

Advertencia: Esta Ley ha sido **DEROGADA** por la [Ley 184-2004](#).  
Se mantiene en esta Biblioteca Virtual de OGP únicamente para propósitos de archivo.

## ***“Ley de Retribución Uniforme” de 1979***

Ley Núm. 89 de 12 de Julio de 1979, según enmendada

(Contiene enmiendas incorporadas por las siguientes leyes:

Ley Núm. 147 de 18 de Junio de 1980

Ley Núm. 23 de 29 de Abril de 1980

Ley Núm. 84 de 4 de Junio de 1983

Ley Núm. 149 de 18 de Julio de 1986

Ley Núm. 43 de 13 de Febrero de 1998

[Ley Núm. 80 de 10 de Marzo de 2003](#))

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 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.

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

El propósito de la presente ley es establecer un sistema retributivo que propicie la uniformidad, la equidad y la justicia en la fijación de los sueldos de todos los empleados del servicio público cubiertos por la [Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada](#).

También persigue la aplicación de mecanismos que propendan y faciliten el reclutamiento y retención de personal mediante la concesión de incentivos adicionales con arreglo a las posibilidades fiscales del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de cada Municipio.

*Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:*

**Artículo 1. — Título corto.** (3 L.P.R.A. § 760)

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

**Artículo 2. — Política pública.** (3 L.P.R.A. § 760a)

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

- (1) Establecerá y mantendrá al día un plan de retribución uniforme para los puestos de carrera y otro para los puestos de confianza.
- (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 diferentes 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 Administración de Personal.** (3 L.P.R.A. § 760b)

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. — Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno, creación.** (3 L.P.R.A. § 760c)

Se crea un Comité que se denominará "Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". Este Comité estará integrado por tres sectores: el Director de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos quien será el Presidente del Comité, el Director de Presupuesto, el Secretario del Departamento de Hacienda, y el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, o sus representantes designados, quienes deben tener la capacidad, conocimiento y poder decisonal para representar de forma efectiva al funcionario ejecutivo que sustituyen como

miembros natos; un segundo sector integrado por un representante de la ciudadanía a ser nombrado por el Gobernador y otro sector integrado 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 sus cargos por un término de tres años y hasta que sus sucesores tomen posición; y estas últimas no podrán delegar su posición en otras personas.

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 (4) 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 éstas. 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. — Administradores individuales, responsabilidad.** (3 L.P.R.A. § 760d)

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 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y , la asignación de las clases de puesto a las escalas de sueldo y cualquier cambio o reasignación subsiguiente.

**Artículo 6. — Escalas de sueldos para clases de puestos en servicios de carrera y confianza de la Administración Central. (3 L.P.R.A. § 760e)**

(a) Servicio de Carrera. 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 sueldos durante el año fiscal 1983-84.

TIPOS INTERMEDIOS

Núm. de la Escala	Tipo Mínimo	TIPOS INTERMEDIOS				
		1	2	3	4	5
1	\$ 442	\$ 459	\$ 476	\$ 495	\$ 514	\$ 533
2	453	470	488	507	526	546
3	464	481	500	519	539	560
4	476	494	513	533	553	574
5	487	506	525	545	566	587
6	499	518	538	558	580	602
7	512	532	552	573	595	618
8	524	544	565	586	609	632
9	538	559	580	602	625	649
10	551	572	594	617	640	665
11	565	587	609	632	656	682
12	579	601	624	648	673	698
13	594	617	640	665	690	717
14	609	632	656	682	708	735
15	624	648	673	698	725	753
16	639	663	689	715	742	771
17	667	692	719	746	775	805
18	695	722	749	778	808	838
19	724	752	780	810	841	873
20	755	784	814	845	877	911
21	787	817	848	881	914	949
22	821	852	885	919	954	990
23	856	889	923	958	995	1,033

24	892	926	961	998	1,076	1,076
25	930	966	1,002	1,041	1,081	1,122
26	971	1,008	1,047	1,087	1,128	1,171
27	1,015	1,054	1,094	1,136	1,179	1,224
28	1,061	1,102	1,144	1,187	1,233	1,280
29	1,109	1,151	1,195	1,241	1,289	1,338
30	1,158	1,202	1,248	1,296	1,345	1,397
31	1,210	1,256	1,304	1,354	1,406	1,460
32	1,265	1,313	1,364	1,416	1,470	1,526
33	1,322	1,373	1,425	1,479	1,536	1,595
34	1,381	1,434	1,489	1,545	1,605	1,666
35	1,449	1,502	1,554	1,616	1,678	1,742
36	1,509	1,567	1,627	1,689	1,753	1,820
37	1,580	1,636	1,699	1,764	1,831	1,901
38	1,680	1,710	1,775	1,843	1,914	1,987
39	1,780	1,787	1,855	1,926	2,000	2,076

