

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

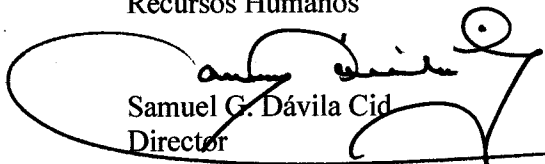
Número: 7928
Fecha: 5 de octubre de 2010
Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado


Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

2 de agosto de 2010

CARTA NORMATIVA NÚM. 1 - 2010

Jefes de Agencias Administradores Individuales del Sistema de Administración de Recursos Humanos


Samuel G. Dávila Cid
Director



DISPOSICIONES APLICABLES A LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN Y MODIFICACIONES A ÉSTOS CONFORME A LA LEY NÚM. 16 DE 17 DE FEBRERO DE 2010; ENMIENDAS A LA CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2005 DE 25 DE ENERO DE 2005, REGLAMENTO NÚM. 6939 Y A LA CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2007 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2007, REGLAMENTO NÚM. 7452

I. Introducción

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*" (en adelante, Ley Núm. 184), faculta a esta Oficina a promulgar, modificar, enmendar, derogar, o adoptar la normativa de aplicación general al sistema de administración de recursos humanos en el servicio público para que se cumpla eficazmente con el Principio de Mérito.

Efectivo el 17 de febrero de 2010, fue aprobada la Ley Núm. 16¹, la cual enmienda la Ley Núm. 184, a los efectos de que todo Administrador Individual que adopte la reglamentación para la administración de recursos humanos, y las enmiendas a ésta, los planes de clasificación o valoración de puestos o modificaciones a éstos cuenten con la previa evaluación y aprobación de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA), para la implantación de los mismos.

De otra parte, la Sección 8.2, inciso 1 de la Ley Núm. 184 dispone, entre otras cosas, que las agencias establecerán Planes de Retribución separados para los empleados de carrera sindicados, para los empleados excluidos de la sindicación y para los de

¹ La referida Ley enmendó la Sección 2.1, inciso 4, la Sección 2.2, inciso 1, Artículo 3, incisos 2 y 39; Sección 5.4, inciso 1 y la Sección 6.2, incisos 10 y 16 de la Ley Núm. 184, *supra*.

confianza, conforme a su capacidad fiscal, realidad económica y con el método de análisis y evaluación de puestos seleccionado. Dispone además, que el sistema retributivo seleccionado deberá promover la uniformidad y justicia en la fijación de los sueldos de los empleados.

La retribución es consustancial con la clasificación o valoración de puestos y dado que los objetivos de los planes de clasificación o valoración de puestos y de los planes de retribución son promover la uniformidad y brindar un trato justo y equitativo a los empleados, se hace necesario que la Oficina evalúe y apruebe los Planes de Retribución.

Además, el Artículo 3, *Facultades y Deberes de la Oficina de Gerencia y Presupuesto*, Sección (b), inciso 2, *Facultades Relacionadas con la Administración, Ejecución y Control del Presupuesto*, sub-inciso (F) de la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como "*Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto*", dispone lo siguiente:

"(F) Verificar la disponibilidad de fondos para cubrir las reasignaciones de personal, los aumentos de sueldo dentro del grado, y cualquier transacción de personal que conlleve efecto presupuestario, con carácter previo a la aprobación final de la Oficina Central de Administración de Personal² o por los Administradores Individuales cuyos gastos de funcionamiento dependen de asignaciones administrativas."

A tenor con lo anterior y tomando en consideración la situación fiscal del Gobierno de Puerto Rico, la Oficina de Gerencia y Presupuesto (en adelante, OGP) emitió la Carta Circular Núm. 86-10 de 29 de julio de 2009, sobre "*Normas de Administración Presupuestaria para Cumplir con el Plan de Emergencia Fiscal dispuesto por la Ley Núm. 7 de 9 de marzo de 2009*" (CC 86-10). La Guía Núm. 1, Sección 1.3, inciso 14 de la referida Carta, establece que la adopción de planes de clasificación de puestos y sus enmiendas son acciones que no pueden realizarse sin la autorización fiscal de la OGP.

La Ley Núm. 7 de 9 de marzo de 2009, según enmendada, conocida como "*Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico*", en su Artículo 37.04 (b) (5) crea la Junta de Reestructuración y Estabilización Fiscal (JREF), organismo a cargo de hacer cumplir los objetivos relacionados con las medidas de reducción de gastos, así como de autorizar las acciones de recursos humanos que tengan impacto en el presupuesto de las agencias afectadas por dicha Ley.

