

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Consejo General de Educación



**Reglamento de
Retribución Uniforme
para los Empleados del
Consejo General de Educación**

**Aprobado
23 de julio de 2004**

Reglamento de Retribucion Uniforme para los Empleados del Consejo General de Educacion.

ARTICULO 1 – DENOMINACIÓN

Este Reglamento se conocerá como Reglamento de Retribución Uniforme para los Empleados del Consejo General de Educación.

ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta conforme a lo dispuesto en el Artículo #2, del Reglamento de Personal para los Empleados del CGE, aprobado el 24 de mayo de 2002, y la Ley #148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, Ley del Consejo General de Educación.

ARTICULO 3 – APLICABILIDAD

Este Reglamento será de aplicación a los empleados que ocupen puestos en clases comprendidas en los Planes de Clasificación para los Servicios de Carrera y Confianza del Consejo General de Educación.

Será de aplicación, además, a los funcionarios que ocupen puestos clasificados adscritos al servicio de carrera.

ARTICULO 4 – DISPOSICIONES GENERALES

Sección 4.1 – Objetivo

Las disposiciones contenidas en este Reglamento, están dirigidas a propulsar un tratamiento justo y equitativo en la fijación y administración de

los sueldos de los funcionarios, empleados y puestos vacantes adscritos a los Servicios de Carrera y de Confianza del CGE.

Sección 4.2 – Adopción de los Planes de Retribución

- 1) La (el) Presidenta (e) adoptará Planes de Retribución separados para los Servicios de Carrera y de Confianza del CGE. Dichos planes deberán ser armónicos con las disposiciones del Artículo 2 del Reglamento de Personal para los Empleados del CGE, y de la Ley Núm. 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, conocida como Ley del Consejo General de Educación. Deberán ser compatibles además, con toda disposición aplicable de la referida Ley y con las contenidas en este Reglamento.
- 2) La (el) Presidenta (e) será responsable de tomar acción y efectuar las gestiones que sean necesarias para lograr que los Planes de Retribución, particularmente las escalas salariales, se confeccionen y adopten en armonía con los respectivos Planes de Clasificación de Puestos implantados para los Servicios de Carrera y Confianza del CGE.

Sección 4.3 – Alcance y Contenido de los Planes de Retribución

- 1) Los Planes de Retribución que se adopten estarán en armonía con la política pública establecida en la "Ley del Consejo General de Educación"; con lo dispuesto en este Reglamento y con las normas que a estos fines emita la (el) Presidenta (e) del Consejo.
- 2) Dichos planes serán elaborados y adoptados de forma tal, que promuevan la equidad y la uniformidad en el establecimiento de las

escalas de sueldos; en la asignación original y las subsiguientes reasignaciones de las clases a éstas.

- 3) Todos los puestos dentro de una misma clase tendrán asignada la misma escala de sueldo.
- 4) Como norma general, clases equivalentes en cuanto a niveles de dificultad y responsabilidad, tendrán asignada la misma escala de sueldos. Se exceptúan aquellos casos en que sea necesario asignar clases a escalas de sueldos superiores para mantener al CGE en un nivel de competitividad retributiva adecuado dentro del mercado laboral.
- 5) Las estructuras salariales de los Planes de Retribución mantendrán una correlación entre el valor relativo que se le asigne a las diferentes clases en los respectivos Planes de Clasificación y el valor monetario consignado en dólares, que se asigne a éstas mediante las escalas de sueldos correspondientes de los mismos.
- 6) Cada Plan de Retribución contendrá una estructura salarial (o estructura de sueldos); una lista indicando la asignación individual de cada clase de puestos a la correspondiente escala de sueldos, mejor conocida como Asignación de Clases a Escalas de Sueldos, una agrupación de las clases del correspondiente Plan de Clasificación por escala de sueldos y toda la reglamentación general o específica que sea necesaria para su implantación y eventual administración.
- 7) Lo dispuesto en este Reglamento constituye parte integral de los Planes de Retribución para los Servicios de Carrera y de Confianza del CGE.

Ambos Planes de Retribución se administrarán de forma armónica con lo dispuesto en este Reglamento.

Sección 4.4 – Administración y Actualización de los Planes de Retribución

- 1) La (el) Presidenta (e), con el debido asesoramiento del Oficial de Recursos Humanos, será el funcionario responsable de administrar y mantener actualizados y funcionales los Planes de Retribución para los Servicios de Carrera y de Confianza del CGE. Entre otras acciones inherentes al proceso, será responsable de la evaluación sistemática de las estructuras salariales y de las escalas individuales para determinar su adecuación práctica. De igual modo, ejercerá iniciativa para que se lleve a cabo un análisis objetivo y ponderado en los procesos de asignación y reasignación de las clases a las escalas de sueldo.
- 2) Al comienzo de cada año fiscal la (el) Analista (a) de Recursos Humanos, con el visto bueno del (de la) Presidenta (e), publicará y enviará a todos los funcionarios y directivos de las diferentes unidades administrativas del CGE, copia de los documentos que contengan la asignación de las clases individuales a las escalas de retribución vigentes para los Servicios de Carrera y de Confianza. De igual forma, emitirá las directrices necesarias para que toda modificación de escalas de sueldos y toda reasignación de clases a escalas diferentes, se notifique sin dilación y de forma correcta a todos los directivos de las unidades administrativas y miembros de "staff" del (de la) Presidenta (e).

ARTICULO 5 – LAS ESTRUCTURAS SALARIALES, SU CONTENIDO Y ANATOMIA

Sección 5.1 – Estructuras Salariales

- 1) Las estructuras salariales que formen parte de los Planes de Retribución para los Servicios de Carrera y de Confianza, estarán integradas por determinado número¹ de escalas de sueldos. Cada una de éstas tendrá un tipo mínimo, un tipo máximo y todos aquellos tipos intermedios que se consideren necesarios para viabilizar la concesión de los aumentos de sueldos dispuestos en este Reglamento, y para mantener las escalas en posición competitiva en términos retributivos.

Sección 5.2 - Factores a Considerar para Determinar el Número de Escalas que Debe Contener cada Estructura Retributiva; la Amplitud o Valor Monetario Absoluto que Deben Representar las Escalas y el Número y Monto de los Tipos Retributivos Intermedios, (“pasos”):

- 1) Los diferentes niveles de responsabilidad, autoridad y dificultad que entrañan las clases de cada Plan de Clasificación de Puestos u otro sistema de evaluación de puestos que adopte el (la) Presidenta (e).
- 2) Corolario del anterior, el grado de iniciativa y criterio propio que requieran de los empleados las clases de los correspondientes Planes de Clasificación o de cualquier otro sistema de evaluación de puestos vigente.
- 3) Las tendencias salariales que prevalezcan en el mercado laboral para trabajos iguales o comparables al momento del análisis retributivo.

¹ El número de las escalas de sueldos de cada estructura puede variar de tiempo en tiempo por factores de índole técnica y de política pública.

- 4) La capacidad económica del CGE.
- 5) Los diferentes tipos de aumentos de sueldos que concede el CGE como parte del sistema de compensación total.
- 6) La frecuencia con que se otorgan los diferentes aumentos de sueldo y el monto de éstos.
- 7) El índice en el costo de la vida según lo determinen los organismos competentes del gobierno estatal.
- 8) La política pública vigente en el CGE respecto a la frecuencia y la modalidad de revisión de las escalas de sueldos.

