

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE DORADO
LEGISLATURA MUNICIPAL

PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 78

ORDENANZA NÚM. 38

SERIE: 2011-2012

PARA ENMENDAR EL ARTÍCULO 6, DISPOSICIONES GENERALES, SECCION 6.4 NORMAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS, DEL REGLAMENTO DE RETRIBUCIÓN UNIFORME DEL MUNICIPIO DE DORADO ADOPTADO EL 23 DE DICIEMBRE DE 2003 MEDIANTE LA ORDENANZA NÚM. 35 Serie 2003-04.

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991 (Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico), en su Artículo 3.009, faculta al Alcalde a promulgar y publicar reglas y reglamentos municipales.

POR CUANTO: El Artículo 5.005 Sección (j) de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991 faculta a la Legislatura Municipal a aprobar los planes de área de Personal del Municipio que someta el Alcalde, de Acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos, los reglamentos, guías, clasificación y escalas de retribución que deben adoptarse para la Administración del Sistema de Recursos Humanos.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal de Dorado adoptó mediante la Ordenanza Núm. 35, Serie 2003-04 el Reglamento de Retribución Uniforme del Municipio de Dorado.

POR CUANTO: El Reglamento de Retribución Uniforme responde a la necesidad de establecer criterios definidos y uniformes para la administración del personal que presta servicios en el Municipio de Dorado.

POR CUANTO: Se hace necesario revisar las disposiciones relacionadas a los empleados de confianza para atemperarlas a las particularidades de dicho servicio, que de conformidad con las disposiciones legales aplicables son empleados de libre selección y remoción.

POR TANTO: POR LA PRESENTE ORDENAMOS LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1RA: Para corregir la numeración de tres secciones del Artículo 6 del Reglamento de Retribución Uniforme de la manera siguiente:

La sección 6.3- Normas sobre la Administración de Salarios pasa a ser 6.4

La sección 6.4- Otros Aumentos y Beneficios pasa a ser 6.5

La sección 6.5- Obvenciones Facilidades y Servicios pasa a ser 6.6

SECCIÓN 2DA: Añadir como último párrafo al inciso (h) Traslado; lo siguiente:

(h).....

Con el propósito de lograr la efectiva utilización de los recursos humanos, el Alcalde podrá cambiar a los empleados o funcionarios de confianza de un puesto dentro de dicho servicio con superior, igual o menor retribución. Estos cambios se considerarán como nuevo nombramiento para fines de reflejar la transacción de personal correspondiente.

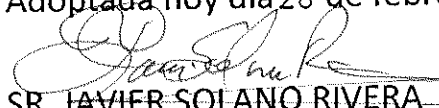
SECCIÓN 3RA: Se enmienda el Artículo 6, Sección 6.4 del Reglamento de Retribución Uniforme del Municipio de Dorado para añadir un nuevo inciso que lea como sigue:

(I) Cuando la situación fiscal del Municipio requiera realizar ajustes presupuestarios para garantizar servicios esenciales, el Alcalde podrá reducir el salario de todos los empleados de confianza. La reducción salarial aquí contemplada no excederá del diez por ciento (10%) de la retribución del empleado. El cambio de salario se le notificará a los empleados.

La reducción de salario estará vigente mientras dure la situación que la provoca, disponiéndose que el salario a restituirse no será menor al que devengaba el empleado al momento de la reducción.

Sección 4TA: Esta ordenanza cobrará vigencia una vez firmada por el Alcalde de Dorado, Puerto Rico, y copia certificada de la misma sea enviada a los funcionarios estatales y municipales correspondientes.

Adoptada hoy día 28 de febrero de 2012.


SR. JAVIER SOLANO RIVERA
Secretario Legislatura Municipal


HON. MIGUEL A. CONCEPCIÓN BÁEZ
Presidente Legislatura Municipal

Aprobada por mi hoy día 29 de febrero de 2012


HON. CARLOS A. LÓPEZ RIVERA
Alcalde

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
DORADO, PUERTO RICO**

PROYECTO DE ORDENANZA NUM. 76

ORDENANZA NUM. 35

SERIE 2003-04

PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO DE RETRIBUCION UNIFORME DEL MUNICIPIO DE DORADO.

POR CUANTO: La Ley Núm. '81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos, en su capítulo XI Personal Municipal en sus Artículos: 11.001 - Sistema para la Administración del Personal Municipal; 11.004 - Estado Legal de los Empleados; 11.005 - Áreas Esenciales al Principio de Mérito; dispone que los Municipios deberán adoptar reglamentación con relación a las áreas esenciales al Principio de Mérito y que deberá incluir todas aquellas áreas de personal que aun cuando no sean esenciales al Principio de Mérito sean necesarias para lograr un Sistema de Administración de Personal moderno y equitativo que facilite la aplicación del Mérito.

POR CUANTO: El Artículo 3.009 - Sección (m) de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991 faculta al Alcalde a diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio de acuerdo a las disposiciones de esta ley, y a los reglamentos adoptados en virtud de la misma y promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

POR CUANTO: El Artículo 5.005, Sección (j) de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991 faculta a la Legislatura Municipal a aprobar los planes de área de Personal del Municipio que someta el Alcalde, de Acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos, los reglamentos guías, clasificación y escalas de retribución que deben adoptarse para la Administración del Sistema de Recursos Humanos.

