



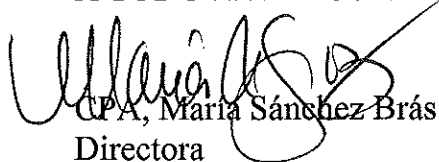
Hon. Luis G. Fortuño Burset
Gobernador

María Sánchez Brás
Directora

5 de marzo de 2009

ORDEN ADMINISTRATIVA 130-09

A TODO EL PERSONAL


CPA, María Sánchez Brás
Directora

Normas de Retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de la Oficina de Gerencia y Presupuesto

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de Los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre de Puerto Rico” tiene como uno de sus objetivos, reconocer y retribuir justamente las aportaciones de los empleados por el logro de las metas organizacionales.

La Carta Normativa Núm. 1-2005 de 25 de enero de 2005, se emite con el propósito de establecer las normas generales que deberá adoptar cada Administrador Individual al implantar las disposiciones de retribución, de conformidad con la Ley Núm. 184, *supra* y preparar el reglamento correspondiente.

En conformidad con estas disposiciones, la Oficina de Gerencia y Presupuesto creó y aprobó las Normas de Retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de la OGP. Las mismas establecen los procedimientos a seguir para la otorgación de salarios, aumentos, ascensos, descensos, traslados, entre otras transacciones de personal.

Dichas Normas entrarán en vigor a partir de la fecha de esta Orden Administrativa.

NORMAS DE RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA
DE LA
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

NORMAS RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS PARA LOS EMPLEADOS EN EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

La Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, establece en su Artículo 8, Sección 8.1, lo siguiente:

“La política de retribución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico reconoce como valores principales la capacidad demostrada por el empleado en el desempeño de sus tareas; el compromiso demostrado con las metas y objetivos de su organización; la adhesión a las normas de orden y disciplina; y el trato sensible, respetuoso y diligente hacía nuestros ciudadanos.

Para alcanzar estos valores, 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 fomentar el trabajo en equipo y a propiciar que los trabajadores tengan una vida digna. Todo lo anterior, sobre bases de equidad y justicia, y en consideración a la realidad económica de los organismos gubernamentales.



Este nuevo sistema retributivo, además de reconocer y retribuir justamente las aportaciones de los empleados al logro de las metas organizacionales, le permitirá a la gerencia mayor flexibilidad en la administración del sistema de retribución. Esto resultará en un sistema de gerencia de recursos humanos más dinámico y efectivo.”

Los empleados en el Servicio de Confianza, son aquellos que intervienen o colaboran sustancialmente en la formulación de la política pública, los que asesoran directamente o los que prestan servicios directos al Jefe de Agencia.

En conformidad con estas disposiciones la Oficina de Gerencia y Presupuesto establece la siguiente Norma de Retribución para los Empleados en el Servicio de Confianza.

I. Nombramientos

El sueldo a concederse será a discreción de la Autoridad Nominadora. A estos fines se podrá conceder al momento del nombramiento en el Servicio de Confianza cualquier sueldo que coincida con uno de los tipos retributivos en la escala donde se encuentra asignada la clase de puesto. Este aumento debe ser entre el tipo mínimo y el tipo máximo asignado a la escala de retribución. En casos de cambio de personal de uno a otro puesto en el servicio de confianza, será discreción de la Autoridad Nominadora el retener el salario que el empleado devenga.

El personal comprendido en el Servicio de Confianza será de libre selección y remoción y deberá reunir aquellos requisitos de preparación, experiencia y de otra naturaleza que la Autoridad Nominadora considere imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones asignadas al puesto.

II. Cambios de Personal

Con el propósito de lograr la efectiva utilización de los recursos humanos, el (la) Director (a) podrá cambiar a los empleados o funcionarios de confianza de un puesto a otro dentro de dicho servicio. Los cambios podrán ser a puestos de retribución superior, igual o inferior al que ocupa el empleado o funcionario, pero siempre se considerará como un nuevo nombramiento para fines de reflejar la transacción. En este caso aplicarán las normas retributivas establecidas para nombramientos.

