

y por cada violación subsiguiente será castigada con una multa no menor de cien (100) dólares ni mayor de quinientos (500) dólares, o con reclusión por no menos de diez (10) días ni mayor de noventa (90) días, o ambas penas a discreción del Tribunal; Disponiéndose, que para los efectos de la imposición de las penalidades aquí establecidas una violación cometida cinco años después de la inmediatamente anterior se considerará como una primera violación.

Previa celebración de la correspondiente vista administrativa donde se dé oportunidad a la persona afectada de ser oída, el Secretario podrá imponer multas administrativas hasta la cantidad de cien (100) dólares por la primer violación cometida y hasta trescientos (300) dólares por cualquier violación subsiguiente cuando determine que no se han cumplido las disposiciones de esta ley o de los reglamentos que se promulguen en virtud de la misma. Estas disposiciones no serán aplicables en los casos de violaciones a los requisitos sobre análisis garantizado para proteína total, grasa total y fibra mínima y máxima en los alimentos comerciales. Será discrecional del Secretario determinar si debe procederse contra el infractor por la vía administrativa o judicial.”

Sección 4.—Esta ley comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

*Aprobada en 11 de julio de 1979.*

### Personal del Servicio Público—Retribución Uniforme

(P. de la C. 961)

[NÚM. 89]

[Aprobada en 12 de julio de 1979]

#### LEY

Para establecer la política pública sobre la retribución a empleados de carrera y de confianza cubiertos por el Sistema de Personal creado mediante la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como “Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico”; para establecer y definir las funciones de la Oficina Central de Administración de Personal en el área de retribución a los empleados cubiertos por el aludido Sistema de

Personal; para disponer las relaciones que habrá entre la Oficina Central de Administración de Personal y los administradores individuales en cuanto a la remuneración de los empleados; para crear el Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y definir sus facultades, para proveer escalas de retribución uniformes aplicables a todas las clases de puestos comprendidas en el plan de clasificación de puestos adoptado para la Administración Central conforme lo dispuesto en la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada; para disponer sobre la aplicación y utilización de dichas escalas; y para derogar la Ley Núm. 111 de 8 de julio de 1974, según enmendada.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La política retributiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico siempre ha sido proveer a sus empleados un tratamiento equitativo en la fijación de sus sueldos, de conformidad con el principio constitucional de igual paga por igual trabajo. Tanto los sueldos como todas las demás formas de remuneración deberán ser las más razonables y justas dentro de las posibilidades fiscales del Gobierno y en consonancia con el desarrollo de nuestra economía.

La Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, establece que la retribución es una de las áreas necesarias para lograr un sistema de administración de personal moderno y balanceado y para facilitar la aplicación del principio de mérito. Dicha ley establece como primer objetivo “lograr que la administración pública se rija por criterios de la mayor uniformidad, equidad y justicia”, y para lograr el mismo crea un sistema de personal abarcador que cubre la gran mayoría de los departamentos y agencias de la Rama Ejecutiva y a los municipios. También crea una Oficina Central de Administración de Personal cuya misión primordial es instrumentar y supervisar el funcionamiento de ese Sistema conforme a la política pública enunciada en la misma.

La Ley de Retribución vigente, Ley Núm. 111 de 8 de julio de 1974 fue aprobada con anterioridad a la actual Ley de Personal. Por lo tanto, no contiene las disposiciones relativas a las estructuras del nuevo Sistema de Personal, ni a sus conceptos básicos, ni a la terminología a utilizarse en la administración de personal ac-

tual. Se hace, pues, imperativo aprobar una nueva Ley de Retribución que contemple y armonice con las nuevas estructuras, creadas en virtud de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, y que aplique criterios uniformes de retribución a través de todo el nuevo Sistema de Personal.