POR CUANTO: El Artículo 11.015 Inciso (b) de la Ley Núm 81 del 30 de agosto de 1991, establece lo siguiente:

"Las autoridades nominadoras establecerán por reglamento, las normas que regirán la administración de los planes del servicio de carrera y confianza. La autoridad nominadora podrá reasignar las clases a otras escalas manteniendo actualizado el Plan de Retribución para que responda a las necesidades del servicio."

POR TANTO: POR LA PRESENTE ORDENAMOS LO SIGUIENTE:

SECCION 1RA.: Aprobar el Reglamento de Retribución Uniforme del Municipio de Dorado.

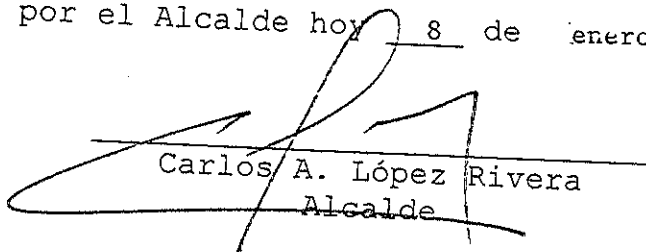
SECCION 2DA.: Esta Ordenanza entrará en vigor al ser firmada por el Alcalde de Dorado. Copia certificada de la misma será enviada a los funcionarios estatales y municipales con interés en ella.

Adoptada por la Legislatura Municipal hoy 23 de diciembre de 2004.


Miguel A. Concepción Báez
Presidente


Daisy Padilla Fuentes
Secretaria

Aprobada por el Alcalde hoy 8 de enero de 2005.


Carlos A. López Rivera
Alcalde

***REGLAMENTO DE
RETRIBUCION UNIFORME
MUNICIPIO DE DORADO***

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
DORADO, PUERTO RICO

INTRODUCCIÓN

Conforme a las disposiciones de la Ley Número 81, del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", los municipios deberán establecer un sistema autónomo para la Administración del personal municipal. Formará parte de este sistema los planes de clasificación de puestos para los servicios de confianza y carrera.

Será responsabilidad de la autoridad nominadora determinar el valor relativo de las clases que comprendan los planes de clasificación y para esto tomará en cuenta la naturaleza y complejidad de las funciones, grado de responsabilidad y autoridad que ejerce y que se recibe, condiciones de trabajo, riesgo inherente al trabajo y requisitos mínimos. El Artículo 11.015 de la antes mencionada ley dispone que "el alcalde preparará planes de retribución separados para los empleados de la Rama Ejecutiva del Gobierno municipal en los servicios de carrera y confianza" Estos planes estarán sujetos a la situación fiscal prevalecientes en el Municipio.

En cumplimiento con las obligaciones y responsabilidades relacionadas a la implantación de los planes de retribución, aprobados dentro de los Planes de Clasificación que rigen en el Municipio de Dorado, se establece la política de retribución que pretende mejorar las condiciones económicas de los (as) empleados (as) municipales, de manera que la administración de los sueldos de éstos (as), estén cubiertos por el sistema de personal adoptado por el Municipio y les garantice uniformidad retributiva.

La retribución es una de las áreas de la administración de recursos humanos necesarias para lograr un sistema moderno y balanceado que facilite la aplicación del principio de mérito y la adopción de las normas claras y precisas para viabilizar un sistema retributivo basado en uniformidad, equidad y justicia. El Artículo 11.015, inciso (a) dispone lo siguiente: "Los planes de retribución

dispondrán el tratamiento equitativo a los empleados y estimulará la máxima utilización de los recursos humanos y fiscales disponibles.

En el inciso (b) – Administración de los Planes de Retribución – dispone que “Las autoridades nominadoras establecerán por reglamento, las normas que regirán la administración de los planes del servicio de carrera y confianza. La autoridad nominadora podrá reasignar las clases a otras escalas manteniendo actualizado el Plan de Retribución para que responda a las necesidades del servicio.”

Se establece el presente Reglamento el cual persigue la aplicación de mecanismos que faciliten el reclutamiento y retención del personal idóneo mediante la concesión de incentivos adicionales con arreglo a la capacidad fiscal del Gobierno Municipal de Dorado.

Reglamento de Retribución Uniforme del Municipio de Dorado

Artículo 1- Título

Este Reglamento se adopta como Reglamento de Retribución Uniforme del Municipio de Dorado.

Artículo 2- Autoridad Legal

Este Reglamento se adopta conforme a las disposiciones de los Artículos 3.009 (m), 11.001, 11.005, 11.006, 11.015 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991"

Artículo 3- Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a todos(as) los(as) funcionarios (as) y empleados (as) que ocupan puestos en las clases comprendidas en los Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza del Municipio de Dorado y aquellos (as) empleados (as) transitorios (as) que realizan funciones permanentes y que no tengan duración fija en propuestas de programas federales en lo concerniente al Artículo 6.3(i) .

Artículo 4- Propósito

El propósito de este Reglamento consiste en establecer las normas que permitirán un tratamiento justo y equitativo en la fijación de los sueldos de los funcionarios (as) y empleados (as) del Municipio de Dorado.

Artículo 5- 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:

***Autoridad Nominadora-** el (la) Alcalde (sa) del Municipio de Dorado como poder ejecutivo y el (la) Presidente(a) de la Legislatura Municipal, como poder legislativo.*

Ascenso-es el cambio de un (a) empleado (a) de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones de nivel superior para el cual se haya provisto un tipo mínimo de retribución más alto.