II. Base Legal

Esta Carta Normativa se adopta al amparo de las facultades legales conferidas a la Oficina por la Sección 4.3 incisos 1 (d) y 2 (a) de la Ley Núm. 184 para establecer las normas de aplicación general al Sistema de Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público.

² Actualmente, Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA), de conformidad a la Sección 4.1 de la Ley Núm. 184, *supra*.

III. Definiciones

Los términos que a continuación se definen tendrán el significado que a su lado se expresa:

1. Administrador Individual- significa la agencia u organismo comprendido en el Sistema de Administración de Recursos Humanos cuyo personal se rige por el Principio de Mérito y se administra con el asesoramiento, seguimiento y ayuda técnica de la Oficina.
2. Autoridad Nominadora- significa todo jefe de agencia con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno.
3. Comisión Apelativa- significa la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos.
4. Director- significa el Director de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
5. Junta de Reestructuración y Estabilización Fiscal (JREF) –significa el organismo creado por la Ley Núm. 7 de 9 de marzo de 2009, conocida como "*Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico*", a cargo de hacer cumplir los objetivos del Capítulo III de dicha Ley y autorizar las acciones de recursos humanos que tengan impacto en el presupuesto de las agencias afectadas por esta legislación.
6. Modificaciones a los planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución- significa la creación, eliminación, consolidación o segregación de clases; adopción de una estructura retributiva que suplanta la estructura retributiva vigente; el reajuste de la estructura retributiva vigente, añadiendo o eliminando escalas, y la reasignación de clases a escalas retributivas superiores.
7. Oficina- significa la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
8. Plan de clasificación o de valoración de puestos – significa el sistema mediante el cual se analizan, ordenan y valoran en forma sistemática los diferentes puestos que integran una organización, incluyendo sin limitarse, los establecidos a base de factores, puntos, etc.

9. Planes de Retribución- significará los sistemas adoptados mediante reglamento por los Administradores Individuales, según dispone la Ley Núm. 184, mediante los cuales se fija y administra la retribución para los servicios de carrera y de confianza de acuerdo con las disposiciones de esta Ley, la reglamentación y los convenios colectivos acordados.

IV. Normas que regirán la evaluación y aprobación de reglamentos para la administración de recursos humanos y sus enmiendas

1. A partir de la vigencia de la Ley Núm. 16, *supra*, todo Administrador Individual deberá someter para la evaluación y aprobación de la Oficina, reglamentos separados para la administración de recursos humanos en los Servicios de Carrera y de Confianza antes de proceder con la adopción de los mismos. De igual modo procederán en relación con las enmiendas a dichos reglamentos.
2. La Oficina evaluará los reglamentos y enmiendas sometidos ante su consideración para determinar el cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 184 y las normas emitidas al amparo de dicha Ley; leyes estatales y federales que tratan sobre administración de recursos humanos y jurisprudencia aplicable. Si la evaluación refleja que éstos no cumplen con los criterios antes mencionados, la Oficina procederá a devolverlos con los señalamientos y recomendaciones pertinentes. En tal caso, las agencias procederán a examinar el documento devuelto y determinar en detalle las correcciones que deberán incorporarse. Luego de esto, las agencias someterán nuevamente para la evaluación y aprobación de la Oficina el documento corregido.
3. La Oficina tendrá un término de noventa (90) días calendario para evaluar y aprobar los reglamentos y enmiendas sometidos, contados a partir de la fecha de recibo de los mismos. Si la Oficina devuelve a la agencia los reglamentos o enmiendas con señalamientos y recomendaciones antes de la fecha de expiración de dicho término, éste quedará interrumpido. A partir de la fecha en que la Oficina reciba los reglamentos o enmiendas con las correcciones sugeridas, comenzará a contar un nuevo término de noventa (90) días calendario para evaluarlos y aprobarlos.
4. La Oficina determinará la fecha de efectividad de los reglamentos para la administración de recursos humanos y de las enmiendas a éstos, la cual será de carácter prospectivo, de aprobar los mismos.

5. Cuando hubiere diferencias de interpretación o aplicación de alguna disposición reglamentaria que un Administrador Individual se proponga adoptar, la Oficina declarará lo procedente. De no quedar conforme, el Administrador Individual podrá apelar a la Comisión Apelativa del Sistema de Administración de Recursos Humanos (CASARH) dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la notificación de la determinación o declaración efectuada por la Oficina.

