ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
LA FORTALEZA
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO INTERNO DE RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA Y EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA OFICINA DEL (DE LA) GOBERNADOR(A)

1 DE NOVIEMBRE DE 2007
SAN JUAN, PUERTO RICO

INTRODUCCIÓN

La política pública de la Oficina es proveer a sus empleados(as) un trato equitativo en la fijación de sueldos. De otra parte, establecer mecanismos alternos de retribución que nos permitan atender situaciones especiales de la manera más razonable y justa dentro de la capacidad fiscal de la Oficina. Auque la retribución no es esencial al principio del mérito, es necesaria para lograr una administración de recursos humanos justa, flexible y balanceada que facilite la aplicación de dicho principio. Esto requiere como objetivo primordial el lograr que la administración de la Oficina se rija por criterios de uniformidad y equidad.

El propósito de este Reglamento es establecer un sistema retributivo que propicie la uniformidad, equidad y justicia en la fijación de los sueldos de todos los(as) empleados(as) de carrera y de confianza de la Oficina. Además, de facilitar la adopción de normas claras y precisas que viabilicen alcanzar como meta los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en la Oficina.

PARTE I - DISPOSICIONES INTRODUCTORIAS

ARTÍCULO 1 – DENOMINACIÓN

Este Reglamento se conocerá bajo el nombre de Reglamento Interno de Retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de la Oficina del (de la) Gobernador(a) (en adelante "Reglamento").

ARTÍCULO 2 - BASE LEGAL

Se establece este Reglamento de conformidad el Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las leyes que cumplimentan la función del (de la) Gobernador(a) y la Reglamentación Ejecutiva para ejercer sus poderes *y en*

armonía con los Reglamentos para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera y en el Servicio de Confianza de la Oficina del (de la) Gobernador(a), respectivamente.

ARTÍCULO 3 - PROPÓSITO Y APLICABILIDAD

Este Reglamento tiene el propósito principal de retribuir justamente las aportaciones de los(as) empleados(as) y funcionarios(as) de la Oficina del (de la) Gobernador(a) de forma tal que logre a su vez retener al mejor talento para que contribuya al logro de las metas organizacionales. Además, permitirá contar con un procedimiento uniforme que gobierne las decisiones administrativas relacionadas con asuntos retributivos.

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a los(as) empleados(as) y funcionarios(as) que ocupen puestos en las clases comprendidas en los planes de clasificación para los servicios de carrera y de confianza de la Oficina del (de la) Gobernador(a), según corresponda

Se exceptúan aquellos(as) funcionarios(as), nombrados(as) por leyes especiales en las cuales se establezca, en virtud de la propia ley que los crea, la fijación de salarios y la revisión de los mismos.

ARTÍCULO 4 - DEFINICIONES

Los siguientes términos o frases que a continuación se indican tendrán el significado que a continuación se expresa:

1) **Agencia Excluida** – la oficina, organismo o programa cuyo personal está excluido de la Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Servicio Público.
2) **Ascenso** – cambio de un(a) empleado(a) de carrera de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones o salario básico de nivel superior.

3) **Aumento de Sueldo dentro de la Escala** – un cambio en la retribución de un(a) empleado(a) dentro de la escala a la cual está asignada la clase a que pertenezca su puesto.

4) **Aumento de Sueldo por Mérito** – un incremento en la retribución directa que se concederá a un(a) empleado(a) de carrera en virtud de una evaluación de sus ejecutorias durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de evaluación.

5) **Autoridad Nominadora** – el (la) Gobernador(a) o su representante autorizado(a).

6) **Clase o Clase de Puesto** – un grupo de puestos cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidad sea de tal modo semejante 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 los(as) empleados(as); y aplicarse la misma escala de retribución con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.

7) **Clasificación de Puestos** – agrupación sistemática de puestos en clases similares en virtud de sus deberes y responsabilidades para darle igual tratamiento en la administración de personal.

8) **Descenso** – cambio de un(a) empleado(a) de carrera de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones y salario básico de nivel inferior.

9) **Diferencial** –compensación especial y adicional, separada del salario base que se podrá conceder cuando existan condiciones extraordinarias no permanentes o cuando un(a) empleado(a) desempeñe las funciones de un puesto interinamente.

10) **Escala de Retribución** – Margen retributivo que provee un tipo mínimo y uno máximo, sin niveles intermedios, a fin de retribuir el nivel del trabajo que envuelve determinada clase de puestos, y la adecuada y progresiva cantidad y calidad de trabajo que rindan los(as) empleados(as) en determinada clase de puestos.

11) **Estructura Salarial o de Sueldos** - esquema retributivo compuesto por las diferentes escalas que habrán de utilizarse en la asignación de las clases de puestos de un Plan de Clasificación.

12) **Incentivo por Aportaciones** – compensación adicional que podrá ser otorgada a aquel(lla) empleado(a) de carrera que haga aportaciones significativas a su área de trabajo o a la Oficina. Como por ejemplo:1-hacer un estudio relacionado a un área del Gobierno o de la Oficina con el fin de tener información pertinente para mejorar los servicios directos a la ciudadanía o la estructura burocrática. 2-desarrollar programas tecnológicos, por iniciativa propia, que aporten a mejorar los procesos de un área o división dentro de la Oficina. 3-ofrecer seminarios periódicos o adiestramientos en algún área de competencia para beneficio de los(as) empleados(as) de la Oficina.