Aumento de sueldo-es el cambio en la retribución de un (a) empleado (a) a un tipo mayor dentro de la escala a la cual será asignada la clase a que pertenezca su puesto.

Aumento de sueldo por mérito-es un incremento en la retribución directa que se concede a un (a) empleado (a) en virtud de una evaluación de sus ejecutorias durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de efectividad.

Clase o Clase de Puesto- es un puesto o un grupo de puestos cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con un mismo título; exigirse a los (as) incumbentes los mismos requisitos mínimos; utilizarse las mismas pruebas de aptitud para la selección de empleados (as) y aplicarse la misma escala de retribución con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales. En el Servicio de Confianza significa un puesto o un grupo de puestos cuyos deberes, índole de trabajo, autoridad y responsabilidad sean de tal modo semejantes que puedan razonablemente denominarse con el mismo título; contener los mismos requisitos de preparación, experiencia y de otra naturaleza, que se consideren imprescindibles para el adecuado desempeño de las funciones; y aplicarse la misma escala de retribución con equidad bajo condiciones de trabajo sustancialmente iguales.

Descenso-es el cambio de un (a) empleado (a) de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones de nivel inferior, clase para la cual se haya provisto un tipo mínimo de retribución más bajo.

Diferencial-es la compensación especial, adicional y separada del sueldo regular, que se podrá conceder, a un empleado cuando la ubicación geográfica del puesto, las condiciones extraordinarias de trabajo, los conocimientos especiales requeridos, las dificultades extraordinarias en el reclutamiento o la necesidad de retención de personal para ciertos puestos lo justifique. Constituirá un diferencial también, la compensación adicional que se conceda a un empleado mientras se desempeña interinamente en un puesto de nivel superior, que incluye la posición de alcalde. Este diferencial podrá concederse por un período máximo de un (1) año previa justificación correspondiente por escrito basado en los criterios dispuestos en este Reglamento. Asimismo, podrá renovarse anualmente si continúa

las mismas condiciones que lo originaron, pero deberán cumplirse con todos los requisitos nuevamente como si fuera por primera vez.

Escala de Retribución-es el margen retributivo que provee un tipo mínimo, uno máximo y varios tipos intermedios a los fines de retribuir el nivel del trabajo que envuelve determinada clase de puesto.

Estructura salarial-significa el esquema retributivo compuesto por las diferentes escalas que habrán de utilizarse en la asignación de las clases de puestos de un Plan de Clasificación.

Extensión de las escalas-es la ampliación de una escala de sueldo partiendo proporcionalmente del tipo máximo de la misma.

Interinatos-son los servicios temporeros que rinde un (a) empleado (a) de carrera o confianza en un puesto dentro de cualquiera de los servicios cuya clasificación es superior a la del puesto donde ostenta nombramiento oficial, en virtud de una designación escrita de parte de la Autoridad Nominadora o su representante autorizado o mediante ordenanza o resolución.

Legislatura Municipal- es el cuerpo debidamente constituido con funciones legislativas sobre los asuntos municipales.

Ley Número 81-se refiere a la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico del 1991".

Municipio-es una demarcación geográfica con todos sus barrios que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Ejecutivo y un Poder Legislativo. Para efectos de este Reglamento significa también el Municipio de Dorado.

Obvención-es la utilidad fija o eventual que concede sin costo alguno a un (a) empleado (a), por ser necesaria para el desempeño de las funciones del puesto que ocupa.

Planes de Clasificación-es las agrupaciones sistemáticas de puestos en clases y serie de clases, en virtud de sus deberes y responsabilidades y el conjunto de normas y reglamentos que rigen su implantación y administración.

Planes de Retribución-son los sistemas adoptados para el Municipio, mediante los cuales se fija y administra la retribución para los Servicios de Carrera y de Confianza de acuerdo con las disposiciones de la Ley Número 81.

Puesto-es el conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la Autoridad Nominadora, que requieren el empleo de una persona durante una jornada de trabajo completa o una parcial y que forma parte integral de un Plan de Clasificación debidamente adoptado.

Reasignación-significa la asignación de una clase a otra escala de sueldo.

Reclasificación-significa la acción de clasificar un puesto que había sido clasificado previamente a una clase con una escala superior, igual o inferior dentro de un mismo plan de clasificación.

Reingreso-es la reintegración o el retorno al servicio, mediante certificación, de cualquier empleado (a) regular de carrera, después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas: incapacidad que ha cesado, cesantía por eliminación de puestos y renuncia de un puesto de carrera que se ocupaba con estatus regular. También podrán reingresar al Servicio de Carrera aquellos (as) empleados (as) que luego de haberse separado del Servicio de Confianza, opten por esta alternativa, además del derecho de reinstalación que les concede la Ley Número 81.

Reinstalación-es el regreso al Servicio de Carrera después de haberse separado del mismo por cualesquiera de las siguientes causas: separación de un puesto de confianza, si al pasar al servicio de confianza se ocupaba un puesto de carrera con estatus regular, separación al final o durante el período probatorio por razón de servicios insatisfactorios, si inmediatamente antes, el (la) empleado (a) ocupaba un puesto de carrera con status regular y a la terminación de cualquier tipo de licencia sin sueldo.

Servicio activo-es cualquier período de servicios en que el (la) empleado (a) esté presente desempeñando las funciones de un puesto o vinculado al servicio mediante la concesión de cualquier tipo de licencia con paga.

