen en jerarquía al Administrador Hípico.

Se procurará que el tipo máximo de la última escala en la estructura retributiva desarrollada para el servicio de carrera mantenga una diferencia razonable contra las establecidas en el servicio de confianza.

I. DESIGNACION DE CLASES A LAS ESCALAS DE SUELDOS

Cuando se va a implantar un nuevo Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución, surge la necesidad de asignar todas las clases de puestos incluidos en el Plan, a unas escalas de sueldos.

como referencia el tipo inmediato superior para determinar el monto del aumento a conceder. Se sumará éste al sueldo del empleado y si el sueldo resultante quedare fuera de escala, se ajustará al tipo inmediato superior.

g. Aumento de Sueldo por Años de Servicios

Si el sueldo que devenga el empleado antes del cambio, no coincide con los tipos retributivos de la escala, el monto del aumento se establecerá tomando como referencia el tipo retributivo inmediato superior. Luego se sumará el monto del aumento al sueldo del empleado y se ajustará al tipo inmediato superior.

El término de tiempo para la concesión del aumento de sueldo por años de servicio quedará interrumpido durante el período del primero de enero de 2000 hasta el 30 de junio de 2000, para aquellos empleos a los cuales le aplique el aumento de sueldo concedido por la Ley Núm. 169, supra.

Para el cómputo de los cinco (5) años se contará el tiempo servido previo al primero de enero del 2000 y se reanudará dicho cómputo el primero de julio del 2000. Aquellos empleados que completen el período de cinco (5) años al 31 de diciembre de 1999, se les otorgará el aumento por años de servicio efectivo el primero de julio del 2000.

2. Empleados de Confianza

- a. Las acciones de ascenso, traslado o descenso de empleados de confianza, que se efectúen con posterioridad al primero de enero del 2000, se tramitarán conforme a las disposiciones del Reglamento de Retribución Uniforme.
- b. A los empleados de confianza que se beneficien del aumento de ley y posteriormente se reinstalen en puestos de carrera, se les reconocerá dicho aumento como parte del sueldo a devengar en la reinstalación y si su sueldo no coincidiera con uno de los tipos retributivos, el mismo se ajustará al tipo inmediato superior.
- c. Los empleados de confianza que reciban este aumento legislativo y posteriormente sean reclutados en el servicio de carrera mediante certificación de elegibles o

sean nombrados en puestos transitorios, sin que medie desvinculación el servicio, retendrán el aumento legislativo de \$100 sobre el sueldo que le corresponda en el nombramiento. Si el sueldo no coincide con los tipos retributivos, el mismo se ajustará al tipo inmediato superior.

3. Empleados Transitorios

- a. Aquellos empleados transitorios que hayan recibido el aumento dispuesto por la Ley Núm. 169, supra y que sean nombrados en otros puestos transitorios, se le sumará al tipo mínimo de la escala de la clase de puesto en que se nombran, el aumento de \$100 y el sueldo resultante se mantendrá inalterado.
- b. Aquellos empleados transitorios que hayan recibido el aumento dispuesto por la Ley Núm. 169, supra, y que sean nombrados en puestos permanentes, se le ajustará el sueldo a escala, conforme a las normas de traslado, ascenso y descenso, tomando como base el sueldo que devengaban como empleados transitorios.

4. Disposición Especial

A los fines de garantizar la uniformidad en las interpretaciones, cualquier situación particular que se aparte de las normas aquí establecidas, deberá someterse a esta Oficina mediante solicitud escrita, para el asesoramiento oficial.

5. Vigencia

Esta norma entrará en vigor el primero de enero de 2000.

Esta comunicación deja sin efecto el Memorando Núm. 5-98 del 28 de abril de 1998.

Anejos

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y
DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**

INFORME DE CAMBIO ESPECIAL NUMERO _____

Cifra de Cuenta _____

Símbolo _____

DEPARTAMENTO O AGENCIA

UNIDAD DE TRABAJO

Se notifica el siguiente cambio en el sueldo de este empleado, en virtud de lo dispuesto por la Ley Número 169 del 29 de julio de 1999 la cual provee un aumento de sueldo general de \$100.00 mensuales para los empleados públicos a partir del primero de enero del 2000.

NOMBRE DEL EMPLEADO

NUMERO DE SEGURO SOCIAL

STATUS DEL EMPLEADO

Número del Puesto

Título de Clasificación

Escala de Retribución

Mínimo

Máximo

ANTES DEL CAMBIO	DESPUES DEL CAMBIO
Sueldo Mensual (sin diferencial)	

Observaciones: _____


**Firma de la Autoridad Nominadora o su
Representante Autorizado**

Fecha

**A los Secretarios de Gobierno
Y Directores de Organismos y
Dependencias del Gobierno de PR**

**Asunto: Cómputo de la retribución a
pagar por periodos cortos de servicio**

Estimados señores:



La Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975 conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, establece en la Sección 5.17 que cada agencia administrará lo relativo al horario, a la jornada de trabajo y la asistencia de los empleados de su agencia, conforme la reglamentación que se establezca. Por otro lado, la Ley Núm. 89 del 12 de julio de 1979, conocida como Ley de Retribución Uniforme, dispone que cuando haya la necesidad de efectuar pagos por hora, días o por periodos cortos de servicio, el importe correspondiente se determinará tomando en consideración el sueldo del empleado y la jornada regular de trabajo. De igual forma, al determinar descuentos en los sueldos de los empleados se considerará su sueldo y su jornada regular de trabajo independientemente de los días que contenga el mes.

