Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

26 de enero de 2016

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 4 – 2016

Jefes de Agencias Administradores Individuales del Sistema de Administración de los Recursos Humanos, Jefes de Corporaciones Públicas e Instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Jefes de Agencias Excluidas del Sistema de Administración de los Recursos Humanos, Alcaldes y Presidentes de Legislaturas Municipales, Rama Legislativa y Rama Judicial

Harry O. Vega Díaz
Director

REGLAMENTO PARA ESTABLECER CRITERIOS UNIFORMES EN LA RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RAMA EJECUTIVA

La Exposición de Motivos de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como la "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*", (en adelante, Ley Núm. 184) reconoce que aunque la retribución no es un área esencial al Principio de Mérito, sí es necesaria para facilitar la aplicación de dicho principio. Muestra de ello es el hecho ineludible de que los Planes de Retribución deben mantener una correlación entre el ordenamiento o posición relativa que se asignen a las clases comprendidas en los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y el valor monetario que se asigna a estas mediante las escalas de sueldo, ya sea en el Servicio de Carrera como en el de Confianza.

A su vez, los Planes de Retribución deben propiciar la uniformidad de los empleados públicos, mediante la aplicación de escalas de sueldos asimiles para aquellas clases de puestos que sean equivalentes. Corresponde a cada Administrador Individual implementar los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución que apruebe la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), en relación con las Áreas Esenciales al Principio de Mérito.

De otra parte, la precitada Exposición de Motivos señaló que la retribución debe ser visualizada como una herramienta gerencial esencial para el logro de las metas y aspiraciones del Gobierno. En lo atinente, la Ley Núm. 184, en su Sección 8.1 dispone que los sistemas de retribución gubernamentales estarán orientados a atraer y retener el personal idóneo; a reconocer los logros grupales e individuales de los trabajadores, a

Autorizado por la Comisión Estatal de Elecciones
Esta comunicación se emite al amparo de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como la "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*", Secciones 4.3 (1) y (2), conforme se detalla en la Certificación presentada por OCALARH ante la Comisión Estatal de Elecciones el 11 de diciembre de 2015, bajo el número CEE-C-16-006, aprobada en relación con aquellos asuntos expresamente requeridos por ley mediante Informe de la CEE fechado el 4 de enero de 2016, recibido el 7 de enero de 2016.

fomentar el trabajo en equipo y a propiciar que los trabajadores tengan una vida digna. Ello, sobre bases de equidad y justicia, y en consideración a la realidad económica de los organismos gubernamentales.

Tomando en cuenta que la retribución es una materia de alto interés público, es imperativo que los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y los Planes de Retribución que adopten los Administradores Individuales estén en armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 184 y la reglamentación que sobre el particular promulgue la OCALARH.

A fin de facilitar la aplicación de normas y procedimientos claros y precisos que propendan y viabilicen mantener un sistema retributivo basado en la uniformidad, la equidad y la justicia, encaminado a la creación de un Plan de Retribución Uniforme, la OCALARH promulgó el Reglamento Núm. 8630 de 13 de agosto de 2015, titulado "*Reglamento para Establecer Criterios Uniformes en la Retribución del Servicio Público de la Rama Ejecutiva*".

Dicho Reglamento contiene, entre otras, cláusulas referentes a: enmiendas y modificaciones a los Planes de Retribución; aprobación de las escalas de sueldo y la extensión de dichas escalas; disposiciones generales; normas retributivas uniformes aplicables a las acciones de recursos humanos, a los métodos de compensación y a empleados que no ocupan puestos en unidades apropiadas. Así también, incluye las normas exclusivas para la implantación de las nuevas escalas de retribución uniforme.

Exhortamos a las Autoridades Nominadoras que notifiquen a su personal concernido la información divulgada en este Memorando Especial y el Reglamento Núm. 8630, para el cabal cumplimiento con las disposiciones sobre los criterios uniformes en la retribución del servicio público de la Rama Ejecutiva. Deberán prestar atención especial a aquellas acciones retributivas cuya oficialidad y ejecución requieren la aprobación de la OCALARH.

Recomendamos le den minuciosa lectura al Reglamento Núm. 8630, anejado a este Memorando Especial para su conveniencia. Además, el mismo se encuentra accesible en la sección de Leyes y Reglamentos de nuestra página de internet www.ocalarh.pr.gov.

De tener alguna duda, se pueden comunicar con el Área de Asesoramiento Técnico y Servicios Especializados, al (787) 274-4300, extensión 2216.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Número: 8630
Fecha: 13 de agosto de 2015
***Aprobado*:** Hon. David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado

Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA ESTABLECER CRITERIOS UNIFORMES EN LA RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RAMA EJECUTIVA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 1

ARTÍCULO I – BASE LEGAL..... 3

ARTÍCULO II – TÍTULO..... 3

ARTÍCULO III – APLICABILIDAD..... 3

ARTÍCULO IV – DEFINICIONES..... 3

ARTÍCULO V – DISPOSICIONES GENERALES..... 7

ARTÍCULO VI – NORMAS RETRIBUTIVAS UNIFORMES APLICABLES A LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS..... 9

ARTÍCULO VII – NORMAS RETRIBUTIVAS UNIFORMES: MÉTODOS DE COMPENSACIÓN..... 14

ARTÍCULO VIII – NORMAS RETRIBUTIVAS UNIFORMES APLICABLES A EMPLEADOS QUE NO OCUPAN PUESTOS EN UNIDADES APROPIADAS..... 17