III. Reinstalaciones

Los empleados de confianza con derecho absoluto a reinstalación a puestos de carrera conforme con la Sección 9.2 de la Ley Núm. 184, según enmendada, tendrán derecho a:

- 
1. Todos los beneficios en términos de clasificación y sueldo que se hayan extendido al puesto de carrera que ocupaba el empleado, durante el término que sirvió en el Servicio de Confianza.
 2. Todos los aumentos de sueldo otorgados mediante vía legislativa que haya recibido el empleado.
 3. A un incremento de hasta un 10% del sueldo que devengaba en el puesto de confianza. Es obligación que se conceda este incremento, lo discrecional es la cuantía del mismo. El(la) Director(a) determinará que por ciento le va a otorgar al empleado a tenor con la política administrativa y capacidad fiscal de la agencia. Un criterio a considerar al determinar el por ciento a otorgar deberá ser el tiempo rendido en el Servicio de Confianza, como también, las veces que el empleado se ha beneficiado del por ciento en reinstalación a través del tiempo. Para otorgar este reconocimiento es necesario que se evidencie la ejecutoria excelente del empleado.
 4. En caso de empleados que hayan estado en el Servicio de Confianza por un periodo no menor de tres (3) años, el(la) Director(a) podrá autorizar cualquier aumento que surja de la diferencia entre el salario devengado en el Servicio de Carrera antes de ocupar en puesto en el Servicio de Confianza y el que estaría devengando al momento de la reinstalación al Servicio de Carrera.

- 
5. El sueldo del empleado **no debe ser igual o mayor al sueldo que devengaba en el puesto en el Servicio de Confianza.** En caso de que, al aplicar el incremento salarial determinado por la agencia al amparo de las disposiciones legales y políticas administrativas sobre reinstalación, surja que la retribución a otorgar iguala o supera el sueldo que devengaba el empleado en el Servicio de Confianza, el mismo sólo podrá otorgársele, **a modo de excepción, si se evidencia por medio de un análisis o estudio que ello no desarticula o disloca la jerarquía retributiva** entre los puestos de la unidad de trabajo, no afecta el presupuesto de la agencia.
 6. Al ejercer su discreción la Autoridad Nominadora lo hará en forma juiciosa. Deberá considerar además, que el presupuesto de la agencia no se vea afectado por tales transacciones.
 7. La retribución de un empleado que pase a ocupar un puesto de confianza mediante una licencia sin sueldo se determinará de acuerdo con las disposiciones de los incisos 1 al 6. Para efectos de la reinstalación, la agencia donde laboró el empleado en el Servicio de Confianza evidenciará la ejecutoria excelente del empleado y recomendará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto donde se reinstala que, a tenor con su política administrativa y capacidad fiscal le otorgue el incremento salarial correspondiente.

IV. Aumentos Legislativos

Se podrán otorgar a los empleados de la Oficina aumentos legislativos que sean establecidos por disposición expresa de ley y que impacten su retribución. Generalmente, estas leyes especiales son para beneficiar a los empleados en servicio activo, aunque no necesariamente son limitativas. La concesión de este tipo de aumento se aplicará conforme con las disposiciones de ley y normas que apliquen en cada caso.

V. Extensiones de Escalas de Sueldo

El(la) Director(a) podrá autorizar la extensión de las escalas de sueldo añadiendo tipos retributivos que seguirán la misma proporción de los tipos retributivos correspondientes; y el sueldo del empleado afectado se establecerá siguiendo la misma proporción. La extensión de dicha escala salarial será el mismo número de tipos retributivos que contenga la escala. El sueldo resultante se ajustará a escala a discreción de la Autoridad Nominadora. **En ningún caso el salario resultante podrá ser igual o superior al sueldo asignado a la Autoridad Nominadora.**

VI. Aumentos

A los empleados en el Servicio de Confianza, se les otorgarán aumentos de sueldo en reconocimiento a la productividad y a la calidad de los servicios. Estos aumentos pueden ser de uno, dos o tres tipos retributivos. Los mismos se ajustaran a escala si son dentro de la escala retributiva de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