Esta Carta Circular se emite con el propósito de informar cómo se efectuará el cómputo de la retribución a pagar por periodos cortos de servicio..

1. Para efectos de esta Carta Circular la jornada regular semanal de trabajo será de 37½ ó 40 horas sobre la base de 5 días laborables y los días feriados se considerarán como días trabajados, o sea 260 días laborables.
2. La base que se usará para determinar el pago de periodos cortos o para cuando se efectúe un descuento en sueldo será los días laborables del año, o sea 260 días, y el sueldo anual del empleado.

3. Para determinar el importe a pagar en periodos cortos trabajados se procederá como sigue:
 - a. Se multiplicarán los días trabajados por el sueldo anual.
 - b. El resultado se dividirá entre los días laborables del año.

Ejemplo:

Una persona que trabaje 5 días y su sueldo es de \$1,500 el importe a pagar será \$346.15 ($5 \times 18,000 / 260$)

4. Para determinar el importe a pagar en los casos de descuento en sueldo:
 - a. La deducción en sueldo se computará como se indica en el apartado anterior.
 - b. El importe obtenido se restará del sueldo quincenal del empleado.
5. Si el descuento en sueldo corresponde a horas se procederá como sigue:
 - a. Se dividirá el sueldo anual entre los días laborables anuales.
 - b. El importe obtenido se dividirá entre las horas diarias laborables y se obtendrá el costo por hora.
 - c. Se multiplicará el costo por hora por el total de horas a descontar.

6. En los casos de descuentos por fracciones de hora se determinará el costo por hora según se indica en el apartado anterior. Luego se divide el costo por hora entre la fracción de tiempo a descontar.

Ejemplo:

Un empleado cuyo costo por hora es de \$6.00 se le van a descontar 20 minutos de su sueldo. El importe a descontar será de \$1.50 ($\$6.00 \times .25$)

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-23-62 del 24 de mayo de 1962.

Las consultas que requieran interpretación de Ley deberán enviarse a la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

CC 1300-29-00
3 de mayo de 2000
Página 3

Para más información pueden comunicarse con el Negociado de Sistemas Fiscales del Area de Contabilidad Central de Gobierno al 721-1522.

Agradeceremos hagan llegar las disposiciones de esta Carta Circular a los funcionarios responsables de la preparación de las nóminas.

Recuerden, en Hacienda estamos para servirles.

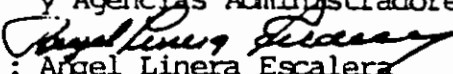
Cordialmente,


Xenia Vélez Silva
Secretaria de Hacienda

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Apartado 8476, Estación Fernández Juncos
Santurce, Puerto Rico 00910

7 de junio de 1990

CARTA NORMATIVA ESPECIAL NUM. 1-90

A : Señores Secretarios de Gobierno, Jefes de Agencias
y Agencias Administradores Individuales
DE : 
: Angel Linera Escalera
Director Interino
ASUNTO : Aumento General a los Empleados Públicos en virtud
de la Ley Núm. 7 de 7 de mayo de 1989

El 7 de mayo de 1989 el Gobernador de Puerto Rico impartió su aprobación a la Ley Número 7, mediante la cual se concede un aumento de sueldo general de \$50 mensuales para los empleados públicos, a partir del primero de julio de 1990.

Todos los empleados públicos de la Rama Judicial y los de la Rama Ejecutiva que formen parte del Sistema de Personal creado en virtud de la Ley de Personal del Servicio Público, sin distinción de status ni categorías, recibirán un aumento de sueldo de \$50 mensuales. Se exceptúan de este aumento los empleados de los municipios y los maestros y demás personal docente del Departamento de Instrucción Pública.

Mediante la referida legislación se dispone, entre otros asuntos, que la Oficina Central de Administración de Personal emitirá normas para tramitar las acciones de personal posteriores al primero de julio de 1990 en armonía con la Ley de Retribución Uniforme y su reglamento.