Sueldos vía excepción-significa sueldos mayores que los dispuestos para las diferentes acciones de personal, cuando los mecanismos usuales no proveen alternativas y los méritos de cada caso individual lo justifique. La cuantía

autorizada mediante este mecanismo pasará a formar parte del sueldo regular del (la) empleado (a).

Traslados-es el cambio de un (a) empleado (a) de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones de nivel similar para la cual se haya provisto el mismo tipo mínimo de retribución.

Artículo 6- Disposiciones Generales

Sección 6.1 Aprobación de los Planes de Clasificación y Retribución

Conforme a las disposiciones de los Artículos 11.006, 11.015 y 11.029, de la Ley 81, la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), es quien tiene facultad legal para aprobar los planes de de clasificación y retribución que regirán en los municipio, tanto para el servicio de carrera como para el servicio de confianza. Estos requerirán, a su vez, la aprobación de la Legislatura Municipal, conforme fueron previamente aprobados y entrarán en vigor a partir de la fecha de aprobación de la ordenanza municipal que a tales fines se adopte.

El/la Director (a) de Recursos Humanos será el (la) funcionario (a) responsable de estudiar, recomendar y ejecutar cambios a los Planes de Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza de la Administración Municipal de Dorado sujeto a la aprobación por escrito de la Autoridad Nominadora.

Sección 6.2 Alcance y contenido de los Planes de Retribución

Los Planes de Retribución que se adopten deberán estar en armonía con la política pública adoptada, con las disposiciones de la Ley Número 81 y con las normas establecidas en este Reglamento. Los planes tendrán como objetivo propiciar la uniformidad en la retribución de los (as) empleados (as) municipales, mediante la aplicación de escalas de sueldos uniformes para aquellas clases de puestos que sean equivalentes.

Con los planes se determinará el valor relativo de las clases que comprenden los planes de clasificación tomando en cuenta la naturaleza y complejidad de las funciones, grado de responsabilidad y autoridad que ejerce y que se recibe, condiciones de trabajo, riesgo inherente al trabajo y requisitos mínimos que se asigne a las clases.

Cada Plan de Retribución tendrá una estructura salarial o escalas de sueldo, una lista que indique la asignación individual de cada clase de puestos a determinada escala de sueldo y la determinación de la jerarquía relativa entre las clases. El Municipio de Dorado mantendrá al día la posición relativa de las clases de puestos de los Planes de Clasificación para los Servicios de Carrera y Confianza.

Los Planes de Retribución se aplicarán conforme a las disposiciones de este Reglamento.

Sección 6.3 Estructuras Salariales

Las estructuras salariales formarán parte de los Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza y estarán compuestas por un número de escalas de sueldo, cada una de las cuales consistirán de un tipo mínimo, un tipo máximo y siete (7) tipos intermedios. Las escalas de sueldos representarán el valor monetario que tienen las diferentes clases de puestos de los Planes de Clasificación de ambos servicios. Con éstas se fijará la retribución directa de cada empleado (a) dentro del Sistema de Personal Municipal del Municipio de Dorado.

La Autoridad Nominadora podrá extender las escalas de sueldos para el servicio de carrera y confianza, añadiendo tipos retributivos que sigan la misma proporción de los pasos o tipos retributivos correspondientes, cuando los sueldos de los empleados o funcionarios estén en el tipo máximo de la escala.

Los aumentos generales y las modificaciones a las escalas de retribución deberán ser aprobados por la Legislatura Municipal mediante Ordenanza a esos efectos. Las disposiciones sobre extensión de escalas contenidas en esta sección, no tendrán el efecto de alterar la estructura salarial en su totalidad. El aumento de sueldo que reciba un empleado como resultado de habersele extendido la escala en una determinada acción de personal, pasará a formar parte de su sueldo regular.

Con el fin de lograr y mantener la equidad retributiva en el Sistema de Personal Municipal, al fijarse las escalas de sueldos deberá tomarse en consideración, además, el grado de dificultad en el reclutamiento de empleados (as) idóneos (as), los sueldos que se pagan en el mercado de trabajo, el costo de vida y los recursos fiscales.

Las estructuras salariales deben estar diseñadas para que provean oportunidades de progreso en el servicio público municipal. Deben ser lo suficientemente competitivas, de manera que permitan reclutar y retener personal capacitado. Estas deben proveer para el justo reconocimiento de la eficiencia y productividad individual de los (as) empleados (as).

Para mantenerse, las estructuras salariales, como una útil herramienta de trabajo se hace necesario evaluarse cada dos (2) años o cuando sea necesario y existan los recursos fiscales correspondientes el (la) Alcalde (sa) podrá autorizar un reajuste en las estructuras salariales. Al desarrollar los cambios deberá considerarse entre otros, los distintos aumentos de sueldo que habrán de concederse y la frecuencia con que éstos se conceden de acuerdo con la reglamentación vigente.