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

*Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:*

#### Artículo 1.—TITULO

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

#### Artículo 2.—POLITICA PUBLICA

Se proveerá a los empleados del servicio público cubiertos por el Sistema de Personal creado mediante la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada,<sup>11</sup> un tratamiento equitativo y justo en la fijación de sus sueldos y demás formas de retribución. A tales fines la Oficina Central de Administración de Personal, en el caso de la Administración Central, y cada autoridad nominadora en el caso de los Administradores Individuales, adoptará planes de retribución conforme al reglamento que adopte la Oficina para instrumentar esta ley, a las normas generales sobre retribución que ésta emita y a las siguientes disposiciones:

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

(2) Al establecer y mantener los aludidos planes de retribución deberá tomar en consideración diversos factores, tales como: niveles de responsabilidad y complejidad de las funciones, cualificaciones necesarias para el desempeño de las mismas; dificultades existentes en el reclutamiento y retención de personal en las di-

<sup>11</sup> 3 L.P.R.A. secs. 1301 a 1431.

ferentes clases de puestos; condiciones de trabajo; oportunidades de ascenso existentes dentro de los planes de clasificación; sueldos prevalecientes en diferentes sectores de la economía; aspectos relativos a costos de vida, y posibilidades fiscales.

#### Artículo 3.—FUNCIONES DE LA OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Las funciones de la Oficina respecto a la Administración Central serán las siguientes:

(1) Adoptar, con el asesoramiento del Comité que se crea en virtud del Artículo 4 de esta ley, un reglamento para instrumentar las disposiciones de esta ley.

(2) Asignar todas las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación para los puestos de carrera de la Administración Central a las escalas de retribución que se establecen en el Artículo 6 de esta ley. Cuando fuere necesario para la eficiencia del servicio, el Director de Personal podrá reasignar cualquier clase de puesto de una a otra de las escalas.

(3) Establecer un plan de retribución y clasificación para los puestos comprendidos en el servicio de confianza de la Administración Central cuya retribución no se fije mediante alguna ley especial.

(4) Administrar y mantener al día los planes de retribución uniforme para los puestos de carrera y de confianza de la Administración Central.

(5) Realizar estudios de retribución en los distintos sectores de la economía que envuelven los niveles y tendencias salariales así como otras formas de compensación tales como incentivos y beneficios marginales.

(6) Hacer acopio y mantener al día información relevante sobre aspectos retributivos a los fines de recomendar las medidas pertinentes para mantener los sueldos de los empleados en armonía con los existentes en los demás sectores gubernamentales y privados hasta donde la situación fiscal lo permita.

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

(1) Emitir las normas generales sobre retribución que servirán de base para que los Administradores Individuales establezcan y administren en forma separada sus propios planes de retribución para sus respectivos empleados de carrera y de confianza. La Oficina hará que se cumpla con dichas normas.

(2) Aprobar la determinación de la jerarquía o valor relativo entre las distintas clases de puestos, tanto de los planes para los puestos de carrera como para los puestos de confianza.

(3) Aprobar la asignación y la reasignación de las clases de puestos, de los planes para los puestos de carrera y de confianza, a las escalas de retribución.

(4) Ofrecer asesoramiento y la ayuda técnica necesaria para el establecimiento y la administración de los planes de retribución.

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

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

Las funciones del Comité serán:

(1) Asesorar al Director en la adopción de la reglamentación necesaria para la instrumentación de las disposiciones de esta ley.

(2) Investigar, informar y formular recomendaciones al Gobernador y a la Asamblea Legislativa sobre el funcionamiento y aplicación de esta ley.

(3) Preparar y someter al Gobernador recomendaciones necesarias para revisar esta ley o establecer nuevas medidas concernientes a retribución de empleados públicos cuando las circunstancias lo ameriten.

(4) Facilitar la participación de los empleados en el establecimiento de los niveles de retribución y otros beneficios marginales mediante la celebración de vistas públicas, reuniones informales y mediante otros medios análogos.

(5) Aprobar los reglamentos necesarios para instrumentar su

funcionamiento interno y las facultades y obligaciones que se le asignan en esta ley.

El Comité celebrará cuatro reuniones ordinarias al año y tantas reuniones extraordinarias como sea necesario. Cuatro (4) miembros constituirán quórum para las reuniones, pero siempre deberá estar presente cuando menos uno de los representantes de los empleados. En las decisiones del Comité cada uno de los tres sectores tendrá derecho a un voto.