A base de las disposiciones antes mencionadas, se emiten las siguientes normas, las cuales resultan similares a las contenidas en la Carta Normativa Especial Núm. 2-88 de 24 de marzo de 1988, pero adaptadas a la Ley Núm.7, supra:

A. NORMAS PARA IMPLANTAR EL AUMENTO DE SUELDO GENERAL PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS

1. El aumento de sueldo es uno de carácter general que se otorgará directamente a los empleados que estén en servicio activo al primero de julio de 1990, que ostenten status de carrera (probatorio o regular), de confianza o transitorio. Aquellos empleados vinculados al servicio que no estén en servicio activo al primero de julio de 1990, tendrán derecho a recibir este aumento efectivo a la fecha en que se reintegren al servicio.

Las acciones de personal que se efectúen con posterioridad al primero de julio de 1990 se tramitarán en armonía con la Ley y el Reglamento de Retribución Uniforme, conforme a las normas que por la presente emite esta Oficina. La Ley Núm. 7, supra, hace extensivo el aumento legislativo a todos los empleados independientemente de status o categoría. Dispone, además, que el sueldo resultante por acciones posteriores no se ajustará a los tipos retributivos de la escala.

A los fines de armonizar estas disposiciones se establecen las siguientes normas:

1. Empleados de Carrera

a. Ascensos

Todo ascenso conllevará aumento de retribución que no será menor del equivalente a un paso ni mayor del equivalente a tres pasos en la escala correspondiente al puesto que pasa a ocupar el empleado. El aumento a garantizar debe ser mayor del equivalente a un paso en la escala antes del cambio. La Autoridad Nominadora tiene discreción para concederle al empleado entre uno y tres pasos en la escala correspondiente al puesto al cual asciende.

Para establecer el sueldo resultante en un ascenso, se procederá conforme a lo siguiente:

1. Se determinará la cuantía de un paso en la escala anterior a los fines de establecer el aumento mínimo que hay que garantizarle al empleado. Para hacer esta determinación se tomará como referencia el tipo retributivo en que se encuentra el sueldo que devenga el empleado. Si dicho sueldo no coincide con uno de los tipos retributivos de la escala, se tomará como referencia el tipo retributivo inmediato superior. El aumento mínimo a garantizar será mayor a la cantidad que represente un tipo retributivo en la escala antes del cambio.
2. Una vez establecido el mínimo que debe ser garantizado, la Autoridad Nominadora determinará el número de pasos que se van a conceder en la nueva escala, entre uno y tres pasos.

f. Aumentos por Mérito y Aumentos por Años de Servicio

A partir del primero de julio de 1990. Los aumentos de sueldo por servicios meritorios o por años de servicio, no conllevarán ajustes de sueldo a escala en los casos de empleados beneficiados con este aumento.

Si el sueldo que devenga el empleado antes del cambio, no coincide con los tipos retributivos de la escala, el monto del aumento se establecerá tomando como referencia el tipo retributivo inmediato superior. Luego se sumará el monto del aumento al sueldo anterior del empleado. El sueldo resultante no se ajustará a escala.-

2. Empleados de Confianza

- a. Las acciones de ascenso, traslado o descenso de empleados de confianza, que se efectúen con posterioridad al primero de julio de 1990, se tramitarán conforme a las disposiciones del Reglamento de Retribución Uniforme, excepto que el sueldo resultante por efecto de dichas acciones no se ajustará a los tipos retributivos de las escalas.
- b. A los empleados de confianza que se beneficien del aumento de ley y posteriormente se reinstalen en puestos de carrera, se les reconocerá dicho aumento como parte del sueldo a devengar en la reinstalación y si su sueldo no coincidiera con uno de los tipos retributivos no se ajustará a escala.
- c. Los empleados de confianza que reciban este aumento legislativo y posteriormente sean reclutados en el servicio de carrera mediante certificación de elegibles o sean nombrados en puestos transitorios, sin que medie desvinculación del servicio, retendrán el aumento legislativo de \$50 sobre el sueldo que le corresponda en el nombramiento. Si el sueldo no coincide con los tipos retributivos no se ajustará a escala.

3. Empleados Transitorios

Los empleados transitorios pueden pasar de un puesto a otro mediante nuevo nombramiento en un puesto transitorio o en puestos permanentes de carrera, independientemente de que la acción se registre en un Informe de Cambio por no mediar desvinculación del servicio.

Esa cuantía se sumará al sueldo anterior del empleado. Si el sueldo resultante no coincide con los tipos retributivos de la escala, el mismo no se ajustará a escala, excepto cuando sea necesario para establecer el sueldo del empleado en el tipo mínimo de la nueva escala.

D. DISPOSICION ESPECIAL

A los fines de garantizar la uniformidad en las interpretaciones, cualquier situación particular que se aparte de las normas aquí establecidas, deberá someterse a esta Oficina mediante solicitud escrita, para el asesoramiento oficial.

E. VIGENCIA

Estas normas entrarán en vigor el primero de julio de 1990.