ARTÍCULO IX – NORMAS EXCLUSIVAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS NUEVAS ESCALAS DE RETRIBUCIÓN UNIFORME..... 22

ARTÍCULO X – CUMPLIMIENTO DE LAS AGENCIAS CON EL REGLAMENTO... 23

ARTÍCULO XI – DISPOSICIONES TRANSITORIAS..... 23

ARTÍCULO XII – CLÁUSULA DE SALVEDAD..... 24

ARTÍCULO XIII – CLÁUSULA DE DEROGACIÓN..... 24

ARTÍCULO XIV – VIGENCIA..... 24

ARTÍCULO XV – APROBACIÓN..... 25

INTRODUCCIÓN

La clasificación o valoración de puestos fundamentada en criterios de uniformidad es base del trato igual y justo que entraña el Principio de Mérito en el Servicio Público.

Como instrumento eficaz para la consecución de los Programas de Gobierno, la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) establecerá y mantendrá la estructura racional de funciones que propenda a la mayor uniformidad posible y que sirva de base para las diferentes acciones de recursos humanos en las Agencias de la Rama Ejecutiva.

Las funciones para llevar a cabo los Programas de Gobierno se organizarán de forma tal que puedan identificarse unidades lógicas de trabajo. Estas, a su vez, estarán integradas por grupos de deberes y responsabilidades que constituirán la unidad básica de trabajo, o sea, el puesto.

Por otro lado, en cuanto a los sistemas de retribución se refiere, la Exposición de Motivos de la Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*", (en adelante Ley Núm. 184) reconoce que aunque la retribución no es un área esencial al Principio de Mérito, sí es necesaria para facilitar la aplicación de dicho principio. Además, señala que la retribución debe ser visualizada como una herramienta gerencial esencial para el logro de las metas y aspiraciones del Gobierno, el cual responde a los reclamos del Pueblo.

La política retributiva de nuestro Gobierno propende hacia el mejoramiento de las condiciones económicas de los empleados públicos, de manera que se garantice la uniformidad retributiva en la fijación y administración de los sueldos de estos en la Rama Ejecutiva.

Es responsabilidad de cada Agencia administrar los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución que apruebe la OCALARH, en relación con las áreas esenciales al Principio de Mérito. Por ser la retribución una materia de alto interés público, es imperativo que los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución que se adopten para las Agencias estén en armonía con la política

establecida en este Reglamento. Las Agencias deben someter a la OCALARH los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución, además de sus enmiendas, para su consideración y aprobación luego de determinar el cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 184, su reglamentación, leyes estatales y federales que tratan sobre administración de recursos humanos y la jurisprudencia aplicable.

Dichos Planes propiciarán la uniformidad en la retribución de los empleados públicos, mediante la aplicación de escalas de sueldos uniformes para aquellas clases de puestos que sean equivalentes.

Los Planes de Retribución mantendrán una correlación entre el valor relativo que se asigne a las clases en los respectivos Planes de Clasificación o Valoración de Puestos.

La implantación de este Reglamento persigue facilitar la aplicación de normas claras y precisas que viabilicen mantener un sistema retributivo basado en la uniformidad, la equidad y la justicia, encaminado a la creación de un Plan de Retribución Uniforme.

Con el propósito de lograr la sistematización y uniformidad necesaria, mediante este Reglamento se adoptan las normas y los procedimientos necesarios para la determinación y aprobación de los Planes de Retribución, del Servicio de Carrera y del Servicio de Confianza, en las Agencias de la Rama Ejecutiva.

ARTÍCULO I – BASE LEGAL

Este Reglamento se emite al amparo de la facultad conferida a la OCALARH por el Artículo 4, Sección 4.3, inciso 2 (a) de la Ley Núm. 184 para promulgar, modificar, enmendar, derogar o adoptar la normativa de aplicación general al Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público, y las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *"Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".*

ARTÍCULO II – TÍTULO

El presente se conocerá como "*Reglamento para Establecer Criterios Uniformes en la Retribución del Servicio Público de la Rama Ejecutiva".*

ARTÍCULO III – APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a transacciones relativas a la retribución de empleados en el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza en las Agencias de la Rama Ejecutiva.

ARTÍCULO IV – DEFINICIONES

1. Agencia - Significará las Agencias comprendidas dentro del Sistema de Administración de Recursos Humanos creado en virtud de la Ley Núm. 184.
2. Acción de Recursos Humanos - Significará el acto que impacta a una persona, clase, puesto o empleado en cualquier aspecto relacionado con el área de Administración de Recursos Humanos.
3. Ascenso - Significará el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones o salario básico de nivel superior.