Los tipos retributivos establecidos en las diferentes escalas de sueldos se consignarán a base de dólares y corresponderán a un sueldo mensual y a una jornada regular de trabajo de 37.5 ó 40 horas semanales. Cuando se presten servicios a base de una jornada parcial en un puesto, el sueldo a fijarse será proporcional a la jornada regular de trabajo que se establezca mediante reglamento. En casos de esta naturaleza se considerará como tipo establecido, la parte proporcional del tipo de paga mensual a base de una jornada de 7.5 horas diarias, y en el área de salud y seguridad de 8 horas diarias. Cuando se efectúen 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 (la) empleado (a) y la jornada regular de trabajo

Los sueldos de los (as) empleados (as) deberán coincidir con uno de los tipos retributivos de la escala a la cual está asignada la clase de puesto que cada uno (a) ocupa. La extensión de las escalas seguirá la misma proporción de sus tipos retributivos. Los tipos establecidos en las escalas de sueldo que aplican al Servicio de Confianza, se utilizarán para fines de reclutamiento, retención de personal y para la concesión de aumentos de sueldo basados en la calidad de los servicios prestados por los (as) empleados (as).

Sección 6.4 Normas sobre la Administración de Salarios

Para propiciar un trato justo y equitativo en la fijación de salarios y demás formas de retribución se establecen las siguientes normas generales que regirán la Administración de Salarios en las distintas transacciones de personal.

(a) Nombramientos

Todo empleado que se nombre en el servicio de carrera o confianza recibirá, como norma general, el sueldo que aparece como el tipo mínimo de escala correspondiente a la clase de puesto que vaya a ocupar. Si el puesto en el que se va a nombrar a un (a) empleado (a) en el servicio de carrera es de igual clasificación al que está ocupando, el sueldo se fijará conforme a las normas de traslado; si es de clasificación superior, le aplicará las normas de retribución sobre ascensos y si es de clasificación inferior, el sueldo se establecerá de acuerdo a las normas de descenso.

Cuando se dificulte el reclutamiento en el servicio de confianza con el tipo mínimo de la escala, la Autoridad Nominadora podrá reclutar con cualquier sueldo siempre que coincida con uno de los tipos retributivos en la escala a la cual está asignada la clase de puesto y que no exceda el máximo de la escala. Cuando exista la necesidad de reclutar en el servicio de confianza con un sueldo superior al máximo de la escala, se procederá conforme a las disposiciones sobre extensión de escalas.

(b) Reclasificación de puestos

Cuando se reclasifique un puesto ocupado, el sueldo del (la) empleado (a) se fijará de acuerdo a las disposiciones de ascensos, traslados o descensos, según se el caso.

(c) Reasignaciones de clases a escalas de sueldo superiores

Al reasignar una clase o serie de clases a una escala de retribución superior, se concederá a los (as) empleados (as) afectados (as) un aumento de sueldo igual al incremento que reciba la clase a la fecha de efectividad de dicha acción. Los sueldos se ajustarán al tipo inmediato superior, cuando no coincidan con uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente. Cuando el sueldo resultante exceda del máximo de la escala, se procederá conforme a la disposición relativa a la extensión de las escalas.

(d) Reingresos

Toda persona que reingrese al servicio de carrera en el Municipio de Dorado, percibirá el sueldo básico de la escala del puesto que ocupaba al momento de la separación. Si el sueldo que devengaba el empleado era menor al

mínimo de la clase correspondiente se ajustará a éste. Cuando no coincida con uno de los tipos de la escala, se ajustará al tipo inmediato superior. Si el reingreso ocurre dentro del primer año de haberse separado del servicio público, la Autoridad Nominadora podrá autorizar el sueldo que devengaba el empleado al momento de la separación.

(e)Reinstalaciones

Todo empleado que se reinstale en un puesto en el servicio de carrera, como resultado de haberse separado de un puesto en el servicio de confianza, a la terminación de cualquier tipo de licencia sin sueldo, o como resultado de haber fracasado en el período probatorio de otro puesto, devengará el mismo sueldo que tenía en el puesto en que servía como empleado regular de carrera. En caso de que la clase se hubiera reasignado a la escala anterior y hubiere sido modificada, el sueldo del empleado se establecerá conforme a la escala retributiva vigente. Si el empleado hubiere disfrutado de algún aumento de sueldo general otorgado a todos los empleados, por disposición de Ley u Ordenanza, dicho aumento le será reconocido al momento de la reinstalación.

Cuando la reinstalación sea como resultado de la separación de un (a) empleado (a) de un puesto en el servicio de confianza a otro en el servicio de carrera luego de haber servido en el servicio de confianza en forma sucesiva por un período no menor de tres (3) años, la Autoridad nominadora podrá autorizar cualquier sueldo que fluctúe entre el que devengaba el (la) empleado (a) en el servicio de carrera en su puesto regular antes de transferirse y el máximo de la escala extendida correspondiente en dicho servicio al momento de la reinstalación.

(f) Ascensos

Se establece como norma general que todo empleado que ascienda percibirá un aumento en la retribución no menor a un (1) paso sobre el sueldo en la escala donde estaba ubicado el puesto antes de cambiarlo, ni mayor que el equivalente a tres (3) pasos en la escala correspondiente al puesto que pasa a ocupar el empleado.

Todo empleado que ascienda percibirá una retribución al tipo mínimo de la escala, excepto que si el aumento resultante fuera menor al equivalente a un (1) paso sobre el sueldo de (la) empleado (a) en la escala donde estaba ubicado el puesto antes del cambio, el mismo se aumentará al tipo inmediato superior o al

subsiguiente, de manera que el incremento a recibir sea mayor a lo que hubiere recibido de habersele concedido un aumento de sueldo equivalente a un (1) paso tipo retributivo de la escala antes del cambio.