Anejos

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1.- Aumento de Sueldo General para los Empleados Públicos

A partir del 1ro. de julio de 1990 todos los empleados públicos de la Rama Judicial y los de la Rama Ejecutiva que formen parte del Sistema de Personal del Servicio Público creado en virtud de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como 'Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico' sin distinción de status ni categorías, excepto los empleados de los municipios y los maestros y demás personal docente de Instrucción Pública, recibirán un aumento de sueldo de cincuenta (50) dólares mensuales. Cuando en un puesto se prestaren servicios a jornada parcial, el aumento a concederse será proporcional a la jornada de trabajo.

Artículo 2.- Normas Especiales

Los aumentos dispuestos en el Artículo 1 de esta ley se concederán a los empleados públicos aun cuando estén devengando un sueldo equivalente o superior al tipo máximo de la escala o que con el aumento excedan de éste. Dichos aumentos no afectarán el margen retributivo de que disfrutaban los empleados para mejoramiento salarial, ni se ajustarán las escalas retributivas.

Aquellos empleados vinculados al servicio que no estén en servicio activo al 1ro. de julio de 1990 tendrán derecho a recibir el aumento efectivo a la fecha en que se reintegren al servicio. Las acciones de personal que se efectúen con posterioridad al 1ro. de julio de 1990 se tramitarán conforme a las normas que emita la Oficina Central de Administración de Personal, en armonía con la Ley Número 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, y el Reglamento de Retribución Uniforme, disponiéndose que el sueldo resultante por efecto de dichas acciones no se ajustará a las escalas de retribución.

Artículo 3.- Asignación de Fondos

Los fondos necesarios para sufragar el costo del aumento de sueldo para los empleados públicos que se mencionan en la presente ley de las agencias cuyo presupuesto de gastos de funcionamiento son con cargo al Fondo General serán consignados anualmente en la Resolución Conjunta del Presupuesto General bajo la Custodia de la Oficina de Presupuesto y Gerencia. En los casos en que el presupuesto de la agencia no se financie del Fondo General, el aumento de sueldo general para sus empleados se pagará de los fondos propios de los que se sufragan los gastos de funcionamiento de tales organismos.

Artículo 4.- Vigencia

Esta ley entrará en vigor el 1ro. de julio de 1990.

LEY NUM. 89 DEL 12 DE JULIO DE 1979, SEGUN
ENMENDADA, LEY DE RETRIBUCION UNIFORME

mentos y agencias de la Rama Ejecutiva y a los municipios. También crea una Oficina Central de Administración de Personal cuya misión primordial es instrumentar y supervisar el funcionamiento de ese Sistema conforme a la política pública enunciada en la misma.

La Ley de Retribución vigente, Ley Núm. 111 de 8 de julio de 1974 fue aprobada con anterioridad a la actual Ley de Personal. Por lo tanto, no contiene las disposiciones relativas a las estructuras del nuevo Sistema de Personal, ni a sus conceptos básicos, ni a la terminología a utilizarse en la administración de personal actual. Se hace, pues, imperativo aprobar una nueva Ley de Retribución que contemple y armonice con las nuevas estructuras, creadas en virtud de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, y que aplique criterios uniformes de retribución a través de todo el nuevo Sistema de Personal.

El propósito de la presente Ley es establecer un sistema retributivo que propicie la uniformidad, la equidad y la justicia en la fijación de los sueldos de todos los empleados del servicio público cubiertos por la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada. También persigue la aplicación de mecanismos que propendan y faciliten el reclutamiento y retención de personal mediante la concesión de incentivos adicionales con arreglo a las posibilidades fiscales del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de cada Municipio.

Decrétese por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Artículo 1.—TITULO

Esta Ley se conocerá y podrá ser citada como "Ley de Retribución Uniforme".

Artículo 2.—POLITICA PUBLICA

Se proveerá a los empleados del servicio público cubiertos por el Sistema de Personal creado mediante la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, un tratamiento equitativo y justo en la fijación de sus sueldos y demás formas de retribución. A tales fines 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, adoptará planes de retribución conforme al reglamento que adopte la Oficina para instrumentar esta ley, a las normas generales sobre retribución que ésta emita y a las siguientes disposiciones:

- 1) Establecerá y mantendrá al día un plan de retribución uniforme para los puestos de carrera y otro para los puestos de confianza.

Las funciones de la Oficina Central de Administración de Personal respecto a los Administradores Individuales serán:

- 1) Emitir las normas generales sobre retribución que servirán de base para que los Administradores Individuales establezcan y administren en forma separada sus propios planes de retribución para sus respectivos empleados de carrera y de confianza. La Oficina hará que se cumpla con dichas normas.
- 2) Aprobar la determinación de la jerarquía o valor relativo entre las distintas clases de puestos, tanto de los planes para los puestos de carrera como para los puestos de confianza.
- 3) Aprobar la asignación y la reasignación de las clases de puestos, de los planes para los puestos de carrera y de confianza, a las escalas de retribución.
- 4) Ofrecer asesoramiento y la ayuda técnica necesaria para el establecimiento y la administración de los planes de retribución.