V. Normas que regirán la evaluación y aprobación de planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución, y las modificaciones a éstos

A. Evaluación a los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución:

1. Los Administradores Individuales someterán para la evaluación y aprobación final de la Oficina planes separados de clasificación o valoración de puestos y de retribución para los puestos de las unidades apropiadas del Servicio de Carrera, los puestos excluidos de las unidades apropiadas de dicho Servicio y para los puestos del Servicio de Confianza, según aplique, antes de la implantación de los mismos.
2. Las agencias deberán enviar los planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución en un término no mayor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la autorización fiscal de la OGP o de la certificación de fondos.
3. Aquellos Administradores Individuales cuyo presupuesto funcional esté sujeto al control de la OGP deberán obtener la autorización fiscal de la OGP y de la JREF³ para los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución. Conjuntamente con éstos, someterán a la Oficina copia de dicha autorización fiscal.

Los Administradores Individuales que no reciben asignaciones legislativas deberán someter a la Oficina una certificación suscrita por las Autoridades Nominadoras, de que cuentan con los fondos necesarios para la implantación de los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución conjuntamente con dichos planes.

³ La JREF autoriza las acciones de recursos humanos que conllevan impacto presupuestario y están suspendidas temporariamente en virtud del Artículo 38.02 de la Ley Núm. 7, *supra*. La suspensión temporera dispuesta en este articulado finalizará el 8 de marzo de 2011.

4. La Oficina devolverá los planes sin tomar acción si éstos no están acompañados de copia de dicha autorización fiscal o la debida certificación de fondos.
5. Los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución consistirán de los siguientes documentos:
 - a. Introducción general sobre el método de valoración de puestos y el sistema retributivo seleccionado
 - b. Descripción detallada sobre el desarrollo e implantación de los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución desarrollados
 - c. Explicación y uso de los documentos que forman parte de los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución
 - d. Relación de los términos y frases adjetivales que se utilizan en los documentos de los planes con las respectivas definiciones o glosario
 - e. Especificación de cada clase⁴, o su equivalente conforme al método de valoración de puestos seleccionado
 - f. Esquema ocupacional de las clases de puestos
 - g. Índice de clases de puestos por orden alfabético
 - h. Agrupación de clases por escala de sueldo, que reflejará la jerarquía relativa de cada clase
 - i. Estructura retributiva
 - j. Asignación de clases de puestos a escalas de sueldos
6. La Oficina evaluará los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución sometidos para determinar que éstos cumplen con las Secciones 6.2, 8.1 y 8.2 de la Ley Núm. 184, leyes estatales y federales que regulan la fijación de salarios, y que están acordes con las técnicas generalmente aceptadas del método de valoración de puestos y del sistema de retribución seleccionados para

⁴ En el método de clasificación, el documento que describe la clase en los planes correspondientes al Servicio de Confianza se denomina "Concepto de Clasificación" y se diferencia de la especificación de clase en los planes del Servicio de Carrera en el sentido de que el concepto de clasificación no incluye elementos, tales como: "Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas", "Preparación Académica y Experiencia Mínima" y "Periodo Probatorio".

desarrollar dichos planes. Para ello se tomará en consideración, además de los criterios antes mencionados, la ley habilitadora de la agencia, su estructura organizativa oficial y las funciones de cada unidad de trabajo que se ilustra en el diagrama correspondiente a esa estructura.

7. De la Oficina aprobar los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución sometidos por aquellos Administradores Individuales cuyo presupuesto está bajo el control de la OGP, la fecha de efectividad de éstos dependerá de la fecha de efectividad de la autorización fiscal que establezca la OGP.

En cuanto a los Administradores Individuales que no reciben asignaciones legislativas, la fecha de efectividad de los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución sometidos por éstos será prospectiva.

La excepción a esta norma la constituye una orden, resolución o sentencia emitida por un foro administrativo o Tribunal de Justicia que establezca lo contrario.

8. En caso de que la evaluación de los planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución refleje que no cumplen con algún requisito de los establecidos en los subincisos 5 y 6 que anteceden, la Oficina procederá a devolverlos con los señalamientos y recomendaciones pertinentes. Las agencias deberán examinar el documento devuelto en detalle y determinar las correcciones que deberán incorporarse. Luego de esto, las agencias someterán nuevamente para la evaluación y aprobación de la Oficina el documento corregido.