Sección 5.3 - Correlación entre el Aumento Horizontal (progresión de la escala) y el Incremento entre los Tipos Mínimos (incremento vertical) de las Escalas de Sueldo de las Estructuras Salariales

- 1) La cuantía absoluta que se le asigna al incremento horizontal para establecer los tipos retributivos, mejor conocidos como "pasos" tiene varios propósitos. Entre otros, viabilizar el reconocimiento de una labor meritoria y compensar el aumento en el costo de vida.
- 2) En contraste, el "incremento vertical" o aumento entre los tipos mínimos de las escalas tiene otro propósito. Establecer el valor monetario mínimo que sea competitivo, de una escala de sueldo que habrá de representar los valores monetarios de una o de un grupo de clases. Este incremento puede variar entre una y otra escala. Su función primordial consiste en representar un adecuado valor en dólares que facilite el reclutamiento de personal idóneo para una o un grupo de clases del Plan de Clasificación correspondiente.

- 3) Debido a que las estructuras salariales para ambos servicios constituyen piezas esenciales de un Sistema de Administración de Recursos Humanos cimentado en el mérito **que promueve las oportunidades de ascenso**, es lógico que el aumento entre los tipos mínimos de las escalas sea mayor que el incremento entre los tipos (pasos) de las mismas.
- 4) El incremento que define la progresión de las escalas de retribución no tiene que ser fijo. Puede ser variable. O sea, el incremento entre un tipo retributivo (paso) y otro dentro de la misma escala puede variar respecto a su valor absoluto. Sin embargo, debido a la dificultad operacional que dicha modalidad implica y al incremento en costos que su adopción y administración conllevaría, es recomendable al presente adoptar escalas de sueldos proyectadas con incrementos constantes, preferiblemente de tipo porcentual.

Sección 5.4 - Factores a Considerar Durante la Primera Asignación de Clases a las Escalas de Sueldo y Durante las Subsiguientes Reasignaciones de las Mismas a Escalas de Sueldos Diferentes.

Al efectuar la Primera Asignación de Clases (**Asignación Original**) a las diferentes escalas de sueldos y en subsiguientes reasignaciones de las mismas, se deberán considerar, entre otros, los siguientes factores:

- 1) Las oportunidades de ascenso o progreso real que entrañen los puestos a tenor con los niveles jerárquicos incorporados en el correspondiente Plan de Clasificación de Puestos.

- 2) La disponibilidad real de fuentes de reclutamiento (relación entre la oferta y la demanda)
- 3) La naturaleza de los puestos en cuanto a su contenido (deberes y responsabilidades esenciales).
- 4) Las tendencias salariales en el mercado laboral.

Por lo general, a cada escala de sueldo se le asigna un orden numérico durante la asignación original y subsiguientes reasignaciones de las clases a las escalas de sueldo. Este orden numérico puede alterarse, entre otros factores, por efecto de una revisión a la estructura salarial o por una revisión al Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución. Un cambio descendente en el orden numérico per se asignado a determinada escala no significa que el mismo tenga el efecto de un descenso en los puestos asignados a dicha escala.²

ARTICULO 6 - PRINCIPIOS GENERALES DE RETRIBUCIÓN

- 1) Cuando las fuentes de reclutamiento para determinada clase de puestos sean limitadas³ o cuando el Plan de Clasificación correspondiente no provea buenas oportunidades de progreso (niveles de ascenso o "career's path"), para determinada clase de puestos, ésta deberá asignarse a una escala de sueldos superior a la cual correspondería si se considerara sólo

² Para mejor comprensión de este asunto, véase Resolución del Caso Núm. CL-RET-93-10-412 emitida por la JASAP el 1ro. de junio de 1994.

³ Se refiere a clases sin niveles jerárquicos, conocidas en Inglés como "dead end classes", que ofrecen limitadas oportunidades de ascenso.

el valor relativo o jerarquía de la misma (la equidad interna) dentro del mismo Plan de Clasificación.

- 2) Cuando el CGE adopte la práctica o la política pública de revisar las estructuras salariales durante períodos que excedan cuatro (4) años, deberá implantar escalas de sueldos conformadas por determinado número de tipos intermedios, (pasos), de forma tal, que las mismas sean funcionales; satisfagan las necesidades de reclutamiento y retención de los empleados y mantengan un grado de competitividad adecuado.
- 3) Como regla general, clases de puestos directivos, profesionales y especializados con niveles jerárquicos relativamente altos dentro del correspondiente Plan de Clasificación, deben mantenerse asignadas a escalas de sueldos con mayor amplitud en término de tipos retributivos intermedios, vis a vis las asignadas a clases de puestos sub-profesionales, diestros, semidiestros, oficinescos y no diestros.
- 4) Las estructuras de sueldos deberán ser lo más competitivas posible, pero condicionadas a la capacidad fiscal del CGE.
- 5) Las escalas de sueldos tienen el propósito cardinal de facilitar el reclutamiento de candidatos idóneos y retener en el servicio a empleados capacitados. Constituyen, además, un mecanismo para premiar la eficiencia y la productividad individual de los empleados. Las mismas deben acoplarse a las oportunidades de progreso (career's paths) estructuradas dentro del Plan de Clasificación correspondiente (Servicios de Carrera y de Confianza) para el CGE.

- 6) El (La) Presidenta (e) tomará las iniciativas necesarias para que las estructuras salariales correspondientes a los Servicios de Carrera y de Confianza del CGE sean modificadas cuando las necesidades reales lo justifiquen tales como; incrementos en el salario mínimo federal o cambios en el mercado de trabajo. A estos fines, podrá eliminar o agregar escalas o alterar los valores monetarios de las mismas. Tales cambios estarán supeditados a la capacidad fiscal del CGE y deberán ser refrendados por el Cuerpo Rector.
- 7) Las escalas de sueldos representarán el valor monetario que tiene para el CGE, las diferentes clases de puestos de los Planes de Clasificación para los Servicios de Carrera y de Confianza. Las mismas constituyen la guía oficial e insustituible para determinar y fijar la retribución directa de cada funcionario y empleado del Consejo.
- 8) Todos los tipos retributivos contenidos en las diferentes escalas de sueldos se consignarán a base de dólares y corresponderán a un sueldo mensual sobre la base de una jornada regular de trabajo de 37.5 ó de 40 horas semanales, según corresponda.
- 9) El tipo máximo corresponde al valor retributivo superior en término de dólares por mes de trabajo, que se ha fijado a la clase. Los tipos intermedios representan valores retributivos ascendentes en dólares y sirven el propósito de viabilizar la recompensa monetaria por labor meritoria por concepto de productividad y eficiencia. Estos permiten además, viabilizar aumentos de sueldo por años de servicio y por

concepto del alza en el costo de la vida. El tipo mínimo de la escala, conocido además, como sueldo básico, representa el valor retributivo inferior en dólares, otorgado a la clase.

10) Cuando se presten servicios a base de una jornada parcial, el sueldo a fijarse al empleado será proporcional a la jornada regular de trabajo que tenga, y con la cual cumpla el empleado. En estos casos, el sueldo a pagarse será proporcional a la jornada de trabajo que rinda el empleado. Siempre que sea necesario efectuar pagos o descuentos por períodos cortos de servicios prestados o dejados de prestar, el importe correspondiente se determinará tomando en consideración el sueldo mensual del empleado y su jornada regular de trabajo.

11) En todo momento el sueldo de cada funcionario y empleado deberá ajustarse y coincidir con uno de los tipos retributivos de la escala a la cual está asignada la clase del puesto que ocupa.

12) Cuando sea necesario extender las escalas de sueldo para cualquiera de los dos servicios, se aplicará al tipo máximo de la escala particular, el mismo índice de incremento contenido en dicho tipo (máximo) con relación al penúltimo y se procederá de igual forma sucesivamente.

ARTICULO 7- EQUIDAD RETRIBUTIVA Y CAPACIDAD COMPETITIVA

A los fines de lograr una adecuada equidad retributiva entre clases adscritas a un mismo Plan de Clasificación de Puestos, se debe establecer una correlación entre el nivel jerárquico otorgado a las clases dentro del Plan de Clasificación y el valor monetario que representan las

escalas a las cuales habrán de ser asignadas o reasignadas las mismas, según sea el caso.