#### TIPOS INTERMEDIOS

		Tipo Máximo	Núm. de la Escala
6	7		
\$ 554	\$ 575	\$ 596	1
567	589	611	2
581	603	626	3
596	619	642	4
610	633	657	5
625	649	674	6
641	666	691	7
656	681	708	8
674	700	726	9
690	716	744	10
708	735	763	11
725	753	782	12
744	772	802	13
763	792	822	14
782	811	842	15
800	831	863	16
835	867	900	17
870	904	938	18
907	941	978	19
946	982	1,019	20

986	1,023	1,063	21
1,028	1,068	1,108	22
1,072	1,113	1,155	23
1,117	1,160	1,204	24
1,165	1,209	1,255	25
1,216	1,263	1,311	26
1,271	1,320	1,370	27
1,329	1,380	1,432	28
1,389	1,442	1,497	29
1,450	1,506	1,564	30
1,515	1,573	1,634	31
1,584	1,645	1,708	32
1,656	1,719	1,785	33
1,730	1,796	1,865	34
1,808	1,878	1,949	35
1,890	1,962	2,037	36
1,974	2,049	2,128	37
2,063	2,142	2,224	38
2,155	2,238	2,324	39

GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE HACIENDA

AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION

ESTRUCTURA SALARIAL ESPECIAL MENSUAL

SERVICIO DE CARRERA

ESCALA RETRIBUTIVA	TIPO MÍNIMO	TIPOS INTERMEDIOS									TIPO MÁXIMO
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
I	1130	1187	1246	1308	1374	1442	1514	1590	1670	1753	1841
II	1275	1339	1406	1476	1550	1627	1709	1794	1884	1978	2077
III	1450	1523	1599	1679	1762	1851	1943	2040	2142	2249	2362
IV	1650	1733	1819	1910	2006	2106	2211	2322	2438	2560	2688
V	1800	1890	1985	2084	2188	2297	2412	2533	2659	2792	2932
VI	2050	2153	2260	2373	2492	2616	2747	2885	3029	3180	3339
VII	2350	2468	2591	2720	2856	2999	3149	3307	3472	3646	3828

VIII	2550	2678	2811	2952	3100	3255	3417	3588	3768	3956	4154
IX	3000	3150	3308	3473	3647	3829	4020	4221	4432	4654	4887
X	3400	3570	3749	3936	4133	4339	4556	4784	5023	5275	5538
XI	3800	3990	4190	4399	4619	4850	5092	5347	5614	5895	6190
XII	4100	4305	4520	4746	4984	5233	5494	5769	6058	6360	6678
XIII	4500	4725	4961	5209	5470	5743	6030	6332	6649	6981	7330
XIV	4800	5040	5292	5557	5834	6127	6432	6754	7092	7446	7819

(b) Servicio de confianza. Todas las clases comprendidas en el Plan de Clasificación para los puestos de confianza de la Administración Central se asignarán a las siguientes escalas de sueldo:

ESCALAS DE SUELDOS QUE REGIRÁN PARA EL SERVICIO DE  
CONFIANZA A PARTIR DEL 1ro DE ABRIL DE 1984

Núm. de la Escala	Tipo Mínimo	TIPOS INTERMEDIOS				Tipo Máximo
		1	2	3	4	
1	\$ 505	\$ 532	\$ 561	\$ 591	\$ 623	\$ 657
2	1 549	579	610	643	677	714
3	2 598	630	664	700	738	777
4	3 650	685	722	761	802	845
5	4 707	745	785	828	872	919
6	5 770	820	873	930	990	1,055
7	6 837	887	940	996	1,056	1,119
8	7 911	961	1,014	1,069	1,128	1,190
9	8 991	1,044	1,101	1,160	1,222	1,288
10	9 1,078	1,136	1,197	1,262	1,330	1,401
11	10 1,173	1,248	1,328	1,413	1,503	1,599
	11					