4. Autoridad Nominadora - Significará todo jefe de una Agencia o persona con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno.
5. Clase o clase de puesto - Significará un grupo de puestos cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título; exigirse a sus ocupantes los mismos requisitos mínimos; utilizarse las mismas pruebas de aptitud para la selección de empleados; y aplicarse la misma escala de retribución con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.
6. Clasificación de puestos - Significará la agrupación sistemática de puestos en clases similares en virtud de sus deberes y responsabilidades para darle igual tratamiento en la administración de recursos humanos.
7. Descenso - Significará el cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones o salario básico de nivel inferior.
8. Diferencial - Significará la compensación especial y adicional, separada del sueldo, que se podrá conceder cuando existan condiciones extraordinarias no permanentes o cuando un empleado desempeñe un puesto interinamente.
9. Director - Significará el Director de la OCALARH.
10. Escala de retribución o de sueldo - Significará el margen retributivo que provee un tipo mínimo, uno máximo y varios niveles intermedios a fin de retribuir el nivel de trabajo que envuelve determinada clase de puestos y de igual modo retribuir de forma adecuada y progresiva la cantidad y calidad de trabajo que rindan los empleados en determinada clase de puesto.
11. Especificación de clase - Significará una exposición escrita y narrativa en forma genérica que indica las características preponderantes del trabajo intrínseco de uno o más puestos en términos de naturaleza, complejidad,

responsabilidad y autoridad, y las cualificaciones mínimas que deben poseer los candidatos a ocupar los puestos.

12. Interinato - Significará los servicios temporeros que rinde un empleado de carrera en un puesto cuya clasificación es superior a la del puesto para el cual tiene nombramiento oficial, en virtud de una designación escrita de parte de la Autoridad Nominadora o su representante autorizado y en cumplimiento de las demás condiciones legales aplicables.
13. Ley Núm. 184 - Ley Núm. 184-2004, según enmendada, conocida como *"Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"*.
14. Modificaciones a los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y de Retribución – Significará la creación, eliminación, consolidación o segregación de clases; adopción de una estructura retributiva que suplanta la vigente; el reajuste de esta, añadiendo o eliminando escalas, y la reasignación de clases a escalas superiores.
15. Nombramiento - Designación oficial de una persona por la Autoridad Nominadora, para realizar determinadas funciones correspondientes a un puesto.
16. Oficina u OCALARH - Significará la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos.
17. Organismo Gubernamental -Significará todas aquellas instrumentalidades o dependencias de la Rama Ejecutiva que no forman parte del Sistema, independientemente que se le denomine departamento, municipio, corporación pública, oficina, administración, comisión, junta o de cualquier otra forma. Se excluye de esta definición a la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico.
18. Plan de Clasificación o de Valoración de Puestos - Significará el sistema mediante el cual se analizan, ordenan y valoran en forma sistemática los diferentes puestos que integran una organización incluyendo, sin limitarse, los establecidos a base de factores, puntos, etc.

19. Plan de Retribución - Significará el sistema aprobado por la OCALARH para la Agencia, mediante el cual se fija y administra la retribución para los Servicios de Carrera y Confianza de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 184 y la reglamentación aplicable.

20. Planes - Se refiere a los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución.

21. Principio de Mérito - Se refiere al concepto de que todos los empleados públicos serán seleccionados, ascendidos, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, edad, orientación sexual, identidad de género, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental o información genética.

22. Puesto - Significará un conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la Autoridad Nominadora, que requieren el empleo de una persona.

23. Reclasificación - Acción de clasificar o valorar un puesto que había sido clasificado o valorado previamente. La reclasificación puede ser a un nivel superior, igual o inferior.

24. Reingreso - Reintegración o retorno al servicio, mediante certificación, de cualquier empleado regular de carrera, después de haberse separado del mismo por cualquiera de las siguientes causas: incapacidad que ha cesado; cesantía por eliminación de puestos; renuncia de un puesto de carrera que se ocupaba con status regular; separación de un puesto de confianza sin haber ejercido el derecho a reinstalación.

25. Reinstalación - Regreso al Servicio de Carrera después de haberse separado del mismo por cualquiera de las siguientes causas: separación de puestos de confianza, si al pasar al Servicio de Confianza se ocupaba un puesto de carrera con estatus regular; separación al final o durante el periodo probatorio por razón de sus servicios, si inmediatamente antes el

empleado ocupaba un puesto de carrera con status regular; a la terminación de cualquier tipo de licencia sin sueldo.

26. Sistema - Significará el Sistema de Administración de Recursos Humanos creado por la Ley Núm. 184.

27. Traslado - Significará el cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones o salario básico de nivel similar.

ARTÍCULO V – DISPOSICIONES GENERALES

1. El Director es el funcionario con facultad legal para aprobar los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución que regirán en las Agencias.

2. Las Agencias adoptarán sus Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución debidamente aprobados por la OCALARH de conformidad con las necesidades de los programas de gobierno y la particularidad de cada Agencia. Los Planes deberán promover la uniformidad del Sistema.

3. Al adoptarse los referidos Planes, será mandatorio para las Agencias regirse por todas las normas y la reglamentación promulgada por la OCALARH para administrar los mismos.

4. Las Agencias adoptarán Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución separados para sus empleados de carrera en puestos pertenecientes a unidades apropiadas, para los empleados excluidos de las unidades apropiadas y para los de confianza, los cuales serán aprobados por la OCALARH. Los Planes deberán promover la uniformidad del Sistema.

5. Las Agencias administrarán sus Planes, con relación a las áreas esenciales al Principio de Mérito, según definido. Por lo cual, no podrán efectuar ninguna acción que atente o sea contraria a este principio.