De esta forma, puestos y clases que tengan el mismo valor relativo dentro del mismo Plan de Clasificación, serán asignadas a las mismas escalas de sueldo de sus respectivos planes; clases con valores relativos diferentes dentro del mismo Plan, serán asignados a escalas de sueldos diferentes. Además, durante la primera asignación y subsiguientes reasignaciones de clases a las escalas de sueldo, se deberá considerar las tendencias salariales prevalecientes en el mercado laboral al momento, para puestos comparables de forma tal, que las clases de ambos Planes de Clasificación (Carrera y Confianza), se asignen a escalas de sueldos que sean competitivas para el reclutamiento y la retención de personal idóneo.

ARTICULO 8- ASIGNACIÓN ORIGINAL Y SUBSIGUIENTES REASIGNACIONES DE CLASES DE PUESTOS A LAS ESCALAS DE SUELDOS

Es principio fundamental que todo análisis valorativo relacionado con la determinación de la jerarquía o valores relativos de las clases dentro de un mismo Plan de Clasificación de Puestos, se rija y este orientado por un patrón de lógica interna basado en los siguientes factores:

- 1) Naturaleza del Trabajo de la Clase
- 2) Aspectos Distintivos del Trabajo de la Clase
- 3) Deberes y Responsabilidades Esenciales indicados en la correspondiente Especificación

Este patrón de lógica interna debe observarse durante la primera asignación de clases a las escalas de sueldo y en las subsiguientes reasignaciones. El mismo es vital para **mantener diferencias razonables entre las escalas de sueldo** asignadas a las diferentes clases del Plan de Clasificación.

Sección 8.1 - Normas Básicas Que Deben Observarse En El Proceso De Asignación Original⁴ y Las Subsiguientes Reasignaciones De Las Clases a Escalas De Sueldo:

- 1) La (el) Presidenta (e) aprobará la **primera asignación individual (original)** de las clases contenidas en ambos Planes de Clasificación (Carrera y Confianza) a las correspondientes escalas de sueldo. Al efectuar esta recomendación, observará criterios razonables, objetivos, técnicamente válidos y propios de la disciplina. Procederá de igual forma en todas las subsiguientes reasignaciones de clases a escalas diferentes.
- 2) El proceso de asignar las clases de puestos a las escalas de sueldo siempre estará orientado por los principios de objetividad y equidad retributiva.
- 3) De igual modo, el (la) Analista de Recursos Humanos divulgará y notificará a todos los directivos de las unidades administrativas todas y cada una de las reasignaciones subsiguientes de clases a escalas de sueldos, que se efectúen durante el transcurso de cada año fiscal.

⁴ Se recomienda la lectura de los siguientes casos resueltos por nuestro Tribunal Supremo:

- a) José A. Guzmán Rosario vs. Departamento de Hacienda (98 JTS 145).
- b) María del C. Nigaglioni Mignucci vs. Departamento de Salud y Administración de Facilidades de Servicios de Salud (99 JTS 148).
- c) Leida M. Santiago Declat y Nellie M. Albanese vs. Departamento de la Familia (2001 JTS 8).

La Oficina de Recursos Humanos será responsable de circular a comienzos de cada año fiscal la asignación de las clases a las escalas de sueldos vigentes para los Servicios de Carrera y de Confianza, a los directivos de todas las unidades administrativas del CGE. Además, les enviará cuadros o tablas indicativas de los sueldos por hora para cada servicio.

Los casos citados en la nota alcalce (5), giran en torno a organismos públicos estatales que implantaron su primer Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución. En los mismos nuestro Tribunal Supremo resolvió que **la asignación de clases a las escalas de sueldo se configura cuando el organismo público adopta su primer Plan de Clasificación y Retribución.** En contraste, la reasignación de clases a escalas, se configura en las subsiguientes asignaciones a escalas diferentes. La reasignación de clases ocurre siempre que se revise la estructura salarial del Plan de Retribución; cuando se revisa de forma integral el Plan de Clasificación y cuando se revisan ambos.

ARTICULO 9 – NORMAS RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS

La política del Consejo General de Educación sobre la Administración de Sueldos estará orientada a efectuar un tratamiento equitativo y justo en la fijación de sueldos y demás formas de remuneración para sus funcionarios y empleados.

Con el propósito de lograr la consecución de este objetivo, el Consejo establece las normas generales que se enuncian a continuación. Estas regirán las acciones de personal que se indican más adelante.

Sección 9.1 – Nombramientos

- 1) Como norma general, a toda persona que se le extienda nombramiento en puestos adscritos a los Servicios de Carrera y de Confianza del CGE, se le otorgará como sueldo, el tipo mínimo de la escala que tenga asignado la clase de puesto en el cual sea nombrado.
- 2) Todo sueldo que se otorgue a los funcionarios y a los empleados, luego de efectuarse cualquier acción de personal, deberá ubicarse en uno de los tipos retributivos (pasos) de la escala correspondiente.

No se podrá mantener sueldos que no coincidan con alguno de los tipos retributivos de las escalas, excepto cuando existan fundamentos muy válidos para actuar de forma contraria.

- 3) El (La) Presidenta (e) puede reclutar y otorgar nombramientos a candidatos debidamente cualificados con sueldos superiores al tipo mínimo de la escala correspondiente bajo alguna de las siguientes condiciones:

- a) Cuando exista dificultad comprobada para reclutar candidatos idóneos fijándoseles como sueldo, el tipo mínimo de la escala correspondiente. En estos casos, el sueldo autorizado deberá coincidir con alguno de los tipos ("pasos") intermedios de la escala y como norma general, no deberá sobrepasar el tipo máximo de la misma.

- b) Cuando, luego de una evaluación técnica, se identifiquen candidatos que puedan considerarse altamente meritorios por su preparación académica, experiencias de trabajo, licencias o certificaciones y que sean aptos para ocupar puestos profesionales, especializados o reglamentados por leyes especiales para los cuales el tipo mínimo de la escala de sueldos correspondiente no sea competitiva vis a vis los sueldos que prevalecen en el mercado de empleo.
- c) Cuando haya una comprobada escasez de candidatos idóneos para determinadas clases de puestos. En éstos casos, el (la) Presidenta (e) podrá autorizar el reclutamiento de candidatos con sueldos superiores al tipo mínimo de la escala y como norma general, no deberá exceder el tipo máximo de la misma.

Sección 9.2 – Ascensos

- 1) Como norma general, todo ascenso conllevará un aumento de sueldo equivalente a dos (2) tipos retributivos (pasos), y la fracción que sea necesaria para ubicar el sueldo en uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente al puesto que ascienda el empleado. En aquellos casos que envuelven méritos excepcionales, previa recomendación del Oficial de Recursos Humanos y el visto bueno del (de la) Presidenta (e), se podrá conceder un incremento equivalente a tres (3) pasos retributivos de la nueva escala y la fracción si procediera.
- 2) Si con anterioridad al ascenso, el sueldo del empleado correspondía al tipo mínimo de la escala asignada al puesto que ocupaba antes del cambio, su salario se ajustará al nuevo tipo mínimo de la escala

correspondiente. Cuando el incremento en sueldo sea inferior a la cuantía equivalente a dos (2) tipos retributivos en la nueva escala, contados desde el mínimo de la misma, al empleado se le concederá un aumento de sueldo equivalente a dos (2) tipos retributivos intermedios en la nueva escala.

- 3) Cuando el sueldo del empleado coincida con alguno de los tipos retributivos intermedios o el tipo máximo de la escala asignada al puesto que ocupaba antes del ascenso, se procederá a fijar el sueldo de éste en el mismo tipo retributivo intermedio o en el máximo de la nueva escala, según sea el caso. De este modo, se honrarán todos los aumentos previos que había recibido el empleado antes de su ascenso.