13) **Incentivo por preparación académica** – compensación adicional que podrá ser otorgada a aquel(lla) empleado(a) de carrera que haya alcanzado una preparación académica adicional relacionada a su área de trabajo.

14) **Interinatos** – servicios temporeros que rinde un(a) empleado(a) de carrera o de confianza 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 y en cumplimiento de las demás condiciones aplicables.

15) **Medidas Correctivas** – amonestación verbal o escrita al (a la) empleado(a) cuando éste(a) incurre o reincide en alguna infracción a las normas de conducta establecidas, y no forma parte del expediente de personal.

16) **Medida Disciplinaria** – sanción impuesta al (a la) empleado(a) por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado(a), la cual pasa a formar parte del expediente de personal. Está puede consistir de reprimenda escrita, suspensión de empleo y sueldo o destitución.

17) **Necesidad Urgente e Inaplazable** –acciones esenciales, indispensables e impostergables que es menester efectuar en forma apremiante para cumplir con las funciones de la agencia.

18) **Oficina** – la Oficina del (de la) Gobernador(a).

19) **Período Probatorio** – término de tiempo durante el cual un(a) empleado(a) de carrera, al ser nombrado(a) en un puesto está en período de adiestramiento y prueba, y sujeto a evaluaciones en el desempeño de sus deberes y funciones. Durante dicho período el (la) empleado(a) no adquiere ningún derecho propietario sobre el puesto.

20) **Plan de Clasificación o de Valoración de Puestos** – sistema mediante el cual se analiza, ordena y valora en forma sistemática los diferentes puestos que integran una organización incluyendo sin limitarse, los establecidos a base de factores, puntos, etc.

21) **Planes de Retribución** – sistemas mediante los cuales se fija y administra la retribución para los servicios de carrera y de confianza.

22) **Principio de Mérito** – concepto de que todos(as) los(as) empleados(as) públicos serán seleccionados(as), ascendidos(as), retenidos(as) y tratados(as) en todo lo referente a su empleo sobre la base de la capacidad, sin discrimen por razones de raza, color, género, nacimiento,

edad, origen o condición social, ni por sus ideas políticas o religiosas, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

23) **Proyectos o Programas Bonafides** – programa creado mediante orden administrativa o propuesta formal de la Autoridad Nominadora para atender necesidades o proveer servicios no recurrentes, en la cual se indican los objetivos, la fecha de inicio y culminación, los recursos humanos y fiscales que se originan y los indicadores o medidas que permitirán comprobar logros de los objetivos.

24) **Reasignación de clase** – la acción de asignar una clase a una escala diferente a la que había sido asignada previamente.

25) **Reclasificación de Puesto** – la acción de clasificar o valorar un puesto que había sido clasificado o valorado previamente.

26) **Reingreso** – reintegración o retorno al servicio, mediante certificación, de cualquier empleado(a) regular de carrera, después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas:

   a. Cesantía por eliminación de puesto
   b. Renuncia de un puesto de carrera con status regular
   c. Separación de un puesto de confianza sin haber ejercido el derecho a reinstalación
   d. Incapacidad que ha cesado

27) **Reinstalación** – regreso al servicio de carrera después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas:

   a. separación de un puesto de confianza, si previo al servicio de confianza el(la) empleado(a) ocupaba un puesto de carrera con status regular

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

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

29) **Servicio Activo** – cualquier período de servicio en que el (la) empleado(a) esté presente desempeñando las funciones de un puesto o vinculado al servicio mediante la concesión de cualquier tipo de licencia con sueldo.

30) **Salario Base** – cuantía que devenga un(a) empleados(a) por el desempeño de su puesto sin incluir los diferenciales en sueldo.

31) **Sueldo Básico** – cuantía mínima asignada a una clase o clase de puesto.

32) **Traslado** – significa el cambio de un(a) empleado(a) de carrera de un puesto

a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones de nivel similar o de igual salario básico..

PARTE II – DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PLANES DE RETRIBUCIÓN EN LA OFICINA

ARTÍCULO 5 - DISPOSICIONES GENERALES

Sección 5.1 - Adopción y Aprobación de los Planes de Retribución

1. La Oficina establecerá planes de retribución separados para los(as) empleados(as) de carrera y de confianza conforme a la capacidad fiscal, la realidad económica y con el método de análisis y evaluación de puestos establecidos. El sistema retributivo utilizado deberá proveer uniformidad y justicia en la fijación de los sueldos.

2. La Oficina determinará de acuerdo a sus necesidades y a su presupuesto, las estructuras salariales que sean cónsonas con el sistema de clasificación o valoración de puesto establecido. Las normas y/o reglamentación serán aprobadas por la Autoridad Nominadora.
3. La Autoridad Nominadora es el (la) funcionario(a) con la capacidad legal para aprobar, enmendar, modificar, revisar y adoptar los planes de retribución que regirán en la Oficina. Aprobará las escalas de retribución, así como la asignación de las clases de puesto a las escalas; y determinará el nivel de jerarquía o valor relativo entre las clases de puesto de todos los planes de retribución de la Oficina, tanto para el servicio de carrera como para el servicio de confianza.
4. Al adoptar los planes de retribución, enmendar o revisar los mismos, la Oficina se regirá por todas las normas y/o reglamentación para administrarlos.