Los miembros del Comité que no son funcionarios o empleados del Gobierno percibirán una dieta de cincuenta (50) dólares por cada día de reunión a que asistan. Además, se les reembolsarán a todos los miembros los gastos en que incurrieren en el desempeño de sus deberes oficiales, de conformidad con las normas establecidas por el Secretario de Hacienda.

La elección de los representantes de los empleados se efectuará en una Asamblea de Delegados convocada al efecto y a la cual asistirán como delegados un representante por cada departamento o agencia cubierta por la Ley de Personal del Servicio Público y la Oficina creada por ésta. La forma de elección del delegado de cada departamento o agencia, así como los procedimientos que han de regir en la Asamblea de Delegados, se establecerán por el Reglamento que a esos efectos promulgue el Director de la Oficina Central de Administración de Personal. Todo delegado deberá ser empleado de carrera y en servicio activo, y la Asamblea será presidida por el Presidente de la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal.

Artículo 5.—RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES INDIVIDUALES

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

Los Administradores Individuales someterán al Director de Personal para estudio y aprobación final, previa consulta con el Director del Negociado del Presupuesto, la asignación de las clases de

puesto a las escalas de sueldo y cualquier cambio o reasignación subsiguiente.

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

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

ESCALAS DE SUELDO QUE REGIRAN A PARTIR DEL PRIMERO DE OCTUBRE DE 1979

Número de la Escala	Cantidad de los Pasos	Tipo Mínimo	TIPOS INTERMEDIOS							Tipo Máximo
			1	2	3	4	5	6	7	
1	12	\$ 360	\$ 372	\$ 384	\$ 396	\$ 408	\$ 420	\$ 432	\$ 444	\$ 456
2	12	\$ 372	\$ 384	\$ 396	\$ 408	\$ 420	\$ 432	\$ 444	\$ 456	\$ 468
3	12	\$ 384	\$ 396	\$ 408	\$ 420	\$ 432	\$ 444	\$ 456	\$ 468	\$ 480
4	12	\$ 396	\$ 408	\$ 420	\$ 432	\$ 444	\$ 456	\$ 468	\$ 480	\$ 492
5	12	\$ 408	\$ 420	\$ 432	\$ 444	\$ 456	\$ 468	\$ 480	\$ 492	\$ 504
6	12	\$ 420	\$ 432	\$ 444	\$ 456	\$ 468	\$ 480	\$ 492	\$ 504	\$ 516
7	12	\$ 432	\$ 444	\$ 456	\$ 468	\$ 480	\$ 492	\$ 504	\$ 516	\$ 528
8	12	\$ 444	\$ 456	\$ 468	\$ 480	\$ 492	\$ 504	\$ 516	\$ 528	\$ 540
9	12	\$ 456	\$ 468	\$ 480	\$ 492	\$ 504	\$ 516	\$ 528	\$ 540	\$ 552
10	12	\$ 468	\$ 480	\$ 492	\$ 504	\$ 516	\$ 528	\$ 540	\$ 552	\$ 564
11	15	\$ 480	\$ 495	\$ 510	\$ 525	\$ 540	\$ 555	\$ 570	\$ 585	\$ 600
12	15	\$ 495	\$ 510	\$ 525	\$ 540	\$ 555	\$ 570	\$ 585	\$ 600	\$ 615
13	15	\$ 510	\$ 525	\$ 540	\$ 555	\$ 570	\$ 585	\$ 600	\$ 615	\$ 630
14	15	\$ 525	\$ 540	\$ 555	\$ 570	\$ 585	\$ 600	\$ 615	\$ 630	\$ 645
15	15	\$ 540	\$ 555	\$ 570	\$ 585	\$ 600	\$ 615	\$ 630	\$ 645	\$ 660
16	15	\$ 555	\$ 570	\$ 585	\$ 600	\$ 615	\$ 630	\$ 645	\$ 660	\$ 675
17	20	\$ 570	\$ 590	\$ 610	\$ 630	\$ 650	\$ 670	\$ 690	\$ 710	\$ 730
18	20	\$ 590	\$ 610	\$ 630	\$ 650	\$ 670	\$ 690	\$ 710	\$ 730	\$ 750
19	20	\$ 610	\$ 630	\$ 650	\$ 670	\$ 690	\$ 710	\$ 730	\$ 750	\$ 770
20	20	\$ 635	\$ 655	\$ 675	\$ 695	\$ 715	\$ 735	\$ 755	\$ 775	\$ 795
21	20	\$ 660	\$ 680	\$ 700	\$ 720	\$ 740	\$ 760	\$ 780	\$ 800	\$ 820
22	25	\$ 685	\$ 710	\$ 735	\$ 760	\$ 785	\$ 810	\$ 835	\$ 860	\$ 885
23	25	\$ 710	\$ 735	\$ 760	\$ 785	\$ 810	\$ 835	\$ 860	\$ 885	\$ 910
24	25	\$ 735	\$ 760	\$ 785	\$ 810	\$ 835	\$ 860	\$ 885	\$ 910	\$ 935
25	25	\$ 760	\$ 785	\$ 810	\$ 835	\$ 860	\$ 885	\$ 910	\$ 935	\$ 960