Si el empleado hubiese estado devengando un sueldo superior al tipo mínimo correspondiente al nuevo puesto, se le asignará aquel tipo de retribución que en la nueva escala represente un aumento no menor de (1) paso, según la regla anterior, ni mayor de tres (3) pasos en la nueva escala sobre su sueldo anterior y la misma se ajustará al tipo inmediato superior si no correspondiere con alguno de los tipos en la escala.

(g) Descensos

Los descensos no conllevan aumento en sueldo, excepto cuando el aumento fuere como resultado de la aplicación del tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puesto que pase a ocupar el (la) empleado (a). Cuando el sueldo del (la) empleado (a) no coincida con uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente a la clase de puesto que éste (a) pase a ocupar, el sueldo se ajustará al tipo retributivo inmediato inferior. Esto representará una fracción del tipo retributivo correspondiente.

En descensos o reclasificaciones de puestos a nivel inferior, cualquier extensión de escala que se requiera, no podrá tener efecto de incrementar el sueldo del empleado.

(h) Traslados

Como norma general el traslado no conllevará aumento ni rebaja en el sueldo del empleado, excepto cuando resultare de asignarle al (la) empleado (a) una retribución igual al tipo mínimo de la escala correspondiente a la clase de puestos que pase a ocupar, o cuando el sueldo tenga que ser ajustado a uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente. Estas situaciones podrá darse cuando el traslado ocurra entre municipios, municipios y agencias o viceversa; cuyos planes de clasificación sean distintos.

En transacciones de traslado en que el sueldo del (la) empleado (a) exceda del máximo de la escala a la cual está asignada la clase a la que se traslada, no se efectuarán ajustes en sueldo, siempre y cuando dicho sueldo coincida con los pasos o tipos retributivos de la escala extendida. En caso de que el sueldo no siga la misma proporción de los pasos o tipos de la escala, el mismo se ajustará al tipo

inmediato superior. Cuando el sueldo del (la) empleado (a) exceda el máximo de la escala extendida, el sueldo se ajustará al tipo retributivo máximo de dicha escala, de no existir una escala extendida.

En todo caso de traslado, el sueldo del (la) empleado (a) deberá coincidir con uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente a la clase a la cual se traslada. En caso de que haya que extender la escala, el sueldo se asignará siguiendo la misma proporción o progresión porcentual de los pasos o tipos retributivos.

(i) Aumentos de sueldos por servicios meritorios

La Autoridad Nominadora podrá conceder aumentos de sueldo por servicios meritorios cada doce (12) meses de servicio activo a los (as) empleados (as) de carrera con estatus regular. Aquellos (as) empleados transitorios que realicen funciones permanentes y que no tengan duración fija en programas federales, se les podrá conceder aumento de sueldo por servicios meritorios cada doce (12) meses siempre y cuando el programa cuente con los fondos necesarios. Estos se concederán en forma prospectiva y se harán efectivos los días 1ro ó 16 de cada mes.

Los aumentos de sueldo por mérito estarán condicionados a los recursos fiscales del Municipio y a la evaluación por mérito individual de cada empleado según se disponga en el Sistema de Evaluación que se adopte, en virtud del Artículo 11.010 de la Ley Número 81. La Autoridad Nominadora podrá denegar aumento por mérito a cualquier empleado, si a juzgar por el resultado de la evaluación, los servicios no fueron satisfactorios; cuando el empleado no haya sido disciplinado o esté en proceso alguna acción disciplinaria.

En cualquiera de estos casos la Autoridad Nominadora deberá informarle por escrito a el (la) empleado (a) la (las) razón (es) por las cuales no le concede el referido aumento y su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP) dentro de los próximos treinta (30) días a partir de la notificación.

Cualquier tiempo trabajado por el (la) empleado (a) con status transitorio le podrá ser acreditado para fines de completar el período establecido para ser elegible al aumento en el puesto de carrera, siempre y cuando medie una certificación en el sentido de que los servicios fueron satisfactorios. La acumulación de tiempo a los fines de la concesión de pasos no se interrumpirá por

ascensos, reclasificaciones, traslados, descensos o por la concesión de otros aumentos de sueldo.

Los aumentos de sueldo por servicios meritorios se otorgarán conforme a la cuantía de los tipos retributivos o progresión porcentual de las escalas de sueldo. Los mismos serán normalmente de un (1) paso retributivo sobre el sueldo regular que esté devengando el (la) empleado (a). Sin embargo, los (as) empleados (as) que reúnan méritos sobresalientes podrán recibir aumentos hasta de tres (3) pasos. A los (as) empleados (as) que devenguen sueldos que no coincidan con uno de los tipos de la escala, se les podrá conceder la fracción de paso que sea necesaria para ajustar su sueldo a la escala, siempre que el aumento en su totalidad no exceda de tres (3) pasos.

Los aumentos de sueldo a los (as) empleados (as) en el servicio de confianza se otorgarán en reconocimiento a la productividad y a la calidad de los servicios, sujeto a que la cuantía del incremento en sueldo otorgado por este concepto coincida con alguno de los tipos retributivos de la escala de sueldo correspondiente. En estos casos, se tomará en consideración el tipo retributivo en que se estableció el sueldo del (la) empleado (a) para facilitar su reclutamiento o retención, asegurándose de que el sueldo final no exceda del máximo de la escala extendida que corresponda.