Sección 9.3 – Traslados

Como norma general, el traslado no conlleva cambio alguno en el sueldo del empleado. Se exceptúan de esta norma, dos modalidades de traslados:

- 1) Cuando el cambio o movimiento del empleado sea de una agencia o corporación pública del gobierno estatal hacia el CGE.

Y;

- 2) Cuando el cambio o movimiento del empleado se origine de un gobierno municipal hacia el CGE. Estas dos modalidades de traslados inciden la norma general que reglamenta los ajustes de sueldos respecto a los traslados.

Esta condición se debe a que las agencias del gobierno estatal, las corporaciones públicas y los gobiernos municipales tienen sus propios

Planes de Clasificación y sus correspondientes estructuras de sueldos. Por consiguiente, los valores jerárquicos entre las clases de sus respectivos Planes de Clasificación y la posterior asignación de éstas a las correspondientes escalas de retribución de sus propios planes, son ajenos a los valores que entrañan los Planes de Clasificación de Puestos (Carrera y Confianza) y las estructuras salariales del CGE.

Las siguientes normas se promulgan para tramitar los casos de empleados que se trasladen al Consejo de otros Sistemas de Personal:

- 1) Cuando el traslado ocurra entre un empleado de una agencia del gobierno estatal, de un municipio o de una corporación pública y el CGE, se ajustará el último sueldo que devengó el empleado antes del cambio, al tipo retributivo de la nueva escala que constituya el tipo intermedio superior cuando dicho sueldo no coincida con alguno de los tipos de la escala. De coincidir con alguno de éstos, no se efectuará cambio alguno al sueldo.
- 2) Cuando el último sueldo que devengó el empleado en determinada agencia del gobierno estatal, corporación pública o municipio, sea inferior al tipo mínimo de la escala de sueldo asignada al puesto que se traslada en el CGE, se le ajustará el sueldo a éste último (tipo mínimo).
- 3) Cuando el último sueldo que devengó el empleado que se incorpore en traslado de cualquiera de los aludidos organismos públicos, exceda el tipo máximo de la escala correspondiente al puesto que se traslada en el CGE, se procederá como sigue:

a) Si el último sueldo que devengó el empleado coincidiese con alguno de los tipos (pasos) de la escala extendida, no se efectuará ningún ajuste de sueldo.

b) Si el sueldo no coincidiese con algunos de los tipos de la escala extendida, se le ajustará al tipo intermedio inmediato superior de ésta.

Sección 9.4 – Descensos

Los descensos no conllevan incremento alguno en el sueldo de los empleados:

- 1) En aquellos casos en que el sueldo del empleado descendido coincida con alguno de los tipos retributivos (pasos) de la nueva escala de sueldos, no se efectuará cambio alguno.
- 2) Cuando el sueldo del empleado no coincida con algunos de los tipos retributivos o “pasos”, se procederá a ajustar el mismo al tipo retributivo o (paso) inmediato inferior. En estos casos se reduce el sueldo del empleado en una fracción de un tipo retributivo o paso.

El tipo mínimo de la escala correspondiente es el único factor para distinguir entre las acciones de ascenso, traslado y descenso. No se debe utilizar el número correlativo asignado a las escalas porque el mismo puede alterarse en forma descendente sin reducir el tipo mínimo de las escalas afectadas.

Sección 9.5 – Reclasificaciones de Puestos

Cuando se reclasifique un puesto ocupado, el sueldo del empleado se fijará de acuerdo con las disposiciones promulgadas para los ascensos,

traslados o descensos, según sea el caso. Cuando se reclasifique un puesto vacante, el sueldo se ajustará al tipo mínimo de la escala correspondiente.

Sección 9.6 – Reasignaciones de Clases a Escalas de Sueldo Superiores

Siempre que se reasigne una clase a una escala de retribución superior, luego de implantado el primer Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución para los Servicios de Carrera y de Confianza, se le concederá a los empleados afectados un incremento en sueldo igual a la diferencia entre los tipos mínimos de la escala anterior y la entrante. Cuando el sueldo resultante no coincida con ninguno de los tipos retributivos de la nueva escala, éste se ajustará al próximo tipo o paso intermedio superior. Si el sueldo resultante excede el máximo de la escala, se procederá conforme a lo dispuesto bajo "Extensión de Escalas de Sueldos".

El (La) Presidente (e) puede adoptar otro mecanismo de ajuste salarial más económico cuando haya limitaciones presupuestarias. Cuando esto ocurra, se le notificará por escrito a los empleados afectados.

Sección 9.7 – Reingresos

Como norma general, toda persona que reingrese al Servicio de Carrera devengará el tipo mínimo que tenga la clase correspondiente, al momento de su reingreso. Si a la fecha de separación el empleado hubiere estado devengando un sueldo superior al tipo mínimo de la clase y no hubiere transcurrido un periodo mayor de doce (12) meses de su separación, el (la) Presidenta (e) le podrá conceder el mismo sueldo que devengaba a la fecha de su separación. De lo contrario, podrá concederle un sueldo que

fluctúe entre el mínimo asignado a la clase y el que devengaba a la fecha de su separación. Si el sueldo que devengaba el empleado no coincidiese con alguno de los tipos de la escala, se ajustará al tipo inmediato superior.

Sección 9.8 – Reinstalaciones

- 1) Como norma general, todo empleado que sea reinstalado en un puesto de carrera, luego de separarse o haber sido separado de un puesto de confianza, tendrá derecho absoluto, a que se le conceda cuando menos el mismo sueldo que devengaba en el último puesto que ocupó con status regular de carrera inmediatamente antes de aceptar el puesto adscrito al servicio de confianza. Igual derecho le corresponde a empleados que se reinstalen en puestos de carrera por otros motivos, condicionado a que hayan advenido a empleados regulares (permanentes), conforme a la reglamentación y a las leyes aplicables.
- 2) Si la clase de puesto en el cual es reinstalado el empleado hubiese sido reasignada ⁵ a una escala superior o la escala que tenía asignada antes de la reinstalación hubiese sido modificada, el sueldo del empleado reinstalado se ajustará conforme a la escala vigente, modificada o nueva, según sea el caso. En cualquiera de los dos escenarios, el sueldo que se le fije al empleado deberá ser mayor al último que devengó antes de incorporarse al Servicio de Confianza.
- 3) Si el (la) Presidenta (e) hubiere aprobado algún aumento de sueldo general con el aval del Cuerpo Rector mientras el empleado se

⁵ Se refiere a una reasignación de clase con posterioridad a la Implantación del Primer Plan de Clasificación y de Retribución.

desempeñaba en el Servicio de Confianza, se le habrá de reconocer el mismo a la fecha de su reinstalación.

- 4) Cuando la reinstalación envuelva la separación de un empleado de un puesto de confianza para regresar al Servicio de Carrera, luego de haber servido en aquel servicio por un período sucesivo de tres (3) o más, años, el (la) Presidenta (e) le podrá autorizar un sueldo correspondiente al tipo máximo de la escala asignada al puesto en el Servicio de Carrera. En casos extraordinarios podrá autorizarle un sueldo superior al tipo máximo de la escala. La cuantía autorizada mediante este mecanismo se considerará para todos los fines legales como parte del sueldo regular del empleado.

Sección 9.9 – Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios

La Autoridad Nominadora podrá conceder aumentos de sueldos por servicios meritorios rendidos durante cada período de servicio activo de doce (12) meses calendario a los empleados de carrera que ocupen puestos clasificados en el Plan de Clasificación vigente para el Servicio de Carrera. Se considerarán servicios meritorios aquellos en que el empleado reciba una evaluación de su desempeño indicativa a los efectos, en armonía con el sistema de evaluación vigente para el CGE. En su defecto, deberá recibir una evaluación positiva de parte del supervisor inmediato. Dichos aumentos se concederán en forma prospectiva y se harán efectivos, preferiblemente, el día primero (1) o el dieciséis (16) de cada mes.