12	1,276	1,351	1,430	1,514	1,604	1,698
	12					
13	1,388	1,463	1,542	1,625	1,712	1,804
	13					
14	1,510	1,612	1,722	1,838	-	1,963
	14					
15	1,643	1,754	1,873	2,000	-	2,136
	15					
16	1,787	1,908	2,037	2,176	-	2,323
	16					
17	1,944	2,076	2,217	2,367	-	2,527
	17					
18	2,115	2,258	2,411	2,575	-	2,750
	18					
19	2,301	2,457	2,624	2,801	-	2,991
	19					

(c) Las Reglas de Interpretación y de Administración de la Estructura Salarial son las siguientes:

(1) 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 presten servicios a base de una jornada parcial, el sueldo a fijarse será proporcional a la jornada regular de trabajo que se establezca por reglamento.

(2) Cuando haya la necesidad de efectuar pagos por hora, días o por períodos cortos de servicio, el importe correspondiente se determinará tomando en consideración el sueldo mensual del empleado 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 e independientemente de los días que contenga el mes.

(3) Los tipos retributivos fijados en las escalas de la estructura salarial 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 del sueldo del empleado. Si estas obviaciones se ofrecieran bajo otras circunstancias, la concesión de las mismas se regirá por la reglamentación que al efecto adopte el Director.

(4) Cuando las circunstancias lo justifiquen y los recursos fiscales lo permitan el Director podrá reajustar el cuadro de la estructura contenida en este artículo, eliminando no más de tres escalas y añadiendo no más de tres.

(5) Los sueldos individuales de los empleados deberán coincidir con alguno de los tipos establecidos en la escala correspondiente que forme parte de la nueva estructura.

(6) Siempre que una acción de personal tenga el efecto de alterar el sueldo de algún empleado, el mismo se ajustará conforme a la naturaleza de la misma.

(7) Si como efecto de la implantación de la nueva estructura salarial adoptada, el sueldo de algún empleado no coincidiese con alguno de los tipos retributivos de la escala correspondiente, el mismo habrá de ajustarse al próximo tipo superior de la escala, independientemente del tipo que sea.

(8) Si el sueldo del empleado estuviere en el máximo de la escala o sobrepasare el mismo, el ajuste se hará en factor del correspondiente incremento porcentual que conlleva la escala.

(9) Los diferenciales autorizados en virtud de las secs. 760 a 760j del título 3, se ajustarán conforme a la nueva estructura retributiva.

(10) Al adoptarse la nueva estructura salarial, los sueldos de los empleados se ajustarán de la siguiente forma:

El que está bajo el mínimo irá al nuevo tipo mínimo. El salario de aquellos empleados que devenguen sueldos superiores al tipo mínimo de la escala por motivo de haber recibido aumentos de sueldo durante la vigencia de la anterior estructura, se ajustará de modo que se reconozcan todos los aumentos de sueldo recibidos durante la vigencia de la estructura salarial suplantada.

Las presentes reglas de interpretación y administración de las Escalas de Sueldos aplicarán al Servicio de Carrera y de Confianza, para la estructura que entrará en vigor el primero de abril de 1984.

#### **Artículo 7. — Disposiciones generales.** (3 L.P.R.A. § 760f)

(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.

Será mandatorio el pago de un diferencial en sueldo, equivalente a la diferencia entre sueldo de la posición ocupada por el empleado y el sueldo del puesto a ocupar en interinato cuando un empleado haya desempeñado todas las funciones normales de un puesto de clasificación superior al que ocupa en propiedad por un período que exceda de tres meses. A tales fines los meses y los períodos a pagar el diferencial se calcularán basado en la acumulación de los períodos servidos como interino a partir de la fecha de designación para una posición en el servicio público.

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

(3) *Autorización individual para extensión de la escala.* El Director de Personal en el caso de la Administración Central y cada autoridad nominadora en el caso de los administradores individuales podrán autorizar aumentos de sueldo a empleados en el servicio de carrera o en el servicio de confianza mediante extensión de la escala de sueldos para atender situaciones meritorias particulares. Las extensiones de escalas consistirán en añadir sobre el tipo máximo tipos retributivos que sigan la misma proporción de los establecidos en éstas; Disponiéndose, que el total de autorizaciones de extensiones de escalas que se concedan a un empleado en el servicio de carrera no deberá exceder del equivalente al número de tipos que contenga la escala; y que el total de autorizaciones de extensiones de escalas que se concedan a un empleado de confianza no deberá exceder del equivalente a tres (3) tipos retributivos.