ESCALAS DE SUELDO QUE REGIRAN A PARTIR DEL PRIMERO DE OCTUBRE DE 1979 (cont.)

Número de la Escala	Cantidad de los Pasos	TIPOS INTERMEDIOS							Tipo Máximo
		1	2	3	4	5	6	7	
26	30	840	870	900	930	960	990	1,020	1,050
27	30	890	920	950	980	1,010	1,040	1,070	1,100
28	30	940	970	1,000	1,030	1,060	1,090	1,120	1,150
29	50	1,010	1,060	1,110	1,160	1,210	1,260	1,310	1,360
30	50	1,060	1,110	1,160	1,210	1,260	1,310	1,360	1,410
31	50	1,110	1,160	1,210	1,260	1,310	1,360	1,410	1,460
32	50	1,160	1,210	1,260	1,310	1,360	1,410	1,460	1,510
33	50	1,235	1,285	1,335	1,385	1,435	1,485	1,535	1,585
34	50	1,310	1,360	1,410	1,460	1,510	1,560	1,610	1,660
35	50	1,385	1,435	1,485	1,535	1,585	1,635	1,685	1,735
36	50	1,485	1,535	1,585	1,635	1,685	1,735	1,785	1,835
37	50	1,585	1,635	1,685	1,735	1,785	1,835	1,885	1,935
38	50	1,685	1,735	1,785	1,835	1,885	1,935	1,985	2,035
39	50	1,785	1,835	1,885	1,935	1,985	2,035	2,085	2,135

(b) Los tipos de paga establecidos en las escalas de retribución corresponden a un salario mensual y a una jornada regular de trabajo. Cuando en un puesto se prestaren servicios a base de jornada parcial, el sueldo a fijarse será proporcional a la jornada de trabajo.

(c) Cuando haya la necesidad de efectuar pagos por hora, día o por períodos cortos de servicio, el importe correspondiente se determinará tomando en consideración el sueldo mensual y la jornada regular de trabajo. De igual forma, al determinar descuentos en los sueldos de los empleados se considerará su sueldo mensual a base de su jornada regular de trabajo, no a base de los días que contenga el mes. A estos fines la Oficina circulará anualmente entre las agencias una tabla en la que se refleje la retribución por hora, a base de una jornada de trabajo de 37.5 ó de 40 horas semanales.

(d) Los tipos de paga fijados en el Plan de Retribución representan el valor monetario de la retribución directa. Si por necesidades del servicio se suministraren comidas, hospedajes, uniformes o cualquier otro beneficio, el costo de tales obviaciones no se deducirá de la retribución del empleado. Si estas obviaciones se ofrecieran bajo otras circunstancias, la concesión de las mismas se regirá por la reglamentación que al efecto establezca el Director.

(e) El Director, con la aprobación del Gobernador, cuando las circunstancias lo justifiquen y los recursos fiscales lo permitan, podrá reajustar el cuadro de las escalas de sueldos contenidas en este artículo, eliminando no más de tres escalas y añadiendo no más de tres.

Artículo 7.—DISPOSICIONES GENERALES

(1) *Diferenciales*

Como norma general, toda persona que reciba nombramiento percibirá como sueldo el tipo mínimo de la correspondiente escala.