Como norma general, los aumentos de sueldo por servicios meritorios se concederán hasta el tipo máximo de la escala correspondiente.

Los aumentos de sueldo por mérito estarán condicionados a los recursos fiscales del CGE y a las evaluaciones de las ejecutorias individuales, y los hábitos y actitudes de los empleados según lo disponga el sistema de evaluación de desempeño que adopte el Consejo o en su defecto en consonancia con el sistema de evaluación que tenga en funciones la Unidad Administrativa a la cual esté adscrito el empleado.

Los aumentos de sueldo por servicios meritorios se otorgarán conforme a la cuantía de los tipos retributivos que conforman las escalas de retribución. La concesión de los mismos deberá ser armónica con el resultado final de las evaluaciones que le hayan efectuado al empleado durante el ciclo de evaluación de doce (12) meses que antecedan la evaluación final.

Como norma general, la cuantía de los aumentos de sueldo será el equivalente de dos (2) tipos retributivos o "pasos" de la escala de sueldos correspondiente. Estos incrementos se otorgarán sobre el sueldo que devengue el empleado. Aquellos empleados cuyas evaluaciones indiquen méritos extraordinarios podrán recibir aumentos correspondientes a cuatro (4) pasos o tipos retributivos. Para estos casos se requerirá al directivo de la unidad administrativa donde trabaja el empleado, una evaluación con la correspondiente justificación explicativa.

Cuando el sueldo del empleado no coincida con alguno de los tipos retributivos de la escala, se les concederá la fracción del tipo o paso que sea necesario para ajustar el mismo a la escala.

Se podrá acreditar cualquier lapso de tiempo trabajado por el empleado mediante nombramiento transitorio a los fines de completar el período de doce (12) meses requerido para ser elegible a un aumento de sueldo por mérito. Lo anterior estará condicionado a lo siguiente:

- 1) que se trate de puestos de igual clasificación
- 2) que se realice la evaluación o evaluaciones correspondientes conforme al sistema adoptado.

Cuando por razones presupuestarias no se pueda conceder la cuantía total del aumento, se le podrá conceder un incremento parcial del mismo en el sueldo al empleado y durante el período de los doce (12) meses siguientes, se le concederá la diferencia pendiente.

A los empleados y funcionarios en el Servicio de Confianza, se les otorgarán aumentos de sueldo en reconocimiento a la productividad y a la calidad de los servicios. La (el) Presidenta (e) determinará la cuantía del incremento en sueldo a otorgar por este concepto. Entre otros factores, deberá considerar los grados de complejidad, confidencialidad, iniciativa, discreción y responsabilidad de las encomiendas que descargan, los logros obtenidos en su gestión oficial y la calidad y cantidad de su labor. Al determinar la cuantía del incremento a conceder, el (la) Presidenta (e) considerará la progresión de los tipos retributivos de la escala correspondiente, incluyendo la extensión de la misma hasta seis (6) tipos retributivos sobre el tipo máximo, de ser necesario.

Sección 9.10 – Aumentos de Sueldo por Años de Servicios Satisfactorios

Serán elegibles para recibir aumentos de sueldo por años de servicios satisfactorios, los empleados de carrera y los funcionarios y empleados de confianza que ocupen puestos clasificados que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) Que hayan rendido labor satisfactoria durante un período ininterrumpido de tres (3) años, contados a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento.
- 2) Que no hayan recibido ningún tipo de aumento de sueldo durante dicho período de tres (3) años, excepto los aumentos generales otorgados mediante legislación.

Se exceptúan de esta disposición los empleados con nombramientos transitorios e irregulares.

El aludido aumento será por el equivalente de un paso o tipo retributivo y se podrá conceder en forma consecutiva hasta que el empleado alcance el máximo de la escala correspondiente. Cuando el sueldo alcance el tipo máximo, el (la) Presidenta (e) con el asesoramiento del (de la) Oficial de Recursos Humanos, podrá extender la escala de sueldo correspondiente, según se dispone en la Sección 9.12 de este Reglamento, "Extensiones de las Escalas de Sueldo".

Cuando el período antes indicado se interrumpa por cualquier razón, se continuará acreditando al período previamente acumulado tan pronto el empleado se reintegre a trabajar, condicionado a que la interrupción no exceda doce (12) meses. Para ser acreedor a este aumento, el empleado

deberá haber recibido una evaluación satisfactoria durante cada año del período de tres (3) utilizado para cualificar. Por consiguiente, el (la) Presidenta (e) podrá denegar el aludido aumento a cualquier empleado de carrera, cuyos servicios no hayan sido satisfactorios durante cualquier período del ciclo de evaluación. En estos casos, el (la) Presidenta (e) deberá informarle por escrito al empleado las razones por las cuales no se le concedió el referido aumento y su derecho de apelación ante el Consejo, quien remitirá su caso al, Oficial Examinador Externo del CGE. La Autoridad Nominadora tendrá el peso de la prueba en estos casos. Podrá, además, denegar el aludido incremento a cualquier empleado o funcionario adscrito al servicio de confianza bajo el mismo fundamento. Estos podrán acudir ante el Consejo, quien remitirá su caso al Oficial Examinador Externo y solicitar una revisión de la determinación de la (del) Presidenta (e) si se entendiere que en la acción tomada, ha mediado algún discrimen.

Si en el transcurso de esos tres (3) años el empleado hubiere prestado servicios en alguna agencia del gobierno estatal o municipio, el (la) Oficial de Recursos Humanos deberá gestionar las evaluaciones previas con los resultados anteriores para determinar la elegibilidad del empleado a recibir el aumento.

Sección 9.11 – Diferenciales en Sueldo

La (el) Presidenta (e) podrá autorizar la concesión de diferenciales en sueldo a favor de los empleados que ocupen puestos en clases comprendidas en los Planes de Clasificación para los Servicios de

Carrera y de Confianza, cuando esté presente alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Cuando las condiciones o demandas extraordinarias del trabajo lo justifiquen
- 2) Cuando el puesto en particular requiera algún o algunos conocimientos, habilidades o destrezas especiales. Conocimientos, habilidades y destrezas especiales son aquellos que tienen relación directa con la naturaleza de los deberes y responsabilidades esenciales de algún puesto en particular de una clase. Los mismos deberán ser imprescindibles para asumir y descargar en forma satisfactoria los deberes y responsabilidades del puesto en cuestión. Sin embargo, puede que los mismos no sean necesarios para los demás puestos de la misma clase. Estos requerimientos especiales son complementarios a los requisitos mínimos de la clase.
- 3) Cuando un empleado haya desempeñado de forma interina mediante designación oficial, todos los deberes y responsabilidades esenciales de algún puesto de clasificación superior al que ocupa en propiedad, por un período ininterrumpido mayor de noventa (90) días. El diferencial en sueldo será igual al aumento en retribución que habría de recibir el empleado si se le ascendiese al puesto en cuestión. El pago del mismo será prospectivo a partir del día noventa y uno (91), contados a partir de la fecha en que se le designó oficialmente. Este diferencial sólo podrá autorizarse cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- ✓ a) Cuando el incumbente (funcionario o empleado) y el puesto para el cual sean designados pertenezcan al mismo servicio, (Carrera o Confianza).
- b) Cuando el empleado o funcionario reúnan todos los requisitos mínimos y especiales, si alguno, establecidos para la clase de puesto.
- ✓ c) Cuando el (la) Presidenta (e) o su representante autorizado haya emitido y firmado una designación oficial a los efectos.