Artículo 4.—COMITE SOBRE RETRIBUCION A EMPLEADOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Se crea un Comité que se denominará "Comité Sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Este Comité estará compuesto por tres sectores: el Director de la Oficina Central de Administración de Personal, quien será el Presidente del Comité, el Director del Presupuesto, el Secretario de Hacienda y el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, como miembros natos; un segundo sector compuesto por un representante de la ciudadanía a ser nombrado por el Gobernador y otro sector compuesto por dos representantes de los empleados (uno por la Administración Central y el otro por los Administradores Individuales), a ser electos en una Asamblea de Delegados. El representante de la ciudadanía y los representantes de los empleados ejercerán cargos por un término de tres años y hasta que sus sucesores tomen posesión.

Las funciones del Comité serán:

- 1) Asesorar al Director en la adopción de la reglamentación necesaria para la instrumentación de las disposiciones de esta Ley.
- 2) Investigar, informar y formular recomendaciones al

conforme su capacidad fiscal y en armonía con sus respectivos planes de clasificación. En todo caso dichos planes estarán en armonía con las disposiciones de esta ley, con las normas de retribución que emita la Oficina Central de Administración de Personal. Los planes de retribución deberán propiciar un tratamiento justo y equitativo en la fijación de los sueldos de los empleados y serán uniformes para cada Administrador Individual.

Los Administradores Individuales someterán al Director de Personal para estudio y aprobación final, previa consulta con el Director del Negociado del Presupuesto, la asignación de las clases de puesto a las escalas de sueldo y cualquier cambio o reasignación subsiguiente.

Artículo 6.—ESCALAS DE RETRIBUCION PARA LAS CLASES DE PUESTOS EN EL SERVICIO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

- a) Todas las clases comprendidas en el Plan de Clasificación para los puestos de carrera de la Administración Central se asignarán a las siguientes escalas de retribución:

TIPOS INTERMEDIOS

Máximo de la Parcela	Cantidad de las Parcelas	Tipo Mínimo	1	2	3	4	5	6	7
19	20	010	630	650	670	690	710	730	750
20	20	035	055	075	095	115	135	155	175
21	20	060	080	100	120	140	160	180	200
22	25	085	110	135	160	185	210	235	260
23	25	110	135	160	185	210	235	260	285
24	25	135	160	185	210	235	260	285	310
25	25	160	185	210	235	260	285	310	335
26	30	185	210	235	260	285	310	335	360
27	30	210	235	260	285	310	335	360	385
28	30	235	260	285	310	335	360	385	410
29	50	260	285	310	335	360	385	410	435
30	50	285	310	335	360	385	410	435	460
31	50	310	335	360	385	410	435	460	485
32	50	335	360	385	410	435	460	485	510
33	50	360	385	410	435	460	485	510	535
34	50	385	410	435	460	485	510	535	560
35	60	410	435	460	485	510	535	560	585
36	50	435	460	485	510	535	560	585	610
37	50	460	485	510	535	560	585	610	635
38	60	485	510	535	560	585	610	635	660
39	60	510	535	560	585	610	635	660	685

1

tuye un sobre sueldo que no forma parte de la escala correspondiente, se concederá siguiendo la misma proporción de los tipos contenidos en la misma.

También se autorizará el pago de un diferencial en sueldo, cuando un empleado haya desempeñado interinamente todas las funciones normales de un puesto de clasificación superior al que ocupe en propiedad, por un período ininterrumpido que exceda de tres meses. El diferencial en este caso será igual al aumento en retribución que habría de recibir el empleado si se le ascendiese al puesto en cuestión. Este diferencial sólo podrá autorizarse siempre y cuando el empleado y el puesto pertenezcan al mismo servicio: de carrera o de confianza. En caso de empleados de carrera, éstos deberán reunir los requisitos mínimos establecidos y mediar una designación oficial. La Oficina promulgará reglamentación a estos efectos. 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.

2) Aumentos de sueldo por años de servicio

A partir del primero de julio de 1979, aquellos empleados de carrera que ocupen puestos regulares en agencias de la Administración Central y en agencias consideradas Administradores Individuales, que no hayan recibido ninguna clase de aumentos de sueldo excepto los otorgados por disposiciones de ley, durante un período ininterrumpido de cinco años de servicios, recibirán un aumento de sueldo equivalente a un tipo o paso de la escala correspondiente. En el caso de los municipios, éstos procederán conforme si lo permite su capacidad económica. Dicho aumento de sueldo se podrá conceder en forma consecutiva hasta que el empleado alcance el tipo máximo de la escala asignada a su puesto. Cualquier autoridad nominadora podrá denegar el aludido aumento de sueldo a cualquier empleado si a su juicio los servicios del empleado durante el período de cinco (5) años correspondientes no hubiesen sido satisfactorios. En este caso la autoridad nominadora habrá de informar por escrito al empleado las razones por las cuales no se le concede el referido aumento y además su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal.