La Oficina, en el caso de la Administración Central, y los Administradores Individuales podrán autorizar la concesión de sueldos diferenciales cuando la ubicación geográfica del puesto, las condiciones extraordinarias de trabajo, los conocimientos especiales requeridos o la dificultad extraordinaria para el reclutamiento y retención de personal en determinados puestos justifique el uso de incentivos adicionales al sueldo ordinario. El diferencial constituirá una compensación especial, adicional y separada del sueldo

regular, que se eliminará cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron su concesión. Aunque el diferencial constituye un sobresueldo que no forma parte de la escala correspondiente, se concederá siguiendo la misma proporción de los tipos contenidos en la misma.

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

(2) *Aumentos de sueldo por años de servicio*

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

(3) *Extensión de las escalas*

El Director de Personal en el caso de la Administración Central y cada Autoridad Nominadora en el caso de los Administradores Individuales podrán extender las escalas añadiendo tipos de aumento que seguirán la misma proporción de los tipos establecidos en aquéllas. En el caso de la Administración Central, dichas extensiones deberán ser refrendadas por el Gobernador. En el caso de los Administradores Individuales, las extensiones deberán ser aprobadas por la autoridad nominadora en consulta con el Negociado del Presupuesto. En los municipios será necesario además, la previa aprobación de las extensiones por la Asamblea Municipal. Dichas extensiones se registrarán por la reglamentación que emita el Director, con la aprobación del Gobernador y tendrán los siguientes propósitos:

(a) proveer margen de mejoramiento salarial a empleados que sirven eficientemente en determinadas clases de puestos por períodos extensos.

(b) permitir el mejoramiento salarial de los empleados que hayan alcanzado el tipo máximo en la escala cuando sean ascendidos o sus puestos sean reclasificados.

(c) permitir la movilidad de empleados de carrera entre los diferentes Administradores Individuales y entre éstos y la Administración Central cuando el sueldo que aquéllos devenguen exceda el tipo máximo de la escala de retribución asignada a sus puestos.

(4) *Otros métodos de compensación*

La Oficina, en el caso de la Administración Central, y los Administradores Individuales podrán autorizar métodos de compensación basados en criterios medibles de productividad cuando la naturaleza y condiciones del trabajo así lo justifiquen.

La Oficina, en el caso de la Administración Central, y los Administradores Individuales podrán establecer métodos complementarios de retribución para los empleados de carrera y de confianza que ocupen puestos en clases de difícil reclutamiento y retención.

El Director reglamentará la forma de implementar esta disposición. Dicha reglamentación contendrá normas que propendan a la uniformidad en la retribución a través de todo el sistema de personal.

## Artículo 8.—AUMENTOS DE SUELDOS

Efectivo el primero de octubre de 1979 se concederá a cada empleado de carrera de la Administración Central un aumento equivalente al que reciba la clase a la cual pertenece su puesto sobre el sueldo que éste devengaba al 30 de septiembre de 1979. Una vez concedido, el aumento se ajustará al tipo inmediato superior el sueldo de cualquier empleado cuyo sueldo no coincida con uno de los pasos en la escala.

## Artículo 9.—PUBLICACION

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

## Artículo 10.—INFORMACION DE SUELDOS

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

## Artículo 11.—DEFINICIONES

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

(1) Oficina—Significará la Oficina Central de Administración de Personal.

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

(3) Comité—Significará el Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

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

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

(6) Autoridad Nominadora—Significará cualquier funcionario o agencia con facultad legal para hacer nombramientos y despidos para puestos en el Gobierno.

(7) Clase—Significará un grupo de puestos cuyos deberes, índole del trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título; exigirse a sus incumbentes los mismos requisitos mínimos; utilizarse las mismas pruebas de aptitud para la selección de empleados y aplicarse la misma escala de retribución con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.

(8) Puesto—Significará un conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la autoridad nominadora, que requieren el empleo de una persona durante la jornada completa de trabajo o durante una jornada parcial y que le brindan derechos y prerrogativas establecidas por ley que denotan al empleado público.