(j) Aumentos de sueldos por años de servicios

Los (as) empleados (as) que ocupen puestos en el servicio de carrera que no hayan recibido ningún tipo de aumento de sueldo, excepto los otorgados por disposiciones de una ordenanza municipal, durante un período de cinco (5) años de servicios satisfactorios e interrumpidos serán elegibles para recibir aumento de sueldo por años de servicios satisfactorios. No se exceptúan de esta disposición los (as) empleados (as) con nombramientos transitorios que realicen funciones permanentes y que no tengan duración fija en programas federales. Se considerará que los servicios se interrumpen bajo las siguientes condiciones:

- 1. Renuncia*
- 2. Destitución*
- 3. Suspensión de Empleo y Sueldo*
- 4. Cesantía*
- 5. Separación de Servicios*
- 6. Abandono de Servicios*
- 7. Licencia sin Sueldo en exceso de noventa (90) días laborables*

8. *Licencia con Sueldo para estudio en exceso de treinta (30) días en un año natural.*
9. *Reclasificaciones*
10. *Ascensos*
11. *Aumentos por Mérito*
12. *Amonestación al Expediente*

Los aumentos bajo ésta disposición serán por el equivalente de un (1) paso o tipo retributivo y se podrá conceder en forma consecutiva hasta que el (la) empleado (a) alcance el máximo de la escala a la cual está asignada la clase de puesto. Se podrá denegar el aludido aumento a cualquier empleado (a), si a juzgar por el resultado de la evaluación, los servicios no fueron satisfactorios; cuando el empleado haya sido disciplinado (a) o esté en proceso alguna acción disciplinaria. En este caso el (la) Alcalde (sa) deberá informarle por escrito al empleado (a) la (las) razón (es) por las cuales no le concede el referido aumento y su derecho de apelación ante la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP) dentro de los próximos treinta (30) días a partir de la notificación.

Si en el transcurso de esos cinco (5) años el (la) empleado(a) hubiere prestado servicios en más de un municipio o en una agencia estatal, corresponderá a la última autoridad nominadora, previa consulta con las anteriores, determinar si los servicios han sido satisfactorios o no.

(k) Diferenciales

La Autoridad Nominadora podrá autorizar la concesión de diferenciales de sueldo a aquellos (as) empleados (as) que ocupen puestos en clases comprendidas en los Planes de Clasificación para el Servicio de Carrera y Confianza; y cuando estén presentes y justificadas las siguientes condiciones:

- 1. cuando exista dificultad extraordinaria para reclutar o retener personal en determinados puestos*
- 2. si la ubicación geográfica del puesto lo justifica,*
- 3. cuando la condiciones extraordinarias de trabajo justifiquen trabajar sábado, domingo, días feriados o fuera de horas laborables, riesgo, turnos rotativos, turnos fijos y áreas especializadas entre otras,*

4. cuando el puesto en particular requiera algún o algunos conocimientos especiales (son conocimientos adicionales a los requisitos mínimos de la clase, que sólo son necesarios para determinados puestos de la clase, que son imprescindibles para desempeñarse en ese puesto de la clase y que tienen relación directa con los deberes y responsabilidades del mismo, y

5. cuando un (a) empleado (a), mediante designación oficial, haya desempeñado en forma interina, todos los deberes y responsabilidades normales de un cargo o puesto de carrera o confianza con clasificación superior al que ocupa en propiedad por un período interrumpido que exceda los tres (3) meses y que al momento de tal designación reúna los requisitos mínimos para el cargo o puesto.

El mecanismo del diferencial es uno de naturaleza extraordinaria y por consiguiente, se utilizará en forma juiciosa y restringida. Aunque el diferencial no forma parte del sueldo, se concederá de tal forma que su cuantía absoluta equivalga a la progresión de los tipos retributivos de la escala correspondiente. Como norma general, se pondrá conceder hasta el máximo de la escala, sin embargo, en casos excepcionales en que se expondrán todos los hechos, preparación académica, tareas especiales a llevar a cabo, que justifica esta petición, se podrá conceder hasta el máximo de la escala extendida.

En casos de interinatos el diferencial a concederse será igual al aumento en sueldo que habría de recibir el empleado si se le ascendiese al cargo o puesto en cuestión y el mismo podrá autorizarse aunque el puesto que ocupe interinamente no pertenezca al mismo servicio que ocupa en propiedad. El alcalde 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.

La Oficina de Administración de Recursos Humanos será responsable de preparar y mantener actualizados los Registros de Diferenciales los cuales servirán al Alcalde de parámetros para la otorgación de otros diferenciales. Estos registros deberán estar debidamente foliados y enumerados.

Se entenderá como parte de estos registros (aunque estén separados físicamente), los expedientes de cada caso que se incluya en éstos, los cuales tienen que estar enumerados y citados en él.

Sección 6.4- Otros aumentos y beneficios

La Autoridad nominadora podrá otorgar a los empleados municipales cualquier otro tipo de aumento o beneficio que sea establecido por disposición expresa de leyes especiales u ordenanzas municipales que se aprueben para beneficiar a los empleados en servicio activo y que afecten el aspecto retributivo de éstos. Entre otros, podemos mencionar conceder aumentos de sueldos que puedan o no modificar su escala salarial, otorgar bonificaciones especiales no recurrentes, tales como de productividad, asistencia y otros; independientemente del sueldo y del estatus del (la) empleado (a); o conferir cualquier otro tipo de compensación. La concesión se aplicará conforme a las normas y disposiciones reglamentarias y de ley que apliquen en cada caso.