3) Extensión de las escalas -

El Director de Personal en el caso de la Administración Central y cada Autoridad Nominadora en el caso de los Administradores Individuales podrán extender las escalas añadiendo tipos de aumento que seguirán la misma proporción de los tipos establecidos en aquellas. En el caso de la Administración Central, dichas

Artículo 9.—PUBLICACION

Efectivo al comienzo de cada año fiscal, el Director asignará todas las clases de puestos a las escalas contenidas en el Plan de Retribución adoptado para la Administración Central y circulará el documento que contenga dicha asignación entre todas y cada una de las agencias que formen parte de la Administración Central y entre aquellas otras que estime conveniente. Cada Administrador Individual hará lo propio dentro de las dependencias de su agencia. Estas deberán enviar copia del referido documento a la Oficina. De la misma manera se circularán las adiciones posteriores o reasignaciones de clases de unas escalas a otras en cualquier fecha en que se efectúen.

Artículo 10.—INFORMACION DE SUELDOS

Al inicio de cada año fiscal todas las agencias dentro del Sistema de Personal someterán a la Oficina, una copia del registro de empleados la que se utilizará para efectuar estudios de los niveles de retribución de los empleados en el Gobierno de Puerto Rico.

Artículo 11.—DEFINICIONES

Para todos los efectos, las palabras y frases que a continuación se indican tendrán el significado que a su lado se expresa:

- 1) Oficina—Significará la Oficina Central de Administración de Personal.
- 2) Director—Significará el Director de la Oficina Central de Administración de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 3) Comité—Significará el Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 4) Administración Central—Significará el conjunto de agencias, organismos o programas que están directamente bajo la jurisdicción de la Oficina Central de Administración de Personal.
- 5) 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.
- 6) Autoridad Nominadora—Significará cualquier funcionario o agencia con facultad legal para hacer nombramientos y despidos para puestos en el Gobierno.

necesaria para el desempeño de las funciones del puesto que ocupa.

Artículo 12.—DEROGACION

Se deroga la Ley Núm. 111 de 8 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Retribución Uniforme".

También quedan derogadas toda ley o reglamento o parte de éstos que sean incompatibles con la presente.

Las normas, reglas y reglamentos promulgados bajo la Ley Núm. 12 del 23 de mayo de 1969, según enmendada, así como las disposiciones del Artículo 11 del Reglamento de Personal: Administración Central, y las respectivas disposiciones para los Administradores Individuales continuarán en vigor en todo aquello que no estuviere en conflicto con las disposiciones de esta ley, hasta tanto se apruebe, la nueva reglamentación.

Artículo 13.—ASIGNACION DE FONDOS

Los fondos necesarios para llevar a cabo los propósitos de esta ley se consignarán en el Presupuesto General de Gastos.

Artículo 14.—SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de esta ley fuese declarada nula por un Tribunal de jurisdicción competente, este fallo no afectará ni invalidará el resto de la ley y su efecto quedará limitado al aspecto envuelto en la controversia.

Artículo 15.—VIGENCIA

Esta ley empezará a regir inmediatamente después de su aprobación, excepto las disposiciones relativas al establecimiento de las nuevas escalas de retribución para la Administración Central. Estas entrarán en vigor el 1.º de octubre de 1979.

.....
Presidente de la Cámara

.....
Presidente del Senado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE RETRIBUCION UNIFORME
LEY 89 DE 12 DE JULIO DE 1979
ENMENDADA

OFICINA CENTRAL DE
ADMINISTRACION DE PERSONAL
1984

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.

al 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

4. Al actualizar los planes de retribución para el servicio de confianza, se excluirán aquellos puestos incluidos 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.

Cuando en un puesto se prestan 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 traslape 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 prevaletentes 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.

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 emienda 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

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.

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 conceda 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 hubiera 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

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

Si el sueldo del empleado no coincidiera 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.

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

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.

Quando 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



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Apartado 8476, Estación Fernández Juncos
Santurce, Puerto Rico 00910

3 de agosto de 1988

MEMORANDO GENERAL NUM. 13-88

A : Señores Secretarios de Gobierno, Jefes de
Agencias y Alcaldes - Sistema de Personal

De : ~~Enrique A. Rosas López~~
Director

Asunto : PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA FECHA DEL AUMENTO DE
SUELDO POR AÑOS DE SERVICIO EN CASOS DE INTERRUPCION

La Ley Núm. 149 del 18 de julio de 1986 emendó el inciso 2 del Artículo 7 de la Ley de Retribución Uniforme, relacionado con el aumento de sueldo por años de servicio. Dicha emienda eliminó el requisito de que los cinco años de servicio tuvieran que ser ininterrumpidos. De conformidad, el cómputo se efectuará por el período de tiempo trabajado antes y después de la interrupción del servicio.