6. Ninguna enmienda o modificación a los Planes podrá afectar negativamente el salario base del empleado.
7. Las estructuras salariales que formen parte de los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos para los Servicios de Carrera y de Confianza, estarán integrados 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.
8. De ordinario, el sueldo de cada empleado deberá coincidir con uno de los tipos retributivos de la escala a la cual está asignada la clase del puesto que ocupa.
9. Como norma general, no se podrá autorizar un sueldo que exceda el máximo de la escala retributiva para determinada clase. En aquellos casos en los que resulte necesario asignar, vía excepción, un sueldo que exceda el máximo de la escala retributiva asignada a la clase del puesto, la Agencia deberá solicitar la aprobación del Director. Antes de aprobar dicha solicitud, el Director velará porque no se altere la relación salarial interna entre las diferentes clases y puestos que forman parte de la jerarquía retributiva de la Agencia.
10. El Director aprobará las escalas de sueldo, así como la asignación y la reasignación de las clases de puestos a escalas; determinará el nivel jerárquico o valor relativo entre las clases de puestos de los Planes dentro del Sistema, tanto para los empleados de carrera en puestos pertenecientes a unidades apropiadas, para los empleados excluidos de las unidades apropiadas y para los de confianza.
11. Los Planes que se adopten estarán en armonía con la política pública establecida en este Reglamento y con las normas que a estos fines emita el Director.
12. Los Planes propiciarán la uniformidad en la retribución de los empleados públicos en todo el Sistema, mediante la aplicación de escalas de sueldos uniformes para aquellas clases de puestos que sean equivalentes.

13. Los Planes de Retribución mantendrán una correlación entre el valor relativo que se asigne a las clases en los respectivos Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y el valor monetario que se asigna a estas mediante escalas de sueldo.
14. Los Planes deberán ser revisados periódicamente, entendiéndose razonable que dicha revisión sea realizada en términos de cinco (5) años.
15. Los Planes serán administrados por la Autoridad Nominadora con el asesoramiento y ayuda técnica de la OCALARH; y los mismos se mantendrán actualizados mediante aquellas modificaciones necesarias que sean aprobadas por el Director.
16. Las escalas de sueldo representarán el valor monetario que tienen las diferentes clases de puestos de los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos de ambos Servicios y servirán para fijar la retribución correspondiente.
17. Al asignar y reasignar las clases de puestos a las escalas de sueldo, deberá mantenerse la correlación entre el nivel jerárquico de las clases y las escalas a las cuales estas se asignan. De esta forma, las clases de puestos que tengan el mismo valor relativo dentro de los Planes de los respectivos Servicios serán asignadas a las mismas escalas de sueldo.
18. El procedimiento instituido en este Reglamento provee las herramientas necesarias para el establecimiento e implementación de un Plan de Retribución Uniforme. A esos fines, la OCALARH realizará un análisis comparativo de las clases de puestos equivalentes y las escalas retributivas de las Agencias. El referido Plan de Retribución Uniforme será implementado de forma gradual.

ARTÍCULO VI – NORMAS RETRIBUTIVAS UNIFORMES APLICABLES A LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

La política pública enunciada en el presente Reglamento provee para un tratamiento equitativo y justo en la fijación de salarios y demás formas de retribución.

Para garantizar este objetivo se establece lo siguiente:

1. Nombramientos:

   a. Como regla general, toda persona que se nombre en el Servicio de Carrera recibirá como sueldo el tipo mínimo de la escala salarial correspondiente a la clase de puesto que vaya a ocupar. Se podrá otorgar una retribución superior al tipo mínimo de la escala en los siguientes casos:

      i. Clases de difícil reclutamiento.

      ii. Clases que requieran un alto nivel de experiencia o de preparación académica.

      iii. Candidatos que posean preparación académica o experiencia de trabajo especializada y en las que se haya comprobado la dificultad de reclutamiento.

      En el caso de cumplir con alguna de estas disposiciones al momento de reclutar, se podrá otorgar hasta un máximo de un diez por ciento (10%), o su equivalente en tipos intermedios, del salario básico correspondiente a la clase de puesto. Este mecanismo se utilizará de forma juiciosa y restringida, luego de una evaluación rigurosa de cada caso individual y solo cuando su aplicación sea funcionalmente práctica y redunde en beneficio del servicio que brinde la Agencia.

   b. En el Servicio de Confianza, la Autoridad Nominadora tendrá discreción para establecer el salario a ser devengado por el empleado, dentro de la escala salarial correspondiente a la clase de puesto que vaya a ocupar. La Autoridad Nominadora podrá autorizar, a modo de excepción, sueldos mayores cuando los mecanismos usuales no provean alternativas, los méritos del caso así lo justifiquen y ello redunde en beneficio del servicio que brinde la Agencia.

c. Los empleados con status transitorio en el Servicio de Carrera recibirán el sueldo mínimo correspondiente a la clase de puesto en la cual se reclute.

2. Ascensos: Los aumentos a otorgarse podrán valorarse en términos porcentuales o en el equivalente en tipos intermedio. Sin embargo, el aumento no deberá ser menor que la diferencia entre el tipo mínimo de la escala a la que estaba asignada la clase de puesto anterior y el mínimo de la escala de la nueva clase. El por ciento a conceder será determinado por la Agencia, pero no será mayor de tres (3) pasos en la escala correspondiente al puesto que pasa a ocupar el empleado.

3. Descensos: En caso de descensos determinados por la Autoridad Nominadora como una necesidad urgente de servicio, tal acción no deberá afectar negativamente el salario del empleado. En los casos en que el mismo se efectúe para evitar cesantías por falta de fondos, la Autoridad Nominadora ajustará el sueldo del empleado conforme a su realidad presupuestaria, disponiéndose que el sueldo asignado no será menor al tipo mínimo de la clase de puesto que vaya a ocupar el empleado. Cuando el descenso se realice a petición del empleado, el salario se verá afectado, ya que se ajustará al sueldo básico de la clase de puesto al cual sea descendido, más los aumentos legislativos que haya recibido en el último puesto ocupado por el empleado.