B. Evaluación de las modificaciones a los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución:

1. Toda modificación a los Planes de Clasificación o de Valoración de Puestos, Planes de Retribución o ambos requerirá la previa aprobación de la Oficina.
2. Los Administradores Individuales someterán a la Oficina la solicitud para modificar sus planes de clasificación o de valoración de puestos, Planes de Retribución o ambos, con las debidas justificaciones, documentación que sustenta esas justificaciones y los documentos de los planes que se afectan con la solicitud.

3. En caso de que las modificaciones propuestas conlleven efecto presupuestario, aquellos Administradores Individuales cuyo presupuesto funcional esté sujeto al control de la OGP deberán obtener la autorización fiscal de la OGP y de la JREF a estas modificaciones. Copia de dicha autorización fiscal acompañará la solicitud de modificación que las agencias interesen adoptar.

Los Administradores Individuales cuyo presupuesto funcional no depende de asignaciones legislativas deberán someter a la Oficina, conjuntamente con la solicitud para modificar sus planes, una certificación suscrita por la Autoridad Nominadora de que cuentan con los fondos para implantar la modificación solicitada, si ésta conlleva efecto presupuestario.

4. La Oficina evaluará las solicitudes de modificación a los planes de clasificación o de valoración de puestos, Planes de Retribución o ambos, tomando en consideración la documentación sometida con las mismas; el contenido de los planes que la agencia solicitante interesa modificar y de los restantes planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución aprobados, así como otras modificaciones autorizadas anteriormente.
5. La Oficina devolverá a las agencias las solicitudes de modificación a los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución sin tomar acción cuando concurren cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a. La petición no está acompañada de la documentación que sustenta las justificaciones en que se basa la misma.
 - b. La agencia no somete los documentos de los planes que se afectan con la solicitud.
 - c. La solicitud no incluye copia de la autorización fiscal de la OGP o certificación de fondos.
6. A los fines de mantener actualizados los planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución, al inicio de cada año fiscal todos los Administradores Individuales someterán, para la evaluación y aprobación de la Oficina, las Asignaciones de Clases de Puestos a Escalas de Sueldos, comprendidas en los planes de clasificación o valoración de puestos y de retribución de las unidades apropiadas del Servicio de Carrera, los puestos excluidos de las unidades apropiadas de dicho Servicio y para los puestos del Servicio de Confianza, según aplique.

Estas incluirán: Base Legal, Código o Número de la Clase, Título de la Clase en orden alfabético, Periodo Probatorio, Número y Escala de Retribución (mínimo y máximo).

VI. Disposiciones Generales

1. Las agencias Administradores Individuales deberán enmendar sus reglamentos para la administración de recursos humanos con el propósito de atemperarlos a las disposiciones de la Ley Núm. 16, *supra*, y someterán dichas enmiendas para la evaluación y aprobación de la Oficina.
2. A partir de la vigencia de dicha Ley, los reglamentos para la administración de recursos humanos o enmiendas a éstos, planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución, y modificaciones a dichos planes que no cuenten con la previa aprobación de la Oficina carecerán de validez.
3. En el proceso de evaluación de algún reglamento para la administración de recursos humanos o de enmiendas al reglamento; o a los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución o modificaciones a éstos, el recurso de la Oficina podrá comunicarse con el Director de Recursos Humanos, el asesor legal u otro funcionario de la agencia designado por la Autoridad Nominadora, cuando le surjan interrogantes relacionadas con el documento bajo evaluación o sea necesario solicitar información adicional a la requerida en la Parte V de la presente Carta Normativa.

El Director de Recursos Humanos, el asesor legal o el funcionario designado, vendrá obligado a contestar las interrogantes del recurso de la Oficina. De éste haber solicitado información adicional, el funcionario de la agencia tendrá un término de diez (10) días para proveer la misma. La dilación en el proceso de evaluación por no contestar las interrogantes o no proveer la información adicional solicitada en el mencionado término será causa para que la Oficina devuelva a la agencia los reglamentos para la administración de recursos humanos o enmiendas sometidas; los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución o las solicitudes de modificaciones a éstos sin tomar acción.

4. La Oficina notificará por escrito a las Autoridades Nominadoras los resultados de la evaluación a los reglamentos para la administración de recursos humanos y enmiendas a éstos, a los