Sección 5.2 - <u>Alcance y Contenido de los Planes de Retribución</u>

1. Cada uno de los planes de retribución que se adopten para la Oficina, deberán estar en armonía con la política pública establecida en este Reglamento y con las normas que, a estos fines, apruebe la Autoridad Nominadora.
2. Cada plan de retribución comprenderá una estructura salarial o escalas de retribución, una asignación de las clases de puestos a las escalas y la determinación de la jerarquía relativa entre las clases.

Sección 5.3 - <u>Administración y Actualización de los Planes de Retribución</u>

1. La Autoridad Nominadora administrará y mantendrá actualizados los planes de retribución en relación con las áreas esenciales al principio de mérito.

2. Ninguna enmienda o modificación al sistema de evaluación o valoración del puesto podrá afectar negativamente el salario base del (de la) empleado(a).
3. Se mantendrán al día las estructuras salariales de manera que éstas sean representativas de la realidad económica, capacidad fiscal y los costos de vida del País.
4. Las asignaciones de clase se actualizarán y se incorporarán los cambios realizados según surjan.

ARTÍCULO 6 - DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE RETRIBUCIÓN

Sección: 6.1 – Las Estructuras Salariales

1. Cada una de las estructuras de salario que forma parte de los planes de retribución para los servicios de carrera y de confianza de la Oficina, están integradas por un número de escalas de retribución, cada una de las cuales consiste de un tipo mínimo, un tipo máximo.
2. Con el propósito de lograr y mantener la equidad retributiva al fijar las escalas de sueldos, se tomará 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 y retención de empleados(as) idóneos(as); las oportunidades de ascenso; las condiciones de trabajo; los sueldos que se pagan en el mercado de empleo; la realidad económica, la capacidad fiscal y el costo de vida en el País. En el caso del servicio de confianza

se considerarán los requisitos imprescindibles que determine la Autoridad Nominadora.

3. Las escalas de retribución representan el valor monetario que tienen las diferentes clases de puestos de los planes de clasificación de ambos servicios y sirven para fijar la retribución directa de cada empleado(a) de la Oficina. Al asignar y reasignar las clases de puestos a las escalas de retribución, se tiene que mantener la correlación entre el nivel jerárquico de las clases y las escalas a las cuales éstas se asignan, conforme lo establece la Sección 6.1 (2) de este Reglamento. De esta forma, puestos y clases que tengan el mismo valor relativo dentro de los planes de clasificación de los respectivos servicios, podrán asignarse a las mismas escalas de sueldo.
4. Las escalas contendrán un mínimo y un máximo sin niveles intermedios. El mínimo corresponderá al sueldo básico mensual asignado a la clase basado en una jornada de 37.5 horas consignado a base de dólares y centavos. Cuando en un puesto se presten servicios a base de jornada parcial, el salario base a fijarse será proporcional a la jornada regular de trabajo. En estos casos, se considerará como salario base, la parte proporcional del tipo mensual que corresponda. 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 salario base mensual del (la) empleado(a) y la jornada regular de trabajo.
5. Para viabilizar el mejoramiento económico de los(as) empleados(as) de carrera y de confianza se concederán aumentos de sueldo entre el mínimo y el máximo de la escala correspondiente a base de por cientos.

6. Las estructuras de sueldo que se adoptan mediante este Reglamento y las enmiendas posteriores han de tener la aprobación previa de la Autoridad Nominadora. Al evaluar las escalas de sueldo se considerará, entre otros factores, los recursos económicos; la naturaleza de los aumentos de sueldo a concederse, la amplitud de las escalas propuestas y la relación adecuada entre las estructuras salariales para los servicios de carrera y de confianza.

Sección 6.2 - <u>Asignación de las Clases de Puestos a las Escalas de Retribución</u>

1. Se asignará cada clase a una escala de sueldo tomando en consideración la posición relativa de las clases de puestos de los planes de clasificación para los servicios de carrera y de confianza.
2. La asignación de las clases de ambos servicios a las escalas de sueldo correspondientes para la Oficina, serán aprobadas por la Autoridad Nominadora. Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos mantener actualizada la asignación de clase.
3. Las reasignaciones subsiguientes que fueren necesarias se regirán por lo dispuesto en la Sección 6.3 (6) de este Reglamento.

Sección 6.3 - <u>Normas Relativas a la Administración de Salarios en el Servicio de Carrera y de Confianza</u>[1]

Se establecen las siguientes normas generales que regirán la administración de salarios en las diferentes acciones de personal para el servicio de carrera y de confianza:

A) Servicio de Carrera

1. <u>Nombramientos</u>

[1] Cuando en una transacción la cuantía resulte con punto decimal se redondeará al número superior cuando sea .5 o más. Si la cuantía es .4 o menos se mantendrá en el número entero que resultó del cómputo matemático.

a. Como norma general, toda persona que se nombre en el servicio de carrera, recibirá el tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puesto que vaya a ocupar.

b. En las clases donde se requiera un alto nivel de educación y/o experiencia, la Autoridad Nominadora podrá conceder al momento del reclutamiento un ***incentivo económico*** que formará parte del salario base, según se reglamenta en la Sección 6.4, Inciso (2-A) de este Reglamento.

c. Los nombramientos transitorios contra puestos regulares o de duración fija en proyectos o programas bonafide se le concederá el tipo mínimo de la escala en que este asignada la clase de puesto que ocupará.