De no cumplirse con alguna de las condiciones anteriores, el **interinato será nulo.**

El diferencial en sueldo es un mecanismo administrativo ideado para ofrecer una solución viable a casos particulares, poco usuales. Por consiguiente, deberá utilizarse en forma juiciosa y restringida. La Autoridad Nominadora, podrá relevar al empleado o funcionario que se desempeñe interinamente en un puesto en cualquier momento que así lo disponga y le notificará por escrito su decisión. Bajo esta circunstancia, el empleado regresará a su puesto anterior y recibirá el sueldo que devengaba antes de la designación.

Los directivos de las diferentes unidades administrativas del CGE, someterán al (la) Presidenta (e) o su representante autorizado, peticiones para la autorización de diferencial. En dichas peticiones deberán indicar sus fundamentos para justificar los mismos en armonía con lo dispuesto en este Reglamento. Los directivos de las unidades administrativas tendrán un período máximo de seis (6) meses a partir de la fecha de vigencia de la autorización de algún diferencial, para solicitar al (a

la) Oficial de Recursos Humanos cualquier enmienda a su petición original. Este (a) evaluará la petición de enmienda y procederá conforme a los méritos de la misma.

El diferencial en sueldo constituye una compensación adicional y separada del sueldo regular del empleado. El directivo del departamento, oficina o dependencia será responsable de notificar al (a la) Analista de Recursos Humanos, tan pronto desaparezcan las causas que dieron base a su concesión. Una vez notificado, éste (a) procederá a dejar sin efecto el diferencial; llenará el Informe de Cambio correspondiente y enviará copia del mismo al Departamento de Administración que se descontinúe el pago de mismo.

A pesar de que el diferencial no forma parte del sueldo regular del empleado, el mismo se concederá de forma tal, que su cuantía absoluta, coincida con alguno de los tipos retributivos de la escala correspondiente.

Se podrá autorizar un diferencial en sueldo por más de un concepto sólo cuando existan fundamentos reales y puedan distinguirse las diferentes circunstancias que justifican dicha acción. Como norma general, la cuantía máxima a concederse por concepto de este mecanismo, será el equivalente a la amplitud de la escala regular independientemente del fundamento o fundamentos que justifiquen el mismo.

Como norma general, los diferenciales tendrán carácter prospectivo.

Cada directivo de unidad administrativa: departamento u oficina del CGE, será responsable de notificar con prontitud a la (a el) Presidenta (e), con

copia a la Oficina de Administración, a la Analista de Recursos Humanos, la determinación de dejar sin efecto un diferencial previamente autorizado, por haber cesado las causas que dieron base a la concesión del mismo. El (La) Analista de Recursos Humanos ejecutará la acción que proceda.

Cuando se efectúen acciones de personal posteriores a la concesión de un diferencial, tales como, traslados, ascensos y reclasificaciones, el directivo de la unidad administrativa será responsable de certificar a la Oficina de Recursos Humanos, si prevalecen o no las condiciones que dieron origen al mismo. De lo contrario, esta Oficina, dejará sin efecto la autorización del diferencial.

Cuando prevalezcan las condiciones que justificaron la concesión del diferencial y la escala de sueldo del puesto que ocupa el empleado sea modificada por virtud de alguna acción de personal, la Oficina de Recursos Humanos mantendrá el diferencial, pero ajustará el mismo en armonía con la cuantía y la progresión de los tipos retributivos de la nueva escala, según haya sido reformada.

* En estos casos, la cuantía de cualquier diferencial deberá ajustarse hasta que coincida con el tipo retributivo superior correspondiente.

Sección 9.12 – Extensión de las Escalas de Sueldo

La (el) Presidenta (e), podrá autorizar extensiones individuales de las escalas de sueldo para los Servicios de Carrera y de Confianza a los fines de viabilizar el trámite de casos particulares meritorios, relacionados entre otras acciones, con el reclutamiento, la retención de personal idóneo y la concesión de aumentos de sueldo. Las extensiones de las escalas

consistirán en agregar tipos retributivos o "pasos" sobre el tipo máximo de las mismas. Los tipos retributivos así añadidos deberán seguir la misma proporción de los incrementos establecidos en aquellas. Se dispone además, que el máximo de extensiones individuales a las escalas para el servicio de carrera no excederá el número de tipos o "pasos" que contenga la escala en particular. Las extensiones de escalas para el servicio de confianza no podrán exceder el equivalente a seis (6) tipos retributivos.

Al promulgar las extensiones de escala la Autoridad Nominaodra deberá tomar en consideración, entre otros factores, el sueldo que tiene fijado como Presidenta del CGE, los sueldos que devenga el supervisor o supervisores relacionados cuyos sueldos puedan ser impactados en términos relativos y los que devengan los diferentes directivos de las unidades administrativas del CGE.

Dichas extensiones de escalas tendrán el propósito de viabilizar el trámite de casos meritorios, cuando esté presente, entre otros, uno de los siguientes escenarios:

- 1) El ingreso al CGE de algún empleado de una agencia estatal, corporación pública o municipio, cuyo sueldo exceda el tipo máximo de la escala de retribución correspondiente al puesto que habría de ocupar.
- 2) Acciones de personal individuales de empleados y funcionarios del CGE pendientes de trámite, cuyos sueldos al fijarse alcanzan o rebasan el tipo máximo de la escala.

- 3) Funcionarios o empleados del CGE, que han rendido servicios satisfactorios por un período de dos (2) o más años, luego de sus sueldos haber alcanzado o rebasado el tipo máximo de la escala.
- 4) Cuando haya necesidad de reclutar aspirantes bien cualificados o de retener en el Servicio funcionarios o empleados de reconocidos méritos, pero el tipo máximo de la escala no sea atractivo para éstos o no sea competitivo.
- 5) Cuando algún empleado o funcionario no haya recibido ningún aumento en sueldo, excepto los de naturaleza legislativa durante un periodo ininterrumpido de tres (3) años y haya rendido servicios satisfactorios durante el mismo.

Sección 9.13 – Sueldos Vía Excepción

La Autoridad Nominadora podrá autorizar como un mecanismo de excepción, sueldos mayores que los dispuestos para eventos o acciones de personal ordinarias en casos extremadamente meritorios cuando la reglamentación vigente no provea alternativas adecuadas frente a los méritos de cada caso particular. Esta disposición sólo aplicará cuando sea necesario reclutar o retener empleados o funcionarios en puestos de difícil reclutamiento tales como: puestos directivos, especializados, técnicos o profesionales para los cuales las fuentes de reclutamiento sean limitadas y la escala de sueldos vigente no sea competitiva frente a las tendencias salariales del mercado. La cuantía autorizada mediante este mecanismo pasará a formar parte del sueldo regular del empleado. Por ser un mecanismo de excepción, el

mismo se utilizará en forma juiciosa y restringida, previa evaluación de cada caso individual por el (la) Oficial de Recursos Humanos mediante la cual evaluará y aquilatará los méritos de los mismos.

ARTICULO 10 – OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

La (el) Presidenta (e) podrá conceder cualquier otro tipo de aumento de sueldo o beneficio siempre que la acción emane de una disposición expresa de alguna ley federal o estatal y que la misma tenga efecto sobre el área de compensación de los empleados del Consejo. Ejemplos ilustrativos de lo anterior son: aumentos en el salario mínimo federal, aumentos de sueldos para compensar el efecto del incremento del costo de la vida, aumentos por longevidad en el servicio y bonificaciones especiales.

Las disposiciones sobre retribución aplicables a las acciones de ascensos, traslados y descensos incluyen el movimiento de empleados de municipios, agencias de la Rama Ejecutiva Estatal y de la Rama Judicial. Por consiguiente, es necesario que de primera instancia se determine la acción de personal envuelta antes de tramitar los casos.