4. Reclasificaciones: En los casos de reclasificaciones aplicarán las normas retributivas de ascensos, traslados y descensos incluidas en este Reglamento. La reclasificación de todo puesto deberá justificarse por cualquiera de las siguientes circunstancias: Clasificación original errónea; Modificación al Plan de Clasificación o de Valoración de Puestos; Cambio sustancial en deberes, responsabilidades o autoridad; o Evolución del puesto.

5. Traslados: Como norma general, los traslados no conllevarán aumentos de sueldo. En casos de traslados entre Agencias con diferentes Planes de Retribución puede haber aumento en el sueldo del empleado si es

necesario para ajustar el mismo, conforme a las normas que se establecen en este Reglamento, o cuando el sueldo sea menor que el tipo mínimo de la nueva escala. Lo mismo aplica cuando el traslado del empleado surge de cualquier Organismo Gubernamental hacia alguna Agencia.

6. Reingresos: En los casos de reingreso aplicará la norma de nuevo nombramiento, excepto cuando este ocurra como resultado de una reinstalación por recuperación de incapacidad.

7. Reinstalación:

   a. Cuando la reinstalación es el resultado de no haber aprobado un periodo probatorio, el empleado recibirá el sueldo devengado inmediatamente antes de pasar al puesto con status probatorio del cual se reinstale, más cualquier otro aumento que haya recibido la clase. Además, recibirá aquellos aumentos legislativos concedidos durante el tiempo que estuvo en periodo probatorio.

   b. Cuando la reinstalación es el resultado de haber concluido una licencia sin sueldo, el empleado recibirá el último sueldo que devengó previo al inicio de la licencia, más cualquier aumento que haya recibido la clase y los aumentos legislativos concedidos durante el tiempo que estuvo en dicha licencia.

   c. Cuando la reinstalación es el resultado de un reingreso por incapacidad, el empleado recibirá el último salario devengado previo a su separación, más los aumentos que haya recibido la clase o aumentos legislativos concedidos durante el periodo que estuvo fuera del puesto. Los aumentos legislativos se reconocerán conforme a las disposiciones de las leyes especiales que los conceden.

   d. Los empleados de confianza con derecho a reinstalación a puestos de carrera, conforme a las Secciones 8.2 (12) y 9.2 de la Ley Núm. 184, serán acreedores a:

i. Todos los beneficios en términos de clasificación y sueldo que se hayan extendido al puesto de carrera que ocupaba durante el término que sirvió en el Servicio de Confianza.

ii. Todos los aumentos de sueldo otorgados vía legislativa que haya recibido el empleado.

iii. A un incremento de hasta diez por ciento (10%) del sueldo que devengaba en el puesto de confianza. Es obligación que se conceda este incremento, lo discrecional es la cuantía del mismo. La Autoridad Nominadora puede determinar qué por ciento le va a otorgar al empleado. Un criterio a considerar para determinar el por ciento a otorgar podrá ser el tiempo rendido en el Servicio de Confianza, como también, las veces que el empleado se ha beneficiado del por ciento en reinstalación(es) a través del tiempo. Para otorgar este reconocimiento es necesario que se evidencie la ejecutoria excelente del empleado.

iv. En caso de empleados que hayan estado en el Servicio de Confianza por un periodo no menor de tres (3) años, la Autoridad Nominadora podrá autorizar cualquier aumento que surja de la diferencia entre el salario devengado en el Servicio de Carrera y el que estaría devengando al momento de la reinstalación.

v. El sueldo del empleado no debe ser igual o mayor al sueldo del que tenía el puesto que ocupaba en el Servicio de Confianza.

vi. Al ejercer su discreción la Autoridad Nominadora lo hará en forma juiciosa. Deberán considerar, además, que se mantenga la jerarquía retributiva y que el presupuesto de la Agencia no se vea afectado por tales transacciones.

vii. La retribución de un empleado que se reinstale a su puesto de carrera, luego de ocupar un puesto de confianza

mediante una licencia sin sueldo, se determinará de acuerdo a las disposiciones de los incisos que anteceden. La Agencia donde laboró el empleado en el Servicio de Confianza evidenciará la ejecutoria excelente del empleado y recomendará a la Agencia que lo reinstala que, a tenor con su política administrativa y capacidad fiscal, le otorgue el incremento salarial correspondiente.

8. Destaques: en el caso de destaques dentro de la Agencia o interagenciales, el empleado continuará percibiendo el mismo sueldo correspondiente al puesto que ocupaba oficialmente.