2. Ascensos

a. El aumento a otorgarse en los casos de ascenso será la cantidad que resulte mayor de: a) la diferencia entre el tipo mínimo de la escala donde esta ubicada la clase del puesto que ocupará el empleado y el tipo mínimo de la escala que ocupaba antes del ascenso; o b) un aumento de un cinco por ciento (5%) del salario base del (de la) empleado(a) antes del ascenso. .

b. Como norma general, el aumento máximo a conceder no excederá del siete por ciento (7%) a excepción que la diferencia resultante entre el tipo mínimo de la clase del puesto que ocupe y el tipo mínimo de la clase del puesto que pase a ocupar sea mayor.

c. Se podrán conceder aumentos mayores a lo dispuesto, hasta el máximo de quince por ciento (15%) del salario base del (de la)

empleado(a) antes del ascenso, en los casos en que por necesidades del servicio sea imprescindible con autorización previa de la Autoridad Nominadora y según se dispone en la Sección 6.4, Inciso 2(A) de este Reglamento.

3. Traslados
   a. El traslado, como norma general, no conllevará aumento de sueldo, excepto que resultare de asignarle al (a la) empleado(a) una retribución igual al tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puesto que pase a ocupar.
4. Descensos
   a. Como norma general, el descenso no conllevará aumento en el salario base del (de la) empleado(a).
   b. En caso de descensos por necesidad urgente del servicio, no se deberá afectar negativamente el salario base del (de la) empleado(a). Este conservará el salario que tenía previo al descenso, salvo en los casos en que el mismo se efectúe para evitar cesantías por falta de fondos.
   c. En el caso del descenso a petición del (la) empleado(a) le corresponderá el sueldo básico de la clase del puesto al cual descienda, más los aumentos legislativos o generales que haya recibido el (la) empleado(a) en la Oficina.

5. Reclasificaciones de Puestos
   a. Siempre que se reclasifique un puesto ocupado en el servicio de carrera, el salario base del (la) empleado(a) se fijará de acuerdo a las

disposiciones de ascensos, traslados o descensos, establecidas en este Reglamento, según sea el caso.

6. Reasignaciones de Clases a Escalas de Retribución Superiores
   a. En los casos de enmienda a los Planes de Retribución por efecto de la reasignación de una clase o serie de clases a una escala de retribución superior, la Autoridad Nominadora autorizará el aumento a conceder mediante las reglas de implantación que se establezcan en ese momento y para estos fines.
   b. En la consideración de este tipo de transacción, se tomará en cuenta la situación presupuestaria prevaleciente.
   c. Como norma general, esta acción no conllevará reducción en el sueldo del (la) empleado(a).
7. Reingresos
   a. Como norma general, a toda persona que reingrese al servicio de carrera se le aplicará la norma de nuevo nombramiento y recibirá el sueldo básico de la escala que tenga la clase correspondiente al momento de su reingreso.
   b. Cuando el reingreso ocurra como resultado de una reinstalación por recuperación de incapacidad, el (la) empleado(a) recibirá el último salario devengado previo a su separación, más los aumentos que haya recibido la clase o los aumentos legislativos o generales concedidos durante el periodo que estuvo fuera del puesto.
8. Reinstalación del Servicio de Carrera

   Como norma general, todo(a) empleado(a) que se reinstale a un puesto de carrera lo hará en un puesto igual o similar al que ocupaba.
   a. Si la reinstalación es como consecuencia de no haber aprobado el período probatorio, recibirá el último salario devengado en el puesto

anterior. Además, recibirá cualquier aumento que haya recibido la clase y los aumentos legislativos o generales concedidos durante el tiempo que estuvo fuera del puesto al cual será reinstalado(a).

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

9. Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios

a. Los aumentos de sueldo por mérito estarán condicionados a los recursos fiscales y en armonía con el resultado de las evaluaciones efectuadas al empleado(a) conforme al sistema de evaluación existente.

b. 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.

c. La Autoridad Nominadora podrá conceder aumentos de sueldo por servicios meritorios a los(as) empleados(as) con status regular en el servicio de carrera para reconocer su desempeño sobresaliente.

d. Para ser acreedor(a) a este aumento el (la) empleado(a) deberá haber desempeñado las funciones del puesto por doce (12) meses consecutivos en el servicio previo a la fecha de concesión del mismo.

e. Cualquier lapso de tiempo trabajado por el (la) empleado(a) mediante nombramiento transitorio en un puesto de igual clasificación, podrá ser acreditado para completar el periodo establecido para la elegibilidad. Para ello, el (la) supervisor(a) deberá certificar que los servicios han sido satisfactorios.

f. Este aumento, como norma general, será equivalente a un cuatro por ciento (4%) y no excederá del siete por ciento (7%). Salario Exp.

g. En casos excepcionales cuando se evidencie la aportación directa del (de la) empleado(a) a la consecución de las metas y objetivos de la Oficina se podrá conceder hasta un doce por ciento (12%) del salario base del (de la) empleado(a).

h. Los aumentos por mérito en el Servicio de Carrera serán discrecionales de la Autoridad Nominadora.