Al emitir estas autorizaciones se tomará en consideración, entre otros, las relaciones salariales internas del Plan de Retribución, los sueldos fijados por ley a los jefes de agencias y Secretarios de Gobierno; y que se mantenga un balance salarial adecuado entre las diferentes clases y cargos que forman la pirámide organizativa de la agencia en cuestión. En el caso de los administradores individuales, a excepción de los municipios, las extensiones deberán ser aprobadas por la autoridad nominadora en consulta con la Oficina de Gerencia y Presupuesto. En los municipios será necesario, además, la previa aprobación de las extensiones por la Legislatura Municipal. Dichas extensiones tendrán los siguientes propósitos:

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

(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. — Aumento de sueldos.** (3 L.P.R.A. § 760g)

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. — Asignación de las clases de puestos; circulación de documento informativo.** (3 L.P.R.A. § 760h)

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. — Información para estudios de retribución.** (3 L.P.R.A. § 760i)

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.** (3 L.P.R.A. § 760j)

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

- (1) Oficina—Significará la Oficina Central de Administración de Personal.
- (2) Director—Significará el Director de la Oficina Central de Administración de Personal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (3) Comité—Significará el Comité sobre Retribución a Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- (4) Administración Central—Significará el conjunto de agencias, organismos o programas que están directamente bajo la jurisdicción de la Oficina Central de Administración de Personal.

- (5) Administrador individual—Significará una agencia, organismo o programa cuyo personal se rige por el principio de mérito y se administra en forma autónoma con el asesoramiento, seguimiento y ayuda técnica de la Oficina Central de Administración de Personal.
- (6) Autoridad nominadora—Significará cualquier funcionario o agencia con facultad legal para hacer nombramientos y despidos para puestos en el Gobierno.
- (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](#), 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—Significará el 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 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. — Derogación.** (3 L.P.R.A. § 760 nota)

Se deroga la Ley Núm. 111 de 8 de julio de 1974, según enmendada [secs. 759 a 759m del título 3], 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 [anteriores secs. 758 a 758i del título 3], 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. — Asignaciones.** Los fondos necesarios para llevar a cabo los propósitos de esta ley se consignarán en el Presupuesto General de Gastos.

**Artículo 14. — Salvedad.** (3 L.P.R.A. § 760 nota)

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 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.

Nota. Este documento fue compilado por personal de la [Oficina de Gerencia y Presupuesto](#) del Gobierno de Puerto Rico, como un medio de alertar a los usuarios de nuestra Biblioteca de las últimas enmiendas aprobadas para esta Ley. Aunque hemos puesto todo nuestro esfuerzo en la preparación del mismo, este no es una compilación oficial y podría no estar completamente libre de errores inadvertidos; los cuales al ser tomados en conocimiento son corregidos de inmediato. En el mismo se han incorporado todas las enmiendas hechas a la Ley a fin de facilitar su consulta. Para exactitud y precisión, refiérase a los textos originales de dicha ley y a la colección de Leyes de Puerto Rico Anotadas L.P.R.A.. Las anotaciones en letra cursiva y entre corchetes añadidas al texto, no forman parte de la Ley; las mismas solo se incluyen para el caso en que alguna ley fue derogada y ha sido sustituida por otra que está vigente. Los enlaces al Internet solo se dirigen a fuentes gubernamentales. Los enlaces a las leyes enmendatorias pertenecen a la página web de la [Oficina de Servicios Legislativos](#) de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Los enlaces a las leyes federales pertenecen a la página web de la [US Government Publishing Office GPO](#) de los Estados Unidos de Norteamérica. Los enlaces a los Reglamentos y Ordenes Ejecutivas del Gobernador, pertenecen a la página web del [Departamento de Estado](#) del Gobierno de Puerto Rico. Compilado por la Biblioteca de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Véase además la [Versión Original de esta Ley](#), tal como fue aprobada por la Legislatura de Puerto Rico.

⇒ ⇒ ⇒ Verifique en la Biblioteca Virtual de OGP la **Última Copia Revisada** (Rev.) para esta compilación.

Ir a: [www.ogp.pr.gov](http://www.ogp.pr.gov) ⇒ [Biblioteca Virtual](#) ⇒ [Leyes de Referencia—Z-DEROGADAS](#).