VII. Otros Métodos Alternos, son:

- 
1. Bonificación por productividad, cuya cuantía será representativa del veinte (20) por ciento de una quincena. Se calcula a base del salario bruto que devenga el empleado.
 2. Bonificación por la ejecución de un trabajo en equipo.
 3. Bonos por asistencia y puntualidad, el cual será independiente y separado de cualquier pago por concepto de exceso de licencia acumulada.
 4. Bonificación a los empleados que se retiran del sistema (jubilación), independiente y separada del pago global por concepto de licencias acumuladas.
 5. Adiestramientos en y fuera de Puerto Rico.
 6. Becas para estudios graduados y subgraduados.
 7. Beneficios de hospedaje, comida uniformes a todo empleado que lo requiera por la naturaleza del servicio que realiza.
 8. Días y horas concedidos sin cargo a licencia alguna.
 9. Facilidades de cuido de niño.
 10. Certificados de reconocimiento por la labor realizada.

La Oficina preparará normas para la concesión de cada tipo de bonificación que se proponga adoptar, que incluya; naturaleza o concepto, propósito o fundamento, aplicabilidad, criterios o normas de selección, cuantía a conceder y vigencia (efectividad).

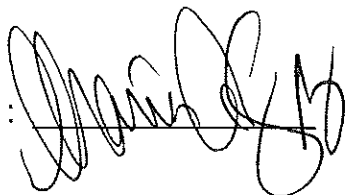
Estas Normas de Retribución han sido redactadas conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, la Carta Normativa 1-2005 de 25 de enero de 2005, la Carta Normativa Núm. 3-2005 del 2 de agosto de 2005, Carta Normativa Especial Núm. 1-2007 del 11 de enero de 2008, la Carta Normativa 1-2008 de 2 de junio de 2008, y el Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Confianza de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

VIII. Efectividad

Estas Normas de Retribución serán efectivas inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado por: María Sánchez Brás
Directora

Fecha


7/5/07

NORMAS DE RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA
DE LA
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

NORMAS RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS PARA LOS EMPLEADOS DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

La Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada establece en su Artículo 8, Sección 8.1, lo siguiente:

“La política de retribución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico reconoce como valores principales la capacidad demostrada por el empleado en el desempeño de sus tareas; el compromiso demostrado con las metas y objetivos de su organización; la adhesión a las normas de orden y disciplina; y el trato sensible, respetuoso y diligente hacia nuestros ciudadanos.

Para alcanzar estos valores, 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 fomentar el trabajo en equipo y a propiciar que los trabajadores tengan una vida digna. Todo lo anterior, sobre bases de equidad y justicia, y en consideración a la realidad económica de los organismos gubernamentales.



Este nuevo sistema retributivo, además de reconocer y retribuir justamente las aportaciones de los empleados al logro de las metas organizacionales, le permitirá a la gerencia mayor flexibilidad en la administración del sistema de retribución. Esto resultará en un sistema de gerencia de recursos humanos más dinámico y efectivo.”

En conformidad con estas disposiciones la Oficina de Gerencia y Presupuesto establece la siguiente Norma de Retribución para los Empleados en el Servicio de Carrera.

I. Nombramientos

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 puestos que vaya a ocupar. No obstante el(la) Director(a) podrá conceder un incentivo económico de dos o tres tipos retributivos en la escala como parte del sueldo al momento de reclutar en clases y puestos que requieran un alto nivel de educación y experiencia. La concesión de este incentivo estará sujeto a que exista dificultad extraordinaria en el reclutamiento de recursos humanos, certificándose que la Oficina utilizó los mecanismos usuales y no se logró atraer el recurso idóneo. El sueldo resultante del incentivo se ajustará a escala.

II. Ascensos

Todo ascenso conllevará un aumento retributivo que consistirá de uno a tres tipos retributivos de la escala salarial a que está asignada la clase de puesto que el empleado pasa a ocupar. Cuando el sueldo resultante no coincida con uno de los tipos de la nueva escala salarial, el (la) Director (a) determinará si se ajusta al tipo inmediato superior, tomando en consideración la situación fiscal de la agencia en ese momento. El aumento a concederse no será menor que la diferencia entre los tipos mínimos de las escalas.

III. Ascensos sin Oposición

En los casos de ascensos sin oposición aplicarán las mismas normas que en los ascensos.

IV. Traslados

Cuando el traslado se realiza en la Oficina de Gerencia y Presupuesto, el sueldo permanecerá inalterado.