10. <u>Aumentos de Sueldo por Años de Servicio</u>

a. Serán elegibles para recibir un aumento de un tres por ciento (3%) aquellos(as) empleados(as) que hayan ocupado un puesto con status regular durante un periodo ininterrumpido de tres (3) años de servicios, sin haber recibido ningún otro aumento de sueldo.

b. Los aumentos otorgados por disposición de ley no serán considerados a menos que la propia ley especial que los concede, establezca que éstos interrumpen el período de tres (3) años necesarios para este aumento.

c. El (La) empleado(a) debe haber prestado servicios satisfactorios durante el periodo de tres (3) años según evidenciado mediante las evaluaciones. Si no existe evaluaciones, se requerirá al supervisor(a) que justifique las ausencias de las mismas y éste deberá realizar, dentro de los siguientes diez (10) días laborables contados desde la

notificación, una evaluación que cubra el periodo en que haya estado bajo su supervisión. En caso de que un(a) empleado(a) haya prestado servicios en distintas áreas de la Oficina, durante ese periodo, cada supervisor(a) rendirá la evaluación correspondiente.

d. La Autoridad Nominadora notificará por escrito a todo(a) empleado(a) que no satisfaga la consideración de haber prestado servicios satisfactorios. En esta notificación incluirá las razones por las cuales no se le concede el referido aumento, y se le advertirá de su derecho de apelar la decisión ante el (la) Juez(a) Administrativo(a).

e. Se exceptúan de está disposición los(as) empleados(as) con nombramiento transitorio.

f. Se considerará que interrumpen el período de tres (3) años, es decir comienza a contar el periodo nuevamente, a partir de las siguientes circunstancias, entre otras:

   1) Aumento de sueldo concedidos como resultado de implantaciones o modificaciones a Planes de Clasificación o Retribución.
   2) Aumentos de sueldo como resultado de revisiones de escalas de retribución.
   3) Aumentos Generales.
   4) Ascensos.
   5) Reclasificaciones de puestos que conlleven aumento.
   6) Aumentos por servicios meritorios.
   7) Medidas disciplinarias (reprimenda escrita, suspensión de empleo y sueldo y destitución)[2].

[2] Las Medidas Correctivas, entiéndase amonestaciones verbales o escritas de los(as) supervisores(as), no se consideran interrupción para propósitos del aumento por años de servicio.

8) Licencia sin sueldo en exceso de noventa (90) días laborables en un (1) año natural dentro del periodo de los tres (3) años.

9) Licencia por cesión de días en exceso de noventa (90) días laborables en un año natural dentro del periodo de los tres (3) años.

10) Licencia con sueldo para estudios en exceso de treinta (30) días en un (1) año natural dentro del periodo de los tres (3) años.

11) Aumento de sueldo como resultado de ser relevado de un interinato en un puesto de supervisión.

En los casos en que la licencia sin sueldo o la licencia por cesión de días sea igual o menor de noventa (90) días no interrumpe la concesión del paso por años de servicio. No obstante, se prorrateará la cantidad de los días que dure la misma a los fines de establecer la fecha de efectividad.

11. Aumento General

a. La Autoridad Nominadora podrá conceder aumentos generales a los (las) empleados(as) de carrera y a los(as) empleados(as) de confianza. Los aumentos podrán autorizarse a la totalidad de los(as) empleados, excepto a aquellos(as) empleados(as) que le hayan aplicado una medida disciplinaria durante el período de tres (3) años antes de otorgar el aumento. También puede concederse el aumento general por grupo ocupacional o clasificación cuando se determinen necesarios para atender situaciones de rezago retributivo, observando el requisito anterior. Los aumentos estarán condicionados a la disponibilidad de recursos fiscales necesarios para su concesión y requerirá la aprobación previa de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

B) Servicio de Confianza

1. Nombramientos

a. En el servicio de confianza la Autoridad Nominadora determinará el sueldo a conceder entre el mínimo y el máximo de la escala retributiva correspondiente que a su discreción entienda adecuado, tomando en consideración la preparación o experiencia especializada; las destrezas o competencias del candidato; la posición jerárquica de la clase; entre otras.

b. Cuando exista la necesidad de reclutar en el servicio de confianza con un sueldo superior al máximo de la escala, la Autoridad Nominadora podrá conceder hasta un veinte por ciento (20%) del máximo de la escala, tomando en consideración la posición jerárquica de la clase.

c. La disposición antes señalada aplicará igualmente a los nombramientos transitorios.

2. Reinstalación al Servicio de Carrera

a. El (La) empleado(a) que ocupe un puesto en el servicio de confianza y previo a ello había ocupado un puesto con status regular en el servicio de carrera de la Oficina o de un Municipio, tendrá derecho a todos los beneficios en términos de clasificación y sueldo que se hayan extendido al puesto de carrera y todos los aumentos de sueldo concedidos mediante legislación mientras se desempeñó en el servicio de confianza.

b. Además, se podrá conceder un incremento de hasta un diez por ciento (10%) del salario base que devengaba en el puesto del servicio de confianza a aquellos(as) empleados(as) que hayan prestado servicios por un periodo no menor de tres (3) meses en dicho servicio. La cuantía de este incremento es discrecional de la

Autoridad Nominadora y en todo momento estará sujeta a que se evidencie las ejecutorias del (de la) empleado(a). El (La) supervisor(a) someterá el formulario de evaluación preparado para esos fines donde se acredite las ejecutorias del (de la) empleado(a). De no acompañar la documentación requerida no se podrá conceder la discreción establecida en este inciso y el subsiguiente. Las cuantías a considerar serán proporcionales a la ejecutoria del (de la) empleado(a) y se concederán de la siguiente manera[3]:

1. Desempeño excelente – de 8% a 10%
2. Desempeño bueno – de 7% a 6%
3. Desempeño satisfactorio – de 5% a 1%

c. Si el (la) empleado(a) se desempeñó ininterrumpidamente por un periodo no menor de tres (3) años, la Autoridad Nominadora podrá autorizar, además de lo establecido en el inciso anterior, cualquier aumento que surja de la diferencia entre el último salario devengado en el servicio de carrera y el que estaría devengando al momento de la reinstalación.

d. Los aumentos establecidos en los incisos (b y c) que anteceden son discrecionales de la Autoridad Nominadora independientemente de que los servicios hayan sido excelentes.

e. Esta discreción se ejercerá en forma juiciosa, considerando entre otras la estructura organizacional y la disponibilidad de recursos económicos de la Oficina.