9. Cambio de categoría:

   a. 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 cumplan con los requisitos que rigen la selección de personal en el Servicio de Confianza de la Ley Núm. 184 y el reglamento de personal de la Agencia, el sueldo del empleado se fijará conforme a las normas de retribución que aplican a las transacciones de nombramiento de personal en el Servicio de Confianza, establecidas en este Reglamento.

   b. Cuando el cambio de categoría sea de un puesto de confianza a un puesto de carrera, el puesto está ocupado y se cumplen con todas las condiciones establecidas en la Ley Núm.184 y este Reglamento, el sueldo del empleado se fijará conforme a las normas retributivas que aplican a las transacciones de personal del Servicio de Carrera, según dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO VII – NORMAS RETRIBUTIVAS UNIFORMES: MÉTODOS DE COMPENSACIÓN

1. Diferenciales: Dado que se conceden para mitigar circunstancias extraordinarias, los mismos se otorgarán bajo las siguientes condiciones:

a. Condiciones extraordinarias- situación de trabajo temporera que requiere un mayor esfuerzo o riesgo para el empleado, mientras lleve a cabo las funciones propias del puesto que ocupa. Esto puede incluir trabajo fuera de la jornada regular en el caso de empleados exentos de la Ley Federal de Normas Razonables de Trabajo. Este se otorgará de tal forma que su cuantía absoluta equivalga a la progresión de los tipos retributivos de la escala correspondiente o su equivalente en términos porcentuales, a discreción de la Autoridad Nominadora. Como norma general, el máximo de diferencial a conceder será por el equivalente a la amplitud de la escala.

b. Interinato- situación de trabajo temporera en la que un empleado de carrera desempeña todas las funciones esenciales de un puesto superior al que ocupa en propiedad. La cuantía a conceder será igual al aumento en sueldo que habría de recibir el empleado si se le asciende al puesto en cuestión. Serán requisito las siguientes condiciones:

    i. Que el empleado designado para el interinato ocupe un puesto de carrera. No es requisito que las funciones del puesto a ejercer interinamente también pertenezcan al Servicio de Carrera. Por tanto, puede designarse a un empleado de carrera para ejercer interinamente un puesto de carrera o de confianza. No podrá otorgarse este diferencial a empleados de confianza que ejercen interinamente las funciones de otro puesto, no importa su clasificación.

    ii. Haber desempeñado las funciones interinas sin interrupción por treinta (30) días o más. El derecho a recibir el diferencial por interinato surge a los treinta (30) días de haber desempeñado las funciones y el pago se efectuará a partir

del día treinta y uno (31) después de haber comenzado el interinato.

iii. Ser designado oficialmente y por escrito para ejercer las funciones interinas por la Autoridad Nominadora o su representante.

iv. Cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto cuyas funciones desempeña interinamente.

v. Desempeñar interinamente las funciones de un puesto cuya clasificación sea superior a la del puesto para el cual tiene nombramiento oficial.

vi. El empleado podrá ser relevado en cualquier momento del interinato, cuando así lo determine la Autoridad Nominadora. En este caso, regresará a su puesto anterior y recibirá el sueldo que devengaba antes del interinato. En el caso de que haya desempeñado las funciones interinas de supervisión por doce (12) meses o más en forma ininterrumpida, se le concederá un aumento salarial equivalente a un tipo retributivo sobre su sueldo, o al por ciento correspondiente en el sistema de valoración.

Ningún diferencial será considerado como parte integral del sueldo del empleado a los fines del cómputo para el pago de liquidación de licencias en suma global, para el pago de los excesos de licencia de vacaciones o licencia por enfermedad, ni para el cómputo de la pensión de retiro.

Como norma general, los diferenciales se considerarán prospectivamente. Por ser una compensación adicional y separada del sueldo regular del empleado; cada Autoridad Nominadora será responsable de eliminar los mismos una vez desaparezcan las condiciones que dieron base a su concesión, para lo cual, deberá realizarse un estudio de cada caso en sus méritos que demuestre que las circunstancias que ameritaron su concesión desaparecieron.

2. Bonificación por productividad o por la ejecución de un equipo de trabajo, asistencia y puntualidad, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 66-2013 y la reglamentación adoptada. El bono por asistencia y puntualidad será independiente y separado de cualquier pago correspondiente por exceso de licencia acumulada.

ARTÍCULO VIII – NORMAS RETRIBUTIVAS UNIFORMES APLICABLES A EMPLEADOS QUE NO OCUPAN PUESTOS EN UNIDADES APROPIADAS

Las siguientes normas solo serán aplicables a los empleados no sindicados, gerenciales o empleados excluidos de la Ley Núm. 45-1998, según enmendada, conocida como la "*Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico*", que laboran en el Servicio Público. Una vez la Comisión Apelativa del Servicio Público certifica una unidad apropiada para fines de negociación colectiva y, por consiguiente, certifica una organización sindical como representante exclusivo de los empleados, estos quedan excluidos de las siguientes disposiciones. Estas normas retributivas tampoco serán aplicables a aquellos empleados quienes optaron por no afiliarse a la unión, pero cuyos puestos están comprendidos en las unidades apropiadas.

Antes de otorgar cualquiera de estos tipos de compensación, cada Autoridad Nominadora deberá adoptar las normas que aplicarán para su concesión. De lo contrario, estos no podrán otorgarse.

1. Cada Autoridad Nominadora podrá desarrollar e incorporar a su reglamento de recursos humanos, según aprobado por la OCALARH, métodos de retribución conforme a su capacidad presupuestaria, según certificado por la Oficina de Gerencia y Presupuesto, que reconozcan la productividad, eficacia y calidad de los trabajos realizados por los empleados, así como las normas para su implantación. Estos métodos alternos de retribución podrán ser utilizados para: retener el personal idóneo, obtener personal cualificado para puesto de difícil reclutamiento y motivar al empleado. Algunos de estos métodos, entre otros, son:

a. Certificación de reconocimiento por la labor realizada.
b. Actividades por las cuales el empleado sea informado de los éxitos obtenidos por la Agencia y actividades de reconocimiento a empleados.
c. Adiestramientos en y fuera de Puerto Rico.
d. Becas para estudios graduados y sub graduados.
e. Instalación de gimnasio, unidades de salud, cafeterías, cuido de niños.
f. Beneficios de hospedaje, comida, uniformes a todo empleado que lo requiera por la naturaleza del servicio que realiza.
g. Bonificación a los empleados que se retiran del Sistema.
h. Días y horas concedidas sin cargo de licencia alguna.