Los traslados no conllevarán aumentos de sueldo, excepto los que sean necesarios para ajustar los sueldos de los empleados a escala, cuando ocurran entre un Administrador Individual y la Oficina y entre los municipios y la Oficina. En esta situación el sueldo del empleado se otorgará como sigue:

- 
1. Cuando el sueldo actual del empleado es menor que el tipo mínimo de la escala a la cual está asignada la clase de puesto que pasa a ocupar, se le concederá una retribución igual al tipo mínimo.
 2. Cuando el sueldo actual del empleado es mayor que el tipo mínimo de la escala salarial a que está asignada la clase de puesto que pasa a ocupar y el mismo no coincida con uno de los tipos de la escala, dicho sueldo se podrá ajustar al tipo inmediato superior, siempre que la situación fiscal de la agencia lo permita.

V. Descensos

En los casos de descensos los sueldos de los empleados se establecerán de como a continuación se detalla. Es importante que en los casos de descensos los empleados tienen que reunir los requisitos mínimos del puesto.

1. En casos de descensos determinados por el (la) Director (a) como una necesidad urgente del servicio, éstos no afectará negativamente los sueldos de los empleados.

2. Cuando los descensos se efectúen en la Oficina o entre un Administrador Individual y la Oficina como recurso para evitar cesantías por falta de fondos, se ajustará el sueldo del empleado conforme con la realidad presupuestaria de la Oficina, disponiéndose que el sueldo asignado no será menor que el tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puesto a que sea descendido.
3. En el caso de que el descenso ocurra a petición del empleado en la Oficina, entre un Administrador Individual y la Oficina y entre un Municipio y la Oficina, y el mismo no constituya un mecanismo para evitar cesantías, el sueldo del empleado será el tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puesto que pasa a ocupar, más los aumentos legislativos que haya recibido en el último puesto que ocupó.

Ningún descenso tendrá efecto sino hasta que hayan transcurrido treinta (30) días calendarios contados desde la fecha de notificación por escrito del mismo al empleado afectado. En los casos de descenso solicitados por el empleado podrá tener efecto inmediato o antes de transcurrir el término de la notificación.

VI. Designaciones, Cambios o Destaques

Se podrán realizar designaciones, cambios o destaques en forma administrativa por un término no mayor de doce (12) meses, siempre que tal acción no resulte onerosa para el empleado. Esta acción no conlleva efecto presupuestario.



VII. Reclasificaciones

Cuando se reclasifique un puesto ocupado, el sueldo se fijará conforme con las normas de ascenso, descenso o traslado, según aplique.

VIII. Reasignaciones de Clases a Escalas de Sueldos Superiores

Cuando se enmiende el Plan de Retribución para asignar una clase o serie de clases a escalas de retribución superior, se concederá un aumento de sueldo a los empleados afectados que será igual al incremento que reciba la clase a la fecha de efectividad de dicha acción. Los sueldos se podrán ajustar al tipo inmediato superior, cuando no coincidan con uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente, siempre y cuando la situación fiscal de la Oficina lo permita.

IX. Reingresos

Como norma general, toda persona que reingrese a la Oficina, según lo dispone el Artículo 6, Sección 6.7 de la Ley Núm. 184, según enmendada, recibirá el sueldo mínimo de la clase de puesto al momento de llevar a cabo esta acción. Se exceptúa a esta norma cuando el reingreso ocurra como resultado de una reinstalación por incapacidad. En este caso, el empleado recibirá el último salario devengado a su separación, más los aumentos que haya recibido la clase o los aumentos legislativos concedidos durante el período que estuvo fuera del puesto.

Si al momento de su reingreso de una incapacidad, la clase de puesto que ocupó el empleado recibió aumento, se le sumará éste aumento al último sueldo devengado. El (la) Director (a) determinará si se ajusta el sueldo al tipo inmediato superior tomando en consideración la situación fiscal de la agencia.

Si al momento del reingreso se concedieron aumentos legislativos durante el período en que el empleado estuvo incapacitado, se le reconocerán dichos aumentos, conforme a las disposiciones de las leyes especiales que los conceden y se sumarán al último sueldo devengado. El sueldo resultante se ajustará a escala, si así lo dispone la ley especial que los concede.