---

[3] Se podrá considerar otros por cientos menores a los aquí establecidos en las siguientes circunstancias:

- Cuando la situación fiscal no lo permita
- Cuando se afecte la equidad retributiva en la jerarquía organizacional establecida

Sin embargo, al considerar otros por cientos se deberá guardar, en lo posible, la proporción aquí establecida con relación a la diferenciación en la ejecutoria del (de la) empleado(a).

f. Bajo ninguna circunstancia el sueldo del (de la) empleado(a) será igual o mayor al sueldo que tenía en el puesto que ocupaba en el servicio de confianza.

3. Aumentos de Sueldo por Productividad o Calidad de los Servicios

a. A los(as) empleados(as) de confianza se les podrá conceder aumentos de sueldo a base del diez por ciento (10%) del salario base del empleado(a) en reconocimiento a la productividad y a la calidad de sus servicios sin exceder el quince por ciento (15%) de la diferencia entre el tipo máximo y el tipo mínimo de la escala correspondiente. Estos aumentos se concederán tomando en consideración el orden jerárquico de las clases, la complejidad y responsabilidad de las funciones asignadas, los logros obtenidos en la gestión oficial y la disponibilidad de recursos económicos, entre otros.

b. Los aumentos de reconocimientos a la productividad y calidad en el Servicio de Confianza, serán discrecionales de la Autoridad Nominadora.

Sección 6.4 - Métodos Alternos de Retribución

Con el propósito de reconocer la productividad, eficiencia y calidad de los trabajos realizados por los(as) empleados(as), la Autoridad Nominadora podrá utilizar mecanismos retributivos especiales para retener, motivar y reconocer al personal. También podrá utilizar estos mecanismos para atraer candidatos(as) cualificados(as) para puestos de difícil reclutamiento.

1. Diferencial en Sueldo

a. Compensación temporera especial, adicional y separada de sueldo regular del (de la) empleado(a) que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo podrían considerarse onerosas para el (la) empleado(a).

b. Como norma general, se concederán prospectivamente.

c. Por ser una compensación adicional y separada del sueldo del (de la) empleado(a), ésta se eliminará una vez desaparezcan las condiciones que dieron base a su concesión.

d. Previo a la concesión o eliminación del diferencial, el (la) Director(a) de Recursos Humanos realizará un estudio de cada caso en sus méritos, a los fines de determinar las circunstancias que propician la concesión o eliminación del mismo.

e. Ningún diferencial será considerado como parte integral del sueldo del (de la) empleado(a), a los fines, del cómputo para el pago de liquidación de licencias, para el pago de excesos de vacaciones, ni para el cómputo de la pensión de retiro.

f. Los diferenciales se podrán conceder por:

1) Condiciones extraordinarias - situación de trabajo temporera que requiere un mayor esfuerzo o riesgo para el (la) empleado(a), mientras lleve a cabo las funciones propias del puesto que ocupa. El requerimiento para permanecer "on call", rotar turnos u otras condiciones no se consideran condiciones extraordinarias si éstas son requeridas a la clase de puesto que ocupa el empleado.

a) Como norma general la cuantía a otorgar no excederá del quince por ciento (15%) del salario base del (de la) empleado(a).

b) La Autoridad Nominadora podrá otorgar cualquier otra cantidad sin exceder la cantidad que corresponda a la diferencia entre el tipo mínimo y el máximo de la escala asignada al puesto que ocupa el (la) empleado(a).

c) En los casos en que el puesto del (la) empleado(a) que disfrute un diferencial sea reclasificado el (la) empleado(a) podrá retener el diferencial siempre que se certifique y se verifique que prevalecen las condiciones que originaron la concesión del mismo.

2) Interinato – situación de trabajo temporera en la que un(a) empleado(a)

desempeña todas las funciones esenciales de un puesto superior al que ocupa en propiedad, incluyendo interinatos en ambos servicios (de carrera y de confianza).

a) Será requisito las siguientes condiciones:

(1) Ser designado(a) oficialmente, y por escrito, para ejercer las funciones interinas por la Autoridad Nominadora.

(2) Que el (la) empleado(a) designado(a) para el interinato ocupe un puesto. En los casos de empleados(as) del servicio de carrera no es requisito que las funciones del puesto a ejercer interinamente también pertenezcan al servicio de carrera.

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

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

(5) Haber desempeñado las funciones interinas sin interrupción por treinta (30) días o más.

b) El derecho a recibir el diferencial por interinato surge a los treinta (30) días de haber desempeñado las funciones y el pago se efectuará retroactivo a la fecha en que comenzó el interinato.

c) La cantidad a otorgarse en diferenciales por interinato será conforme a lo siguiente:

(1) A empleados(as) de confianza que ejerzan funciones de interinato en otro puesto de confianza o empleados(as) de carrera que ejerzan funciones en el servicio de confianza se le podrá conceder cualquier cantidad que no sea mayor de la diferencia entre el mínimo y el máximo de la escala retributiva asignada a la clase de puesto que ocupará en interinato.