- 1) Para definir la acción de personal envuelta en estos casos, la Oficina de Recursos Humanos deberá realizar un análisis técnico comparativo del contenido bajo los siguientes renglones: "Naturaleza del Trabajo", "Aspectos Distintivos del Trabajo" y los "Deberes Esenciales" de la especificación de clase a la cual está asignado el puesto que ocupa el empleado en su agencia o gobierno municipal y los de la clase a la que

pertenece el puesto que habrá de ocupar en el CGE. El resultado de este análisis⁶ deberá identificar si la acción a efectuarse constituye un traslado, ascenso o descenso, lo cual constituirá la base para determinar el sueldo que se le debe fijar al empleado.

- 2) Cuando haya un cambio de categoría de un puesto de carrera ocupado a un puesto de confianza y el incumbente del mismo haya consentido por escrito en aceptar dicho cambio, el sueldo de éste se fijará conforme a las normas de retribución que aplican a los "Nombramientos", según establecido en la Sección 9.1 de este Reglamento.
- 3) Cuando el cambio de categoría sea de un puesto de confianza a un puesto de carrera y se cumplan todas las condiciones establecidas en la Sección 9.2.1, del Reglamento de Personal para los Empleados del CGE, el sueldo del empleado se fijará siguiendo la misma norma. Se exceptúan los casos que envuelvan acciones simultáneas de cambio de categoría y reinstalación del empleado en el puesto de carrera. En estos, la determinación y fijación del sueldo se regirá por lo dispuesto en la Sección 9.8- "Reinstalaciones", de este Reglamento.
- 4) Cuando los casos a tramitar envuelvan acciones simultáneas de cambio, modificación o reasignación de la escala de sueldos y la reinstalación del empleado en el puesto de carrera, el sueldo de éste se fijará por lo dispuesto en la Sección 9.6, "Reasignaciones de Clases a Escalas de Sueldo Superiores" y la Sección 9.8, "Reinstalaciones".

⁶ Le recomendamos leer la Carta Normativa Núm. 2-82 emitida el 29 de diciembre de 1982 (Normas para el Establecimiento de Equivalencias), por el Director de la entonces OCAP. Lea además, el Procedimiento para el

ARTICULO 11 – OTROS MÉTODOS DE COMPENSACIÓN

La (el) Presidenta (e) podrá adoptar métodos complementarios de compensación, tales como, sistemas de bonificación basados en estándares de productividad y eficiencia. Estos no podrán conflagrar o alterar las estructuras salariales vigentes y su componente retributivo deberá armonizar con los valores jerárquicos establecidos y adoptados en los Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución. Dichos métodos sólo serán adoptados cuando sean prácticos y objetivos; cuando sean armonizables con el Principio de Mérito y sean beneficiosos para el servicio que ofrece el CGE. En todo momento estarán en armonía con las disposiciones de este Reglamento.

La (el) Oficial de Recursos Humanos evaluará cualquier propuesta o proyecto diseñado a estos fines y ofrecerá asesoramiento al (a) Presidenta (e) sobre el particular, previo a su implantación.

Cualquier método complementario de compensación que se adopte podrá ser discontinuado de no cumplir con los propósitos que dieron base a su implantación, o cuando por razones presupuestarias sea necesario dejarlo sin efecto.

ARTICULO 12 – BENEFICIOS MARGINALES

- 1) La concesión de los beneficios marginales serán uniformes para todos los empleados del CGE. Estos son parte integral de la compensación total del empleado y constituyen un complemento del sueldo mensual. Esta

modalidad retributiva contribuye a reclutar y retener personal cualificado en el servicio municipal.

2) La (el) Presidenta (e) podrá otorgar cualquier beneficio marginal adicional dentro del marco jurídico vigente. De igual modo, puede modificar los existentes de acuerdo con las necesidades del servicio y la capacidad fiscal del CGE. En estos casos deberá obtener el aval del Cuerpo Rector.

3) La Oficina de Recursos Humanos será responsable de mantener a los empleados debidamente informados sobre los beneficios marginales que se les conceden y sobre los términos y condiciones para el disfrute de los mismos. De igual forma, velará por la protección y la buena administración de éstos.

4) Los beneficios marginales dispuestos en leyes especiales federales y estatales y en los reglamentos de personal del CGE son suplementarios a los que adopte la (el) Presidenta (e) a tenor con lo dispuesto en este Reglamento. Todo lo relativo a los beneficios marginales se aplicará conforme a las disposiciones reglamentarias y de la (s) ley (es) que apliquen a cada beneficiario en particular.

ARTICULO 13 – DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento los siguientes términos tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que de su contexto se desprenda otro significado:

1) Presidenta (e)

Se refiere a la (el) Presidenta (e) del CGE en virtud de la Ley Num. 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, ley del Consejo General de Educación.

2) AMPLITUD DE ESCALA O AMPLITUD

Se conoce además, como el "ancho" de las escalas. Se refiere a la diferencia entre el tipo mínimo y máximo de una escala de sueldos. Por lo general se mide y expresa en términos porcentuales.

3) ASCENSO

Significa el cambio de un empleado de un puesto ubicado en una clase a otro asignado a una clase diferente, para la cual se ha consignado un tipo mínimo de retribución superior.

4) AUMENTO EN SUELDO DENTRO DE LA ESCALA

Significa un incremento en la remuneración de un empleado equivalente a uno o más tipos retributivos (pasos) dentro de la escala a la cual está asignada la clase del puesto que ocupa.

5) AUMENTO EN SUELDO POR MÉRITO

Significa un incremento en la remuneración que se concede a un empleado en virtud de una evaluación formal de sus ejecutorias, hábitos y actitudes durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de la misma.

6) AUTORIDAD NOMINADORA

Significa el (la) Presidenta (e) del CGE o cualquier otro funcionario que sustituya a éste de forma interina.

7) CARGO

Significa el conjunto de deberes y responsabilidades dispuesto por ley que envuelve el ejercicio de parte de la soberanía del gobierno y en cuyo desempeño está envuelto el interés público y se ejerce poder de dirección, supervisión y control de manera continua.

8) CLASE O CLASE DE PUESTO

Significa un grupo de puestos cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidades sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título; exigirse a los 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.

9) CLASIFICACION DE PUESTOS

Significa la agrupación sistemática de puestos en clases en virtud de sus deberes y responsabilidades esenciales para darle igual tratamiento en la Administración de Recursos Humanos.

10) COMPETITIVIDAD RETRIBUTIVA O SALARIAL

Significa la capacidad o potencial que tienen las escalas de sueldo de un organismo, en este caso, el CGE, para facilitarle al Consejo, competir en el mercado de empleo que le afecta, para reclutar candidatos idóneos disponibles y retener los que tiene en servicio. Para medir este factor se requiere realizar una comparación sistemática entre los sueldos que paga el organismo que opera en el mercado de empleo por determinado puesto de trabajo, y el sueldo que se paga en dicho mercado por un puesto similar.

11) DESCENSO

Significa el cambio de un empleado de un puesto ubicado en una clase a otro ubicado en una clase diferente para la cual se ha consignado un tipo mínimo de retribución inferior.

12) DIFERENCIAL O DIFERENCIAL EN SUELDO

Significa la compensación especial, adicional y separada del sueldo regular, que se puede conceder a un empleado cuando la ubicación geográfica del puesto, las condiciones especiales de trabajo, los conocimientos, habilidades y destrezas especiales requeridas o las dificultades extraordinarias en el reclutamiento y/o retención de un aspirante cualificado o empleado lo justifiquen. Además, se le llama diferencial a la compensación adicional que se concede a un empleado mientras éste se desempeña de forma interina en un puesto de clasificación superior.

13) DIRECTOR

Significa el (la) Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos o Director de Administración del CGE.