De haberse concedido ambos aumentos en el período en que el empleado estuvo separado del puesto, se le reconocerá primeramente los aumentos legislativos y luego los aumentos que reciba la clase. El sueldo resultante de la suma de ambos aumentos se sumará al último sueldo devengado. Se podrá ajustar a escala siempre y cuando la situación fiscal de la agencia lo permita.



X. Reinstalaciones

Cuando la reinstalación es el resultado de no haber aprobado un periodo probatorio, el empleado recibirá el último 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. Estos se reconocerán conforme a las disposiciones de las leyes especiales que los conceden. El sueldo resultante de la reinstalación se podrá ajustar a escala siempre y cuando la situación fiscal de la agencia lo permita.

Cuando la reinstalación es el resultado de haber concluido una licencia sin sueldo, el empleado recibirá el último sueldo devengado 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. El sueldo resultante de la reinstalación se podrá ajustar a escala siempre y cuando la situación fiscal de la agencia lo permita.

Los empleados de confianza con derecho absoluto a reinstalación a puestos de carrera conforme con la Sección 9.2 de la Ley 184, según enmendada, tendrán derecho a:

1. Todos los beneficios en términos de clasificación y sueldo que se hayan extendido al puesto de carrera que ocupaba el empleado, durante el término que sirvió en el servicio de confianza.
2. Todos los aumentos de sueldo otorgados mediante vía legislativa que haya recibido el empleado.
3. A un incremento de hasta un 10% del sueldo que devengaba en el puesto de confianza. Es obligación que se conceda este incremento, lo discrecional es la cuantía del mismo. El(la) Director(a) determinará que por ciento le va a otorgar al empleado a tenor con la política administrativa y capacidad fiscal de la agencia. Un criterio a considerar al determinar el por ciento a otorgar deberá ser el tiempo rendido en el servicio de confianza, como también, las veces que el empleado se ha beneficiado del por ciento en reinstalación a través del tiempo. Para otorgar este reconocimiento es necesario que se evidencie la ejecutoria excelente del empleado.
4. En caso de empleados que hayan estado en el servicio de confianza por un periodo no menor de tres años, el(la) Director(a) podrá autorizar cualquier aumento que surja de la diferencia entre el salario devengado en el servicio de carrera antes de ocupar en puesto en el servicio de confianza y el que estaría devengando al momento de la reinstalación al servicio de carrera.
5. El sueldo del empleado no debe ser igual o mayor al sueldo que devengaba en el puesto en el Servicio de Confianza. En caso de que, al aplicar el incremento salarial determinado por la agencia al amparo de las disposiciones legales y políticas administrativas sobre reinstalación, surja que la retribución a otorgar iguale o supera el sueldo que devengaba el empleado en el servicio de confianza, el mismo sólo podrá otorgársele, a modo de excepción, si se evidencia por medio de un análisis o estudio, que ello no desarticula o disloca la jerarquía retributiva entre los puestos de la unidad de trabajo, no afecta el presupuesto de la agencia.
6. Al ejercer su discreción la Autoridad Nominadora lo hará en forma juiciosa. Deberá considerar además, que el presupuesto de la agencia no se vea afectado por tales transacciones.

7. La retribución de un empleado que pase a ocupar un puesto de confianza mediante una licencia sin sueldo se determinará de acuerdo con las disposiciones de los incisos 1 al 6. Para efectos de la reinstalación, la agencia donde laboró el empleado en el Servicio de Confianza evidenciará la ejecutoria excelente del empleado y recomendará a la Oficina de Gerencia y Presupuesto donde se reinstala que, a tenor con su política administrativa y capacidad fiscal le otorgue el incremento salarial correspondiente.

XI. Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios

El aumento de sueldo por servicios meritorios es una compensación que forma parte del sueldo y se concede para reconocer el desempeño sobresaliente del empleado. Para ser acreedor a este aumento, el empleado tiene que haber desempeñado las funciones del puesto de carrera con status regular por lo menos por doce (12) meses consecutivos en el servicio, previo a la fecha de concesión del mismo. El(la) Director(a) podrá acreditar cualquier lapso de tiempo trabajado por el empleado mediante nombramiento transitorio en un puesto de igual clasificación, para completar el periodo establecido para la elegibilidad. Como norma general, este aumento se concederá de forma prospectiva.