(2) A empleados(as) de carrera que ejerzan funciones en otro puesto de carrera se le otorgará la cantidad que le correspondería de haber ascendido al puesto a tenor con lo dispuesto en la Sección 6.3, Inciso (A-2) de este Reglamento.

d) El (La) empleado(a) podrá ser relevado(a) en cualquier momento del interinato, cuando así lo determine la Autoridad Nominadora. En este caso, el (la) empleado(a) regresará a su puesto anterior y recibirá el sueldo que devengaba antes del interinato, excepto cuando sea empleado(a) de carrera y haya desempeñado funciones interinas de supervisión por doce (12) meses o más en forma ininterrumpida, en cuyo caso se le concederá un aumento salarial equivalente a un cinco por ciento (5%) del salario base.

2. Incentivos[4]

A) Por Reclutamiento

a. La Autoridad Nominadora podrá autorizar al momento del reclutamiento un salario base superior al tipo mínimo en aquellas clases o puestos cuya preparación o experiencia requerida sea especializada o de un alto nivel que dificulte el reclutamiento. También se podrá conceder en casos en que el nivel de destreza o competencia del (de la) candidato(a) sea extraordinario y su reclutamiento sea vital para el desarrollo de un área de trabajo, para atender una situación irregular o especial de trabajo o para el mejor desempeño del puesto.

b. La cantidad a conceder no deberá exceder del tipo máximo de la escala de la clase que pase a ocupar y formará parte del salario base del (de la) empleado(a).

c. Previo a la concesión del incentivo, el (la) Director(a) de Recursos Humanos realizará un estudio de cada caso en sus méritos, a los fines de evaluar y realizar las recomendaciones pertinentes a la Autoridad Nominadora.

B) Por Retención

a. Se podrá autorizar un incentivo como parte del salario base por dificultad en la retención a aquellos(as) empleados(as) cuya capacidad en el desempeño del trabajo, destrezas y conocimiento hacen que sus servicios sean extraordinarios o en casos en que el (la) empleado(a) realice funciones únicas o altamente especializadas y la Autoridad Nominadora interesa retener al (a la) empleado(a).

[4] Estos incentivos son de aplicación exclusiva en el servicio de carrera.

b. La cantidad a conceder será de un cinco(5%), diez (10%) o un quince (15%) por ciento del salario base del (de la) empleado(a). La cantidad autorizada formará parte de su salario base.

c. Los(as) empleados(as) a considerar para este incentivo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Evidencia acreditativa de la oferta de empleo
- Que previo[5] a la concesión del incentivo no hayan sido disciplinado por la Autoridad Nominadora

d. Para otorgar este incentivo, el (la) Director(a) de Recursos Humanos revisará el expediente del (de la) empleado(a), a los fines de evaluar el cumplimiento con los requisitos aquí establecidos y realizar las recomendaciones pertinentes a la Autoridad Nominadora.

C) Por Aportaciones

a. La Autoridad Nominadora podrá autorizar un incentivo por aportaciones como parte del salario base a aquellos(as) empleados(as) que contribuyan con aportaciones significativas en su área de trabajo o en la Oficina.

b. Las cantidades a conceder serán de un cinco(5%) a un quince (15%) por ciento del salario base del (de la) empleado(a) de acuerdo al impacto y beneficio para la Oficina de la aportación realizada.

c. Previo a la concesión del incentivo, el (la) Director (a) de Recursos

[5] Se considerarán los últimos tres (3) años previo a la concesión de este incentivo.

Humanos realizará un estudio de cada caso en sus méritos, a los fines de evaluar la recomendación sometida por el (la) supervisor(a) del empleado(a) y realizar las recomendaciones pertinentes a la Autoridad Nominadora.

D) Por Preparación Académica

a. La Autoridad Nominadora podrá autorizar un incentivo por preparación académica como parte del salario base a aquellos(as) empleados(as) que alcancen una preparación académica adicional.

b. Si el grado académico alcanzado está relacionado a su área de trabajo las

cantidades a conceder serán las siguientes:

- Bachillerato - cinco por ciento (5%) del salario base
- Maestría - diez por ciento (10%) del salario base
- Doctorado - quince por ciento (15%) del salario base

c. Si el grado académico alcanzado no está relacionado a sus funciones las

cantidades a conceder serán la mitad del por ciento (%) establecido en el inciso anterior.

PARTE III – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 7 - ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO

Las enmiendas a este Reglamento serán sometidas a aprobación de la Autoridad Nominadora, siguiendo el mismo procedimiento utilizado para su adopción.

ARTÍCULO 8 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

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

ARTÍCULO 9 - DEROGACIÓN

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

ARTÍCULO 11 - VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir en la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 12 - APROBACIÓN

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 1 de nov. de 2007.

