



14 de marzo de 1996

**CARTA CIRCULAR ASRGJ NUM. 96004**

A los Alcaldes y Directores de Recursos Humanos de los Municipios del Gobierno de Puerto Rico

**INGRESO COMPULSORIO DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES AL SISTEMA DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y SUS INSTRUMENTALIDADES**

Estimados señores:

**Introduction:**

La Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, establecía en su Artículo 22 que el ingreso de los Municipios al Sistema de Retiro sería mediante ordenanza aprobada por la asamblea municipal. Además, la misma tendría que ser ratificada mediante un referéndum en el cual, por lo menos, dos terceras partes de los empleados y funcionarios del municipio elegibles votarán a favor de la misma.

Mediante la aprobación de la Ley Núm. 3 de 13 de febrero de 1996, se hace compulsorio el ingreso de todos los empleados y funcionarios de los municipios incluyendo a los Alcaldes, al Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno y sus Instrumentalidades.

**II. Aplicabilidad:**

Las disposiciones de la Ley Núm. 3 de 13 de febrero de 1996, serán aplicables a todos los empleados y funcionarios que ocupen un puesto regular como empleado **de carrera. de confianza o con status probatorio** en cualquier Municipio del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de la edad del empleado o funcionario.

**III. Documentación General:**

Las Oficinas de Recursos Humanos de aquellos municipios que no eran miembros de la matrícula del Sistema, deberán preparar un expediente para asuntos de retiro para cada uno de los empleados o funcionarios elegibles a la participación en el Sistema.

Este expediente deberá contener los siguientes documentos:

1. *Certificado de Nacimiento*
2. *Notificación de Nombramiento y Juramento*
3. *Informe de Cambio (OP-15)*
4. *Hoja de Servicio (08-38)*
5. *Certificación de Interrupciones en el Servicio (08-48)*

Estos documentos deberán ser en original o copia certificada del expediente para asuntos de personal por el Director de la Oficina de Recursos Humanos.

**IV. Aportación de Empleado. Funcionario o Alcalde:**

Todo participante que ingrese por primera vez al Sistema de Retiro a partir del 1 de abril de 1990, aportará una suma equivalente al 8.275% de su sueldo mensual. La Oficina de Recursos Humanos deberá efectuar los descuentos correspondientes a partir del próximo periodo de nomina del recibo de esta Carta Circular.

**V. Aportaciones del Patrono:**

El Municipio aportara al Sistema una suma equivalente al 9.275% del total de la nomina mensual de los empleados participantes del Sistema, debiendo hacer estas aportaciones concurrentemente con las aportaciones de los participantes.

**VI. Pago Retroactivo de la Aportación del Empleado o Funcionario del Municipio:**

A partir de la fecha del primer descuento para el Sistema, la Oficina de Recursos Humanos deberá someter a la Administración de los Sistemas de Retiro el expediente de asuntos de retiro del empleado o funcionario para determinar las aportaciones individuales y patronal adeudadas, a partir del 13 de febrero de 1996 hasta la fecha del primer descuento.

El participante podrá efectuar el pago total de las aportaciones adeudadas o acogerse a un plan de pago mientras esté en servicio activo.

El municipio deberá efectuar el pago de la aportación patronal dentro de un periodo máximo de doce (12) meses a partir de la notificación del Sistema.

**VII. Efectividad:**

Estas disposiciones son efectivas a partir del 13 de febrero de 1996, fecha de la aprobación de la Ley Núm. 13, supra.

Le agradecemos haga llegar copia de esta Carta Circular al Coordinador para Asuntos de Retiro del Municipio.

Recuerde, Retiro visión hacia el futuro y servicios de excelencia.

Cordialmente,

  
Lcdo. José Cima de Villa Malavé  
Administrador

/Anejos: Ley Núm. 3 de 13 de febrero de 1996  
Ley Núm. 255 de 28 de diciembre de 1995