Dicho aumento estará condicionado a la evaluación de los méritos del empleado, según se disponga en el Sistema de Evaluación de Desempeño de la Oficina y los recursos fiscales asignados. Su concesión estará en armonía con el resultado final de las evaluaciones realizadas al empleado durante el periodo de los doce (12) meses que anteceden.

Los aumentos de sueldos por servicios meritorios serán de uno, dos, o tres tipos retributivos de la escala de sueldo a que está asignada la clase de puesto que ocupa el empleado. Los mismos se concederán de acuerdo con los niveles de ejecución que establezca la Oficina como parte del Sistema de Evaluación de Desempeño de los Recursos Humanos que implante la Oficina.

De no haber un sistema de evaluación vigente la Autoridad Nominadora podrá conceder aumentos por servicios meritorios siempre que medie una justificación por parte del supervisor inmediato del empleado en la cual haga constar que el mismo reúne los requisitos establecidos para ser acreedor a este.

Como norma general los mismos no excederán un siete por ciento 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 de aumento. Si el sueldo resultante no coincide con uno de los tipos retributivos de la escala, el Director podrá ajustarlo al tipo inmediato superior sin exceder los límites porcentuales establecidos y tomando en consideración la situación fiscal de la Oficina.

Cuando por razones presupuestarias no se pueda conceder la totalidad del aumento por servicios meritorios, se podrá conceder un aumento parcial de 50% del total de dicho aumento y en cualquier momento, dentro de los doce 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 concedido el primer aumento parcial.

Toda transacción estará sujeta a que se presente una recomendación donde se evidencien las ejecutorias del empleado.

XII. Aumento de Sueldo por Años de Servicio

Los empleados con status regular que hayan ocupado un puesto de carrera durante un periodo ininterrumpido de tres años sin haber recibido ningún otro aumento de sueldo, serán elegibles para recibir un aumento equivalente a un tipo retributivo. Para recibir este aumento el empleado debe haber provisto servicios satisfactorios durante el periodo de tres años según 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 de apelar de ante la Comisión Apelativa. El sueldo resultante no se ajustará a escala.

Al determinar la elegibilidad de los empleados al referido aumento no se considerarán los aumentos legislativos que hayan recibido, a menos que la propia ley especial que los conceda establezca que interrumpe el periodo de tres años para recibir este aumento.

Las siguientes acciones se considerarán como interrupciones al periodo de tres años de servicio:

- 
1. Aumentos de sueldo concedido como resultado de la implantación de planes de clasificación de puestos y retribución.
 2. Aumentos de sueldo concedido en virtud de la revisión de la estructura retributiva.
 3. Reasignaciones de clases de puestos a escalas de retribución superiores.
 4. Aumentos de sueldo por servicios meritorios.
 5. Ascensos
 6. Reclasificaciones de puestos que representan ascensos.

7. Renuncias
8. Destituciones
9. Suspensiones de empleo y sueldo
10. Cesantías
11. Separación del servicio
12. Abandono del servicio
13. Licencias sin sueldo
14. Aumentos de sueldo como resultado de reinstalaciones del servicio de confianza al servicio de carrera.

Si en el periodo de tres años el empleado prestó servicios en otro(s) Administrador(es) Individual(es) o Municipios antes de pasar a ocupar un puesto en la Oficina de Gerencia y Presupuesto corresponderá a ésta, en coordinación con el(los) anteriores, determinar si los servicios prestados por el empleado han sido satisfactorios. Esta acción aplicará también en los casos en que el empleado ha estado bajo la supervisión de distintos supervisores en la misma agencia.

El disfrute de las licencias con paga por enfermedad, vacaciones regulares, maternidad y paternidad no interrumpe el período para ser elegibles a este aumento. Así mismo, la licencia deportiva especial (Ley 49 de 27 de junio de 1987), la licencia militar para empleados públicos (Ley 62 de 23 de junio de 1969) y los destakes (también conocidos como asignaciones administrativas), tampoco interrumpirán el término estatuido, así como cualquier otra licencia con paga establecida o reglamentada por la Oficina.