2. Métodos retributivos que promueven el desarrollo profesional del empleado, ya sea por su propia iniciativa o por gestión de la Agencia.
   a. Retribución adicional por habilidades - en la medida en que los empleados desarrollen y apliquen habilidades alternas a su función principal, se podrá otorgar una retribución adicional que formará parte de su sueldo. El aumento por habilidades es una compensación adicional que será otorgada a todo empleado que adquiera y desarrolle, por su propia iniciativa, habilidades y conocimientos que posteriormente utilizará para beneficio de la organización. Este aumento formará parte del sueldo del empleado.
   b. Desarrollo de Competencia - En la medida en que la Agencia conozca cuáles son las competencias requeridas para obtener el rendimiento excelente de los empleados, podrá seleccionar y formar individuos que alcancen dicho nivel de rendimiento. Como resultado, cuando los empleados rinden a su óptimo nivel, el rendimiento global de la Agencia se maximiza. Esta premisa implica que todo empleado que logre implantar los nuevos procesos de trabajo que desea la Agencia y que logre ser

conductor de cambio, obtendrá una retribución por competencia. El aumento por competencias es una compensación adicional que será otorgada a todo empleado que muestre los comportamientos progresivos que la organización considere importantes. Para el desarrollo de estos comportamientos la organización promoverá adiestramientos dirigidos a satisfacer los mismos. Este aumento formará parte del sueldo del empleado.

c. Al momento de reclutar personal, se puede incorporar un incentivo económico como parte del salario base. El mismo será adjudicado a las clases donde se requiera un alto nivel de educación y experiencia.

d. Conceder ajustes en salarios sujetos a evaluaciones de desempeño y productividad.

3. Aumento por Años de Servicio

a. Los empleados públicos no sindicados y gerenciales que hayan ocupado un puesto regular durante un periodo ininterrumpido de tres (3) años de servicios, sin haber recibido ningún otro aumento de sueldo, recibirán un aumento de hasta cinco por ciento (5%) de su sueldo o su equivalente en tipos intermedios.

b. Para esto, el empleado debe haber sido evaluado satisfactoriamente durante dicho periodo de tres (3) años y evidenciado en sus hojas de evaluaciones. La Autoridad Nominadora enviará una notificación escrita a todo empleado que no satisfaga esta consideración. La notificación incluirá las razones por las cuales no se le concede al empleado el referido aumento y le advertirá de su derecho a apelar a la Comisión Apelativa del Servicio Público.

c. Sin embargo, los aumentos concedidos como resultado, tanto de la implantación o modificación de los Planes de Clasificación o Valoración de Puestos, y de Retribución, como de la reclasificación de puestos; los aumentos legislativos; los aumentos generales y

los aumentos por servicios meritorios sí interrumpen el periodo para los aumentos por años de servicio.

d. No se podrá tomar en consideración para fines del cómputo para otorgar este aumento, el tiempo en que se haya prestado servicios como empleado de confianza.

e. Si en el periodo de tres (3) años el empleado ha prestado servicios en más de una Agencia, corresponderá a la última Agencia, en coordinación con las anteriores evidenciar si el empleado fue evaluado satisfactoriamente. Lo mismo aplicará en aquellos casos donde el empleado ha estado bajo la supervisión de distintos supervisores en una misma Agencia.

f. El disfrute de las licencias por enfermedad, vacaciones regulares, maternidad o paternidad no interrumpe el periodo para ser elegible a este aumento. Asimismo, la licencia deportiva especial, la licencia militar para empleados públicos y los destaques, así como cualquier otra licencia con paga, tampoco interrumpirán dicho periodo.

g. De otra parte, la licencia militar sin paga amparada bajo la ley federal "Uniformed Services Employment and Reemployment Rights Act of 1994" (conocida por sus siglas en inglés como USERRA) no interrumpirá el periodo de elegibilidad para el aumento por años de servicio.

h. El resto de las licencias sin sueldo interrumpirán el término antes aludido, el cual comenzará a decursar nuevamente a partir de la fecha de reinstalación en la Agencia.

4. Aumento por Servicios Meritorios

a. Es una compensación que forma parte del sueldo y se concede para reconocer el desempeño sobresaliente del empleado. Este aumento será de uno (1), dos (2) o tres (3) tipos retributivos en la escala en la cual está asignado el puesto del empleado, o su equivalente en términos porcentuales.

b. Para ser acreedor a este aumento el empleado tiene que ocupar un puesto con status regular en el Servicio de Carrera y deberá haber desempeñado las funciones del puesto por doce (12) meses consecutivos en el servicio previo a la fecha de concesión del mismo. Además, sus evaluaciones deberán ser cónsonas con la cantidad del aumento a otorgarse.

c. Cualquier lapso de tiempo trabajado por el empleado mediante nombramiento transitorio en un puesto de igual clasificación, podrá ser acreditado para completar el periodo establecido para la elegibilidad.