14) EMPLEADO DE CARRERA

Empleado que ha sido reclutado conforme al procedimiento de reclutamiento y selección dispuesto en el Reglamento de Personal para los Empleados del CGE. Entre otras condiciones establecidas, el empleado deberá reunir todos los requisitos mínimos requeridos para la clase, haber aprobado el examen correspondiente y haber aprobado el período probatorio establecido para ésta.

15) EMPLEADO DE CONFIANZA

Incumbente de un puesto de confianza designado como tal por motivo de su participación sustancial y efectiva en la formulación de política pública, por asesorar o rendir servicios directos a la (a el) Presidenta (e).

16) EQUIDAD INTERNA

Se refiere al valor relativo (jerarquía), en términos de la clasificación que le otorga un organismo, en este caso el CGE, a las diferentes clases de un Plan de Clasificación. Se trata de una ponderación relativa que se le otorga a las diferentes

clases de puestos o puestos de trabajo según sea el caso, que integran un Plan de Clasificación de Puestos.

17) EQUIDAD RETRIBUTIVA

Se refiere a la correlación establecida entre el valor relativo (jerarquía) otorgada a las diferentes clases de un Plan de Clasificación de Puestos y el valor monetario expresado en dólares asignado a éstas, mediante las diferentes escalas de retribución (escalas salariales). Este proceso debe cimentarse en un "Patrón de Lógica Interna".

18) ESCALA DE RETRIBUCIÓN, DE SUELDOS O ESCALA SALARIAL

Significa un margen retributivo que provee un tipo mínimo, varios tipos intermedios y un tipo máximo.

19) ESTRUCTURA SALARIAL O DE SUELDOS

Se refiere a todo el conglomerado de escalas de sueldo (escalas de retribución), con sus respectivos tipos mínimos, intermedios y máximos que forma parte medular de un Plan de Retribución.

20) EXTENSIÓN DE LAS ESCALAS

Significa la proyección sistemática de una escala de sueldo que consiste en agregar tipos retributivos adicionales a partir del tipo máximo de la misma, de forma progresiva.

21) FUNCIONARIO

Se refiere al incumbente de un cargo público y a todos los directivos de las unidades administrativas del CGE.

22) INTERINATO

Se refiere a los servicios temporeros que rinde un empleado o funcionario en un puesto, en virtud de una designación oficial de la Presidenta (e) o su Representante.

Autorizado, cuya clasificación es superior a la del puesto para el cual tiene nombramiento oficial.

22) LEY

Significa la Ley Número 148 del 15 de julio de 1999, según enmendada, Ley del Consejo General de Educación.

23) OFICINA

Significa la Oficina de Recursos Humanos del CGE.

24) PLAN DE CLASIFICACIÓN

Significa un sistema mediante el cual se estudian, analizan y ordenan en forma sistemática, los diferentes puestos que integran un organismo formando clases y series de clases complementado con el conjunto de reglas de implantación y de administración y otros complementos tal como un glosario y una lista de conversión de puestos a clases.

25) PLAN DE RETRIBUCIÓN

Significa el sistema adoptado por el CGE, mediante el cual se fija y administra el sueldo de los empleados y funcionarios que ocupan puestos en los servicios de carrera y de confianza de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Personal para los Empleados del Consejo General de Educación y de este Reglamento.

26) PRINCIPIO DE MERITO

Significa el concepto de que los empleados públicos deben ser seleccionados, ascendidos, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo sobre la base de su capacidad e idoneidad sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ni por sus ideas políticas o religiosas.

27) PUESTO

Es un grupo de deberes y responsabilidades asignado o delegados por una autoridad nominadora que requiere el empleo de una persona durante la jornada regular de trabajo o una jornada parcial. Cabe señalar que el puesto puede existir en forma vacante o estar ocupado. Puede existir independientemente de que haya un empleado realizando sus deberes o responsabilidades.

28) PUNTO MEDIO

Se refiere al valor monetario de una escala de retribución que está ubicado de forma equidistante entre los tipos mínimos y máximos de la misma. Para que pueda coincidir o fijarse en alguno de los tipos retributivos (pasos) de la escala, ésta deberá contener un número impar de tipos.

29) REASIGNACIÓN

Significa la acción de asignar una clase a una escala de sueldos diferente a la cual había sido asignada originalmente cuando se implantó el primer Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución del CGE. Se refiere a las subsiguientes asignaciones de las clases a las escalas de sueldo, luego de haberse efectuado la asignación original de las mismas.

30) RECLASIFICACIÓN

Significa la acción de clasificar un puesto que había sido clasificado previamente. La reclasificación puede ser a una clase con una escala superior, igual o inferior.

31) REINGRESO

Significa la reintegración o el retorno al servicio de cualquier ex empleado regular de carrera, después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas:

- (a) Incapacidad que ha cesado

- (b) Cesantía por eliminación de puesto
- (c) Renuncia de un puesto de carrera que se ocupaba con estatutos regular.
- (d) También podrán reingresar al Servicio de Carrera aquellos empleados que luego de haberse separado del Servicio de Confianza soliciten esta alternativa.

32) REINSTALACIÓN

Significa el regreso de un empleado al Servicio de Carrera después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas:

- (a) Separación de un puesto de confianza, si al pasar al Servicio de Confianza se ocupaba un puesto de carrera con status regular.
- (b) Separación al final o durante el período probatorio por razón de sus servicios, si inmediatamente antes el empleado ocupaba un puesto con status regular.
- (c) A la terminación de cualquier tipo de licencia sin sueldo y por determinación de un tribunal o cuerpo apelativo competente.

33) SERVICIO ACTIVO

Cualquier período de servicios en que el empleado esté presente desempeñando los deberes de un puesto o vinculado al servicio mediante la concesión de cualquier tipo de licencia con paga.

34) SERVICIO INACTIVO

Se refiere a cualquier período de tiempo durante el cual el empleado o funcionario se haya desvinculado del servicio activo de forma temporera y que no recibe remuneración durante el mismo. Por ejemplo, cuando está en uso de alguna licencia sin paga. En estos casos, no ha mediado ninguna renuncia.

35) SISTEMA DE PERSONAL O SISTEMA DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS

Significa el conjunto de leyes, normas, reglamentos y procedimientos por los cuales se rige la Administración de Recursos Humanos en el CGE.

36) TRASLADO

Significa el cambio de un empleado de un puesto a otro ubicado en la misma clase o el cambio de un puesto en otra clase con funciones de nivel similar, para la cual se haya provisto el mismo tipo mínimo de retribución.

37) TRASLAPO O TRASLAPO SALARIAL

Se refiere a la relación entre el tipo mínimo de una escala y el primer tipo intermedio (paso) de la escala que le antecede cuyo valor absoluto es igual a este mínimo.

38) UNIDAD ADMINISTRATIVA

Se requiere a las Oficinas del CGE, cuyos directores pertenecen al servicio de confianza y son de libre seleccion y remocion por el (la) Presidenta (e) del Consejo.

ARTÍCULO 15 – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula, y no se afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 16 – DEROGACIÓN

De cualquier palabra oración, norma o regla estar en conflicto con el Reglamento de Personal para los Empleados del CGE o la Ley Num. 148 prevalecerá la interpretación de estos.

ARTÍCULO 17 – VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por el (la) Presidenta (e) del Consejo General de Educacion.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo ocho(8) de la Ley Num. 148 de 15 de julio de 1999, según enmendada, y el artículo 2 del Reglamento de Personal para Empleados del Consejo General de Educacion, aprobado el 24 de mayo de 2002, apruebo el presente Reglamento de Retribucion Uniforme para los Servicios de Carrera y Confianza del CGE.



Amalia Llabres de Charneco, Ph.D.

23 de julio de 2004

Fecha de Aprobacion