La licencia militar sin paga amparada bajo la ley federal Uniformed Services Reemployment Right Act (USERRA), no interrumpirá el período de elegibilidad para los aumentos por años de servicio.

El(la) Director(a) podrá denegar el aludido aumento, si los servicios del empleado no fueron satisfactorios, conforme a los resultados de las evaluaciones de desempeño. Éste le enviará al empleado una notificación escrita, indicando las razones por las cuales no se le concedió el referido aumento y le advertirá de su derecho a apelar ante la Comisión Apelativa.

XIII. Aumentos Generales

El (la) Director (a) podrá conceder aumentos generales a los empleados que ocupen puestos permanentes. Los aumentos podrán autorizarse a la totalidad de los empleados, por grupo ocupacional o clasificación, y/o cuando se determinen necesarios para atender situaciones de rezago retributivo. Estos aumentos estarán condicionados a que la Oficina disponga de los recursos fiscales necesarios.

A fin de determinar que existen situaciones de rezago retributivo, la Oficina evidenciará las mismas mediante estudios de retribución realizados en los distintos sectores de la economía.

XIV. Aumentos Legislativos

Se podrán otorgar a los empleados de la Oficina aumentos legislativos que sean establecidos por disposición expresa de ley y que impacten su retribución. Generalmente, estas leyes especiales son para beneficiar a los empleados en servicio activo, aunque no necesariamente son limitativas. La concesión de este tipo de aumento se aplicará conforme con las disposiciones de ley y normas que apliquen en cada caso.

XV. Extensiones de Escalas de Sueldo

El(la) Director(a) podrá autorizar la extensión de las escalas de sueldo añadiendo tipos retributivos que seguirán la misma proporción de los tipos retributivos correspondientes; y el sueldo del empleado afectado se establecerá siguiendo la misma proporción.

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

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

- 
1. Cuando un empleado haya prestado servicios satisfactorios por un periodo de uno o más años de servicio activo, luego de haber alcanzado o sobrepasado el sueldo máximo de la escala.
 2. Cuando un empleado sea ascendido o su puesto sea reclasificado y su sueldo alcance o sobrepase el máximo de la nueva escala. En estos casos, el sueldo del empleado se ajustará conforme las disposiciones relativas a las transacciones de ascensos y reclasificaciones.

3. Cuando se efectúen traslado, ascensos o descensos entre los administradores individuales y la Oficina y entre los municipios y la Oficina, luego de establecida la equivalencia correspondiente y el sueldo que devenga exceda el máximo de la escala correspondiente al nuevo puesto.

A los empleados transitorios no les aplicarán las disposiciones relativas a extensiones de escala.

XVI. Otros Métodos de Compensación

La Oficina de Gerencia y Presupuesto podrá desarrollar e implantar otros métodos de compensación conforme a su capacidad presupuestaria para reconocer la productividad, eficacia y calidad de los trabajos que realizan los empleados. Estos métodos no tendrán el efecto de alterar las estructuras salariales vigentes, ni conflagrar retributivamente con la estructura jerárquica de la Oficina.

Algunos de estos métodos son:

XVII. Diferenciales

Compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado, que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo podrían considerarse onerosas para el empleado. Sólo se podrán conceder bajo las siguientes condiciones:

1. Condiciones Extraordinarias de trabajo – situación de trabajo temporera que requiere un mayor esfuerzo o riesgo para el empleado, mientras lleva a cabo las funciones de su puesto. Este puede incluir trabajo fuera de la jornada regular, en el caso de empleados exentos de la Ley Federal de Normas Razonables del trabajo. La cuantía de los diferenciales por condiciones extraordinarias de trabajo equivaldrá a la progresión de los tipos retributivos de la escala correspondiente a la clase de puesto que ocupa el empleado. Como norma general, la cuantía máxima del diferencial a conceder será por el equivalente a la amplitud de la escala.
2. Interinato – situación de trabajo temporera en la que el empleado regular de carrera desempeña todas las funciones esenciales de un puesto de clasificación superior al que ocupa en propiedad ya sea en el servicio de carrera o de confianza. La cuantía del diferencial por interinato será la diferencia entre el sueldo básico de la escala retributiva correspondiente a la clase de puesto cuyas funciones el empleado desempeña interinamente y el sueldo básico de la escala retributiva a que esta asignada la clase de puesto que ocupa en propiedad. Para ser acreedor a un diferencial por esta condición, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Que el(la) Director (a) o su representante autorizado haya designado al empleado oficialmente y por escrito;
- Haber desempeñado interinamente las funciones de un puesto de clasificación superior por treinta (30) días o más sin interrupción.
- Cumplir con los requisitos de preparación y experiencia del puesto cuyas funciones ejerce interinamente.