(9) Planes de Clasificación—Significará las agrupaciones sistemáticas de puestos en clases similares, en virtud de sus deberes y responsabilidades para darle igual tratamiento en la administración de personal, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 5 aprobada el 14 de octubre de 1975,<sup>12</sup> para las agencias incluidas en la Administración Central y los Administradores Individuales.

(10) Planes de Retribución—Significará los sistemas adoptados para la Administración Central y los Administradores Individuales mediante los cuales se fija y administra la retribución para los empleados de carrera y de confianza.

(11) Escala de Retribución—Margen retributivo que provee un mínimo, un máximo y niveles intermedios de igual proporción para compensar las funciones inherentes a una clase de puesto.

(12) Aumento de Sueldo Dentro de la Escala—Significará un cambio en la retribución de un empleado a un tipo mayor dentro de la escala a la cual está asignada la clase a que pertenezca su puesto.

(13) Diferencial—Significará la compensación especial que se

<sup>12</sup> 3 L.P.R.A. secs. 1301 a 1431.

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

(14) Obvención—Significará una utilidad fija o eventual que se concede sin costo alguno para el empleado por ser necesaria para el desempeño de las funciones del puesto que ocupa.

Artículo 12.—DEROGACION

Se deroga la Ley Núm. 111 de 8 de julio de 1974, según enmendada,<sup>13</sup> conocida como “Ley de Retribución Uniforme”.

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

Las normas, reglas y reglamentos promulgados bajo la Ley Núm. 12 del 28 de mayo de 1969, según enmendada,<sup>14</sup> así como las disposiciones del Artículo 11 del Reglamento de Personal: Administración Central, y las perspectivas disposiciones para los Administradores Individuales continuarán en vigor en todo aquello que no estuviere en conflicto con las disposiciones de esta ley, hasta tanto se apruebe, la nueva reglamentación.

Artículo 13.—ASIGNACION DE FONDOS

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

Artículo 14.—SEPARABILIDAD

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

Artículo 15.—VIGENCIA

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

*Aprobada en 12 de junio de 1979.*

<sup>13</sup> 3 L.P.R.A. secs. 759 a 759m.

<sup>14</sup> 3 L.P.R.A. secs. 758 a 758i.

Oficina de Energía—Edificios de Uso Público; Iluminación; Requisitos de Eficiencia

(Sustitutivo al P. de la C. 909)

[NÚM. 90]

[Aprobada en 12 de julio de 1979]

LEY

Para adicionar un inciso (t) al Artículo 6 y los incisos (i), (j), (k) y (l) al Artículo 7 de la Ley Núm. 128 de 29 de junio de 1977, según enmendada, autorizando a la Oficina de Energía de Puerto Rico a establecer requisitos de eficiencia en la iluminación de edificios de uso público existentes en Puerto Rico; y para autorizar al Director a imponer multas administrativas por el incumplimiento de las órdenes, reglas y reglamentos expedidos por virtud de dicha ley.

*Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:*

Sección 1.—Se adiciona un inciso (t) al Artículo 6 de la Ley Núm. 128 de 29 de junio de 1977, según enmendada,<sup>15</sup> para que se lea como sigue:

“Artículo 6.—Facultades y Deberes de la Oficina.—

Para poder cumplir con los objetivos y las disposiciones de esta ley, la Oficina estará facultada para:

(a) . . . . .

(t) Establecer mediante Reglamento y en coordinación con las agencias mencionadas en el Artículo 9<sup>16</sup> y con los Departamentos de Salud, Departamento del Trabajo y de Recursos Humanos, requisitos mínimos de eficiencia en el uso de energía para iluminación, los cuales serán mandatorios para edificios de uso público existentes en Puerto Rico. Para los fines de dicha reglamentación el término ‘edificio de uso público’ significará cualquier edificio o parte de éste, cuando el área total del mismo sea de diez mil (10,000) pies cuadrados o más y esté accesible al público en general. La responsabilidad en cuanto al cumplimiento de tales requisitos de eficiencia será de las personas que sufraguen el costo de las facturas por consumo de electricidad.”

<sup>15</sup> 23 L.P.R.A. sec. 1061e(t).

<sup>16</sup> 23 L.P.R.A. sec. 1061h.