Aprobado por:

José A. Hernández Arbelo
Administrador

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Oficina de Administración

Carlos Portalatín Esteves
Administrador

ESCALA DE RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA

Núm. de Escala	Tipo Mínimo	Tipo Máximo
1	$ 1,555.00	$ 2,686.00
2	$ 1,602.00	$ 2,767.00
3	$ 1,650.00	$ 2,850.00
4	$ 1,699.00	$ 2,935.00
5	$ 1,750.00	$ 3,023.00
6	$ 1,803.00	$ 3,114.00
7	$ 1,857.00	$ 3,207.00
8	$ 1,968.00	$ 3,400.00
9	$ 2,086.00	$ 3,604.00
10	$ 2,211.00	$ 3,820.00
11	$ 2,344.00	$ 4,049.00
12	$ 2,485.00	$ 4,292.00
13	$ 2,733.00	$ 4,721.00
14	$ 3,007.00	$ 5,193.00
15	$ 3,307.00	$ 5,713.00
16	$ 3,506.00	$ 6,055.00
17	$ 3,716.00	$ 6,419.00
18	$ 3,939.00	$ 6,804.00
19	$ 4,175.00	$ 7,212.00
20	$ 4,426.00	$ 7,645.00

De conformidad con las disposiciones del Artículo 5, Sección 5.1, Inciso (3) del Reglamento Interno de Retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de la Oficina del Gobernador, modificamos las escalas de Retribución para el Servicio de Carrera de la Oficina, a partir del 29 de mayo de 2012.

Carlos Portalatín Esteves
Administrador

ESCALA DE RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA

Núm. Escala	Tipo Mínimo	Tipo Máximo
1	920	1730
2	948	1781.9
3	976	1835.357
4	1005	1890.41771
5	1035	1947.130241
6	1067	2005.544149
7	1099	2065.710473
8	1164	2189.653101
9	1234	2321.032287
10	1308	2460.294225
11	1387	2607.911878
12	1470	2764.386591
13	1617	3040.82525
14	1779	3344.907775
15	1886	3545.602241
16	1999	3758.338376
17	2119	3983.838679
18	2246	4222.868999
19	2380	4476.241139
20	2523	4744.815608

De conformidad con las disposiciones del Artículo 5, Sección 5.1, Inciso (3) del Reglamento Interno de Retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de la Oficina del Gobernador, modificamos las escalas de Retribución para el Servicio de Carrera de la Oficina, a partir del 1 de octubre de 2007.

José A. Hernández Arbelo
Administrador

ESCALA DE RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA

Núm. Escala	Tipo Mínimo	Tipo Máximo
1	920	1730
2	948	1782
3	976	1835
4	1005	1890
5	1035	1947
6	1067	2006
7	1099	2066
8	1164	2190
9	1234	2321
10	1308	2460
11	1387	2608
12	1470	2764
13	1617	3041
14	1779	3345
15	1886	3546
16	1999	3758
17	2119	3984
18	2246	4223
19	2380	4476
20	2523	4745

De conformidad con las disposiciones del Artículo 5, Sección 5.1, Inciso (3) del Reglamento Interno de Retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de la Oficina del Gobernador, modificamos las escalas de Retribución para el Servicio de Carrera de la Oficina, a partir del 1 de noviembre de 2007.

José A. Hernández Arbelo
Administrador

ENMIENDA I
PLAN DE CLASIFICACION SERVICIO DE CARRERA
OFICINA DEL GOBERNADOR

Se enmienda el Plan de Clasificación del Servicio de Carrera para crear las siguientes clases y sus respectivas escalas salariales:

Núm. de la Clase	Titulo de la Clase	Núm. Escala	Escala Retribución
41312	Coordinador(a) Agencial Asuntos Retiro	11	1,387.00-2,608.00
21171	Coordinador(a) Asuntos de la Mansión	11	1,387.00-2,608.00
21181	Coordinadora(a) Ayuda al Ciudadano	11	1,387.00-2,608.00
21172	Coordinador(a) de Eventos	11	1,387.00-2,608.00
21191	Supervisor(a) Archivo y Correspondencia	13	1,617.00-3,041.00
21213	Trabajador(a) de Servicios Domésticos	1	920.00-1,730.00

Aprobada hoy 17 de octubre de 2008, en San Juan, Puerto Rico.

Kenneth Pérez Torres
Administrador Interino

ESCALA DE RETRIBUCIÓN DEL
SERVICIO DE CONFIANZA

Núm. Escala	Tipo Mínimo	Tipo Máximo
1	970	2155
2	1028	2284
3	1100	2444
4	1177	2615
5	1271	2825
6	1373	3050
7	1497	3325
8	1631	3624
9	1794	3987
10	1974	4385
11	2171	4824
12	2388	5306
13	2651	5890
14	2943	6538
15	3267	7257
16	3659	8128
17	4589	10192
18	5163	11466

De conformidad con las disposiciones del Artículo 5, Sección 5.1, Inciso (3) del Reglamento Interno de Retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de la Oficina del Gobernador, modificamos las escalas de Retribución para el Servicio de Confianza de la Oficina, a partir del 1 de noviembre de 2007.

José A. Hernández Arbelo
Administrador

ESCALA DE RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CONFIANZA

Nivel Escala	Tipo Mínimo	Tipo Máximo
1	970	2155.000
2	1028	2284.300
3	1100	2444.201
4	1177	2615.295
5	1271	2824.519
6	1373	3050.480
7	1497	3325.023
8	1631	3624.275
9	1794	3986.703
10	1974	4385.373
11	2171	4823.911
12	2388	5306.302
13	2651	5889.995
14	2943	6537.894
15	3267	7257.063
16	3659	8127.910
17	4589	10192.400
18	5163	11466.449

De conformidad con las disposiciones del Artículo 5, Sección 5.1, Inciso (3) del Reglamento Interno de Retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de la Oficina del Gobernador, modificamos las escalas de Retribución para el Servicio de Confianza de la Oficina, a partir del 1 de octubre de 2007.

José A. Hernández Arbelo
Administrador