Las disposiciones sobre retribución aplicables a ascensos, traslados y descensos incluirán casos de movimiento de empleados (as) en el municipio, entre municipios y entre municipios y agencias y viceversa, a base del análisis de las funciones del (la) empleado (a) en uno y otro puesto.

Sección 6.5- Obvenciones, facilidades y servicios

Cuando por necesidades del servicio se suministren comidas, hospedaje o cualquier otro beneficio, el costo de tales obvenciones, comodidades o servicios no se deducirá del sueldo del (la) empleado (a). Esta condición es propia de programas municipales que por la naturaleza de los servicios que presta, requieren la presencia constante de algunos (as) empleados (as) dentro del recinto de trabajo. La condición de empleo en estos casos es inherente a las responsabilidades del puesto y por tanto, indispensables para descargar adecuadamente las funciones del mismo.

Como norma general, la concesión de obvenciones, comodidades y/o servicios se regirá por las disposiciones reglamentarias aquí establecidas. La autoridad nominadora será responsable del uso juicioso y restringido del otorgamiento de estos beneficios. Los mismos se limitarán a la disponibilidad de fondos. Toda obvención, comodidades o servicio a concederse requerirá la previa autorización del Alcalde.

Los (as) empleados (as) que disfruten de obvenciones, comodidades y/o servicios y se separen del puesto para el cual se le han concedido los mismos, cesarán el disfrute al momento de la separación.

Entre otros, se podrán conceder las siguientes obvenciones, comodidades y/o servicios:

- a. Hospedaje: Cuando exista la necesidad de la presencia continúa y prolongada del (la) empleado (a) en asuntos oficiales distante de la residencia privada, se podrá otorgar el pago de hospedaje y dietas, según reglamentación aprobada para esos fines.*
- b. Comidas: La comida podrá ofrecerle libre de costo cuando al (la) empleado (a) se requiera trabajar en turno corrido y la hora en que normalmente se sirve la comida coincida con el turno asignado al (la) empleado (a); o bien cuando la reglamentación del Municipio no permita que los (as) empleados (as) se provean su propia comida en aquellas horas destinadas para tomar alimentos.*
- c. Uniformes: Se ofrecerán libre de costos los zapatos, cinturones de seguridad, guantes y cualquier otro equipo o accesorios necesarios, cuando su uso sea imprescindible para llevar a cabo las funciones asignadas o sea requerido mediante disposición de ley o reglamento.*
- d. Teléfono celular, "beeper" y/o radio teléfono: Cuando su uso sea necesario para el desempeño de las funciones oficiales del puesto, se facilitará libre de costo la tarifa mínima y los cargos por llamadas oficiales de larga distancia.*
- e. Vehículo de motor: Cuando su uso sea necesario para el desempeño de las funciones del (la) empleado (a), según se disponga mediante ordenanza municipal u Orden Ejecutiva. Además, será libre de costo el mantenimiento y combustible para funciones oficiales, exclusivamente.*

Artículo 7- Penalidades

Las autoridades nominadoras municipales tendrán la obligación de imponer la acción disciplinaria que proceda a cualquier funcionario (a) o empleado (a) que por descuido o negligencia incumpla cualquiera de las disposiciones de este Reglamento u otros reglamentos aprobados en virtud de este.

Artículo 8- 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, 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 afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

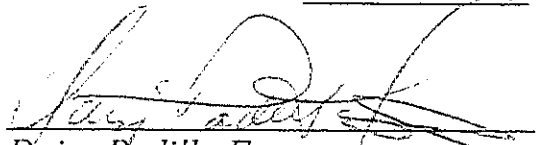
Artículo 9- Derogación

Por la presente queda derogada toda norma, orden ejecutiva, ordenanza municipal, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

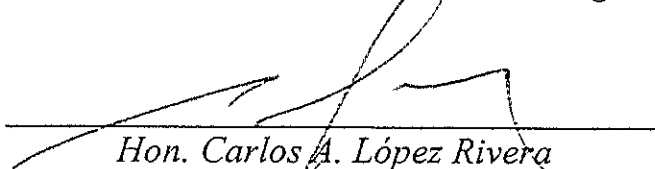
Artículo 10- Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado por el Alcalde y la Legislatura Municipal de Dorado, mediante ordenanza que a tales efectos se adopte.

En Dorado, Puerto Rico a 8 de enero de 2004, según ordenanza número 35-Serie2003-2004


Daisy Padilla Fuentes
Secretaria Legislatura Municipal


Miguel A. Concepción Báez
Presidente Legislatura Municipal


Hon. Carlos A. López Rivera
Alcalde

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 afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

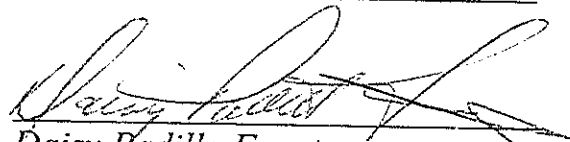
Artículo 9- Derogación

Por la presente queda derogada toda norma, orden ejecutiva, ordenanza municipal, regla o reglamento que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 10- Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado por el Alcalde y la Legislatura Municipal de Dorado, mediante ordenanza que a tales efectos se adopte.

En Dorado, Puerto Rico a ____ de _____ de _____, según ordenanza número _____.


Daisy Padilla Fuentes
Secretaria Legislatura Municipal


Miguel A. Concepción Báez
Presidente Legislatura Municipal

Hon. Carlos A. López Rivera
Alcalde