Hemos establecido un procedimiento para determinar la fecha de elegibilidad al aumento por años de servicio, cuando en el transcurso de dicho período ha habido una o más interrupciones. Les acompaño copia de este procedimiento.

Las agencias serán responsables de realizar correctamente los cómputos al determinar los períodos de interrupciones del servicio que hayan tenido los empleados y la fecha en que les corresponderá recibir el aumento por años de servicio.

Anejo

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA FECHA EN QUE LE CORRESPONDE EL AUMENTO
POR AÑOS DE SERVICIO CUANDO HA OCURRIDO INTERRUPCION EN DICHO PERIODO

PASOS

1. Determinar la fecha en que le hubiere correspondido al empleado recibir el aumento de sueldo por años de servicio:

- Contar los años
de servicio*
- a) A la fecha del último aumento de sueldo recibido que no sea legislativo, se sumarán cinco años calendarios a fin de determinar la fecha en que le hubiere correspondido el aumento por años de servicio, de no haber mediado interrupción.

2. Determinar el tiempo no trabajado por el empleado durante el período de cinco años, de haber una o más interrupciones del servicio:

- a) Contar todos los días calendarios cubiertos en cada interrupción.
b) Cuando haya ocurrido más de una interrupción del servicio en el período de cinco años, sumar todos los totales del tiempo no trabajado, obtenidos según el subinciso (a) que antecede.

3. Determinar la fecha en que le corresponde el aumento por años de servicio luego de la interrupción:

- a) Localizar en el calendario la fecha en que le hubiere correspondido el aumento según establecido en el Paso Núm. 1.
b) A partir de esa fecha, inclusive, contar el total de días calendarios que cubrió la interrupción o las interrupciones, según determinado en el Paso Núm. 2. El resultado de esta acción corresponderá al período de tiempo que deberá transcurrir antes de otorgar el aumento de sueldo por años de servicio.
c) La fecha de efectividad del aumento por años de servicio luego de la interrupción, será el día siguiente de la fecha resultante en el inciso (b) que antecede.

PORCENTUAL ENTRE LOS TIPOS

(Este procedimiento se podrá utilizar para extender escalas, independientemente del número de tipos intermedios contenidos en ésta. Por tanto, se presume que ya la escala ha sido establecida a base de una determinada amplitud y número de pasos).

1. Dividir el tipo máximo entre el tipo retributivo anterior.

Ej. escala 1 actual $898 \div 869 = 1.0333716$

2. Fijar el factor resultante en la constante o memoria sumatoria de la calculadora. (K) ó (M+)
3. Multiplicar ese factor por el tipo máximo. El numeral resultante será el primer tipo sobre el máximo de la escala.

Ej. $1.0333716 \times 898 = 927.96$ (Redondea a 928)

4. Continuar presionando la tecla de igual (=) para obtener los tipos subsiguientes de la escala extendida.
5. Para redondear los numerales haga lo siguiente:
 - a. Si el decimal es más de .50, incremente el numeral al próximo dólar.
 - b. Si el decimal es menor de .50, no se considera la fracción.
 - c. Cuando el decimal sea .50 de dólar y el numeral sea par o cero, elimine la fracción de dólar. Cuando el numeral sea non, incremente la cifra al próximo dólar.

Area de Asesoramiento y Servicios Técnicos
Especializados - OCAP

OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Apartado 8476 - Estación Fernández Juncos
Santurce, Puerto Rico 00910

25 de agosto de 1986

MEMORANDO GENERAL NUM. 13 - 86

A : Señores Secretarios de Gobierno, Jefes
de Agencias y Alcaldes - Sistema de Personal

DE : Guillermo Mojica Maldonado
Director

ASUNTO : ENMIENDAS A LOS INCISOS (2) Y (3) DEL ARTICULO 7
DE LA LEY NUM. 89 DE 12 DE JULIO DE 1979, ENMENDADA,
CONOCIDA COMO LEY DE RETRIBUCION UNIFORME

El 18 de julio de 1986 entró a regir la Ley Núm. 149, mediante la cual se enmiendan los incisos 2 y 3 del Artículo 7 de la Ley 89 de 12 de julio de 1979, enmendada.

El Inciso 2 del Artículo 7 dispone lo relativo a los aumentos de sueldo por años de servicio. La enmienda a este inciso clarifica que los empleados con derecho a recibir este aumento son aquellos en el servicio de carrera con status regular o probatorio. Además, se elimina el requisito de que los cinco años de servicios tienen que haber sido prestados por los empleados en forma ininterrumpida, así como la disposición que limita la concesión de este aumento hasta el tipo máximo de la escala correspondiente.