El empleado interino podrá ser relevado del interinato en cualquier momento que así lo determine el(la) Director(a) o su representante autorizado. En este caso el empleado regresará a su puesto anterior y recibirá el sueldo que devengaba antes del interinato, excepto cuando el empleado haya desempeñado funciones interinas de supervisión por doce (12) meses o más. En este caso, se le concederá un aumento salarial equivalente a un tipo retributivo en su puesto.

El derecho a recibir el diferencial por interinato surge a los treinta (30) días de haber desempeñado las funciones interinas. El pago se efectuará a partir del día 31 después de haber comenzado el mismo.

Como norma general, los diferenciales se concederán en forma prospectiva. Por ser una compensación adicional y separada del sueldo regular del empleado, el(la) Director(a) será responsable de eliminar los mismos una vez desaparezcan las condiciones que dieron base a su concesión. Previo a la eliminación, la Oficina de Recursos Humanos será responsable de realizar un estudio de cada caso en sus méritos, a los fines de demostrar que desaparecieron las circunstancias por las cuales fue concedido.

Ningún diferencial concedido podrá ser considerado como parte integral del sueldo regular del empleado para fines de cómputo para la liquidación de licencias, ni para cómputo de la pensión de retiro.

XVIII. Otros métodos alternos son:

1. Bonificación por productividad, cuya cuantía será representativa del veinte (20) por ciento de una quincena. Se calcula a base del salario bruto que devenga el empleado.
2. Bonificación por la ejecución de un trabajo en equipo.
3. Bonos por asistencia y puntualidad, el cual será independiente y separado de cualquier pago por concepto de exceso de licencia acumulada.

4. Bonificación a los empleados que se retiran del sistema (jubilación), independiente y separada del pago global por concepto de licencias acumuladas.
5. Adiestramientos en y fuera de Puerto Rico.
6. Becas para estudios graduados y subgraduados.
7. Beneficios de hospedaje, comida uniformes a todo empleado que lo requiera por la naturaleza del servicio que realiza.
8. Días y horas concedidos sin cargo a licencia alguna.
9. Facilidades de cuido de niño.
10. Certificados de reconocimiento por la labor realizada.

La Oficina preparará normas para la concesión de cada tipo de bonificación que se proponga adoptar, que incluya; naturaleza o concepto, propósito o fundamento, aplicabilidad, criterios o normas de selección, cuantía a conceder y vigencia (efectividad).

Existen además, métodos retributivos para promover el desarrollo profesional del empleado ya sea por iniciativa propia o por gestión de la agencia. Estos métodos son:

- 1- 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 será equivalente a uno o dos tipos retributivos y no se ajustará a escala. El mismo formará parte del sueldo del empleado.
- 2- Desarrollo de Competencias – En la medida en que la agencia conozca cuales 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 un 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 interesa la agencia y que logre ser conductor de cambios, obtendrá una retribución por

competencia. El aumento por competencia 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 será equivalente a uno o dos tipos retributivo y no se ajustará a escala.

Estas Normas de Retribución han sido redactadas conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, la Carta Normativa 1-2005 de 25 de enero de 2005, la Carta Normativa Núm. 3-2005 del 2 de agosto de 2005, Carta Normativa Especial Núm. 1-2007 del 11 de enero de 2008, la Carta Normativa 1-2008 de 2 de junio de 2008, y el Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Carrera de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

XIX. Efectividad

Estas Normas de Retribución serán efectivas inmediatamente después de su aprobación.



Aprobado por: María Sánchez Brás
Directora

Fecha : 5 de marzo de 2009