d. Como norma general, los mismos no excederán de un siete por ciento (7%) del salario del empleado. En casos excepcionales en los que se evidencie la aportación directa del empleado a la consecución de las metas y objetivos de la Agencia, se podrá conceder hasta un doce por ciento (12%) del aumento.

e. Cuando por razones presupuestarias no se pueda conceder la totalidad del aumento otorgado, se podrá conceder un aumento parcial y en cualquier momento, dentro de los doce (12) meses siguientes, conceder el remanente. En estos casos, el periodo de doce (12) meses dispuesto para ser elegible a un nuevo aumento de sueldo por mérito comenzará a contar a partir de la fecha en que fue efectivo el primer aumento parcial.

f. Deben tomar en consideración que al ajustar el sueldo por escala no se exceda el por ciento establecido en la Ley Núm. 184. Además, deberán tener aprobados los Sistemas de Evaluación de Desempeño de los empleados, de manera que pueden determinar conforme a estos la cantidad a conceder, dependiendo del resultado de las evaluaciones. Como norma general, este aumento se concederá de forma prospectiva.

g. Los aumentos por servicios meritorios no podrán ser concedidos si no existe un Sistema de Evaluación implantado en la Agencia.

5. Aumentos Generales

   a. Cada Autoridad Nominadora podrá conceder aumentos generales a los empleados no sindicados, gerenciales o excluidos de la Ley Núm. 45, *supra*, que ocupen puestos regulares y que hayan prestado servicios satisfactorios.

   b. Los aumentos podrán autorizarse a la totalidad de los empleados, por grupo ocupacional o clasificación cuando se determinen necesarios para atender situaciones de rezago retributivo.

   c. Los aumentos generales están condicionados a que la Agencia disponga de los recursos fiscales necesarios para su otorgamiento y requerirán la previa aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

ARTÍCULO IX – NORMAS EXCLUSIVAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS NUEVAS ESCALAS DE RETRIBUCIÓN UNIFORME

A los fines de establecer un Plan de Retribución Uniforme en el Sistema de Administración de Recursos Humanos se procederá como sigue:

1. Las escalas de retribución uniforme desarrolladas y aprobadas por el Director serán utilizadas por las Agencias para realizar las diferentes transacciones de recursos humanos, conforme dispone el presente Reglamento.
2. Las clases de puestos serán asignadas a las escalas de retribución uniforme de forma gradual, por etapas, hasta haber completado el trámite con todas las Agencias.
3. Los sueldos vigentes al momento de la entrada en vigor de las escalas de retribución uniforme no serán ajustados en las mismas.
4. La asignación de las clases en las escalas retributivas uniformes no puede conllevar impacto presupuestario alguno.

5. La Agencia que interese ajustar el sueldo del empleado en la escala de retribución uniforme establecida deberá obtener la previa aprobación presupuestaria de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
6. El sueldo del empleado no puede sobrepasar el máximo de la escala de retribución uniforme, excepto que el ajuste a realizarse en la nueva escala sobrepase el máximo de la misma.
7. Toda extensión en la escala de retribución uniforme deberá ser previamente aprobada por el Director.
8. Las escalas de retribución vigentes en las Agencias se eliminarán de forma parcial y gradual, una vez se haya completado la asignación de las clases de puestos a las escalas de retribución uniforme.

ARTÍCULO X - CUMPLIMIENTO DE LAS AGENCIAS CON EL REGLAMENTO

La Autoridad Nominadora, o su representante autorizado, que viole las disposiciones de las leyes aplicables o de este Reglamento, estará sujeta a señalamientos por parte de la OCALARH. Además, se procederá a notificar al Departamento de Justicia, a la Oficina de Ética Gubernamental y a la Oficina del Contralor las irregularidades e incumplimiento del mismo, para la acción correspondiente.

ARTÍCULO XI – DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Considerando la complejidad y tiempo que toma el estudio, análisis y procesos para la asignación de las clases de puestos en las nuevas escalas de retribución uniforme, la Oficina deberá haber completado el plan de conversión a las mismas, conforme a lo dispuesto en el Artículo IX que antecede, dentro de un término de doce (12) meses a partir de la vigencia de este Reglamento.
2. Transcurrido dicho término, las clases de puestos de las Agencias deberán estar asignadas en las escalas de retribución uniforme.

3. El término de doce (12) meses mencionado anteriormente podrá ser prorrogado por un término adicional y final de seis (6) meses, de haber justa causa para ello.

ARTÍCULO XII - CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo o parte del presente Reglamento fuese declarado nulo o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración inciso o artículo o parte de este Reglamento en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO XIII - CLÁUSULA DE DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga la Carta Normativa 1-2005, Reglamento Núm. 6939, y la Carta Normativa 1-2008, Reglamento Núm. 7519, y el Artículo VII de la Carta Normativa 1-2010, Reglamento Núm. 7928, excepto la disposición que establece que se requiere la aprobación de esta Oficina a los Planes de Retribución de las Agencias. De igual forma, se deroga cualquier otro reglamento, norma o disposición vigente que esté en contravención o conflicto con las disposiciones de este. En todo caso prevalecerán las disposiciones contenidas en este.

ARTÍCULO XIV – VIGENCIA

Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 170, *supra*.

ARTÍCULO XV – APROBACIÓN

Se aprueba este Reglamento a los 13 días del mes de agosto de 2015.

Aprobado:

Harry O. Vega Díaz
Director
Oficina de Capacitación y Asesoramiento
en Asuntos Laborales y de Administración
de Recursos Humanos (OCALARH)