Por otro lado, se incorpora en el referido Inciso 2 una disposición para que al determinar la elegibilidad de los empleados de Administradores Individuales al aumento de sueldo por años de servicio, se exceptúen los aumentos recibidos a virtud de directrices del Director de la Oficina Central de Administración de Personal o del Director de la Oficina de Presupuesto y Gerencia, resultantes de aumentos de sueldo otorgados por ley a los empleados de la Administración Central.

La enmienda al Inciso 3 del Artículo 7 de la Ley 89, supra, tiene el propósito de modificar el concepto de "extensión de escala", para incorporar el concepto de "autorización individual para extensión de la escala". Se faculta al Director de Personal en el caso de la Administración Central, para autorizar aumentos de sueldo a empleados de carrera o de confianza

mediante extensión de la escala de sueldos. Establece, además, el total de extensiones de escala que se pueden conceder para cada servicio y se modifican los propósitos de dichas extensiones.

*Propuesta
de modificación
al artículo 125*

Se requerirá que las agencias de la Administración Central envíen a esta Oficina, una solicitud de autorización en cada caso en que sea necesaria la extensión de la escala, conforme a la acción de personal que corresponda. Para cada petición deberán someter original y dos copias del formulario "Solicitud de Autorización Individual para Extensión de la Escala" (OCAP-125), copia del cual se incluye. Una vez autorizada la extensión de la escala, las agencias procederán a enviar la documentación correspondiente a la acción de personal que se esté tramitando.

Las disposiciones de la Ley de Retribución Uniforme, enmendada, derogan toda disposición del Reglamento de Retribución Uniforme que esté en conflicto con las enmiendas efectuadas.

Se acompaña copia de la Ley Núm. 149 del 18 de julio de 1986.

Anejos

JUL 18 1986

LEY 149

Para enmendar los Incisos (2) y (3) del Artículo 7 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, conocida como "Ley de Retribución Uniforme".

Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:

Sección 1.—Se enmienda el inciso (2) del Artículo 7 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, para que se lea como sigue:

"2) Aumentos de sueldo por años de servicio

A partir del primero de julio de 1979, aquellos empleados en el servicio de carrera con status regular o probatorio en agencias de la Administración Central y en agencias consideradas Administradores Individuales, que no hayan recibido ninguna clase de aumentos de sueldo excepto los otorgados por disposiciones de ley, durante un período de cinco años de servicios, recibirán un aumento de sueldo equivalente a un tipo o paso de la escala correspondiente. En el caso de empleados de Administradores Individuales se exceptúa además, para efectos de determinar su elegibilidad al aumento de sueldo por años de servicios, los aumentos de sueldo recibidos a virtud de directrices del Director de la Oficina Central de Administración de Personal o del Director de la Oficina de Presupuesto y Gerencia resultantes de aumentos de sueldo concedidos por ley a empleados de la Administración Central. En el caso de los municipios, éstos procederán conforme, si lo permite su capacidad económica. Cualquier autoridad nominadora podrá denegar el aludido aumento de sueldo a cualquier empleado si a su juicio los servicios del empleado durante el período de cinco (5) años correspondientes no hubiesen sido satisfactorios. En este caso la autoridad nominadora habrá de informarle por escrito al empleado las razones por las cuales no se le concede el referido aumento y además su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal."

Sección 2.—Se enmienda el inciso (3) del Artículo 7 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, para que lea como sigue:

"3) Autorización individual para extensión de la escala

El Director de Personal en el caso de la Administración Central y cada autoridad nominadora en el caso de los

Administradores Individuales podrán autorizar aumentos de sueldo a empleados en el servicio de carrera o en el servicio de confianza mediante extensión de la escala de sueldos para atender situaciones meritorias particulares. Las extensiones de escalas consistirán en añadir sobre el tipo máximo tipos retributivos que sigan la misma proporción de los establecidos en éstas; disponiéndose que el total de autorizaciones de extensiones de escalas que se concedan a un empleado en el servicio de carrera no deberá exceder del equivalente al número de tipos que contenga la escala; y que el total de autorizaciones de extensiones de escalas que se concedan a un empleado de confianza no deberá exceder del equivalente a 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. En el caso de los Administradores Individuales, a excepción de los municipios, las extensiones deberán ser aprobadas por la autoridad nominadora en consulta con la Oficina de Presupuesto y Gerencia. En los municipios será necesario además, la previa aprobación de las extensiones por la Asamblea Municipal. Dichas extensiones tendrán los siguientes propósitos:

- a) proveer margen de mejoramiento salarial a empleados que sirvan eficientemente por periodos extensos;
- b) viabilizar acciones individuales de personal, donde el sueldo a fijar rebase el tipo máximo de la escala; y
- c) permitir la movilidad de los empleados entre los diferentes Administradores Individuales y entre éstos y la Administración Central cuando el sueldo que aquéllos devenguen exceda el tipo máximo de la escala de retribución correspondiente al puesto al que se mueven."

Sección 3.—Esta Ley empezará a regir inmediatamente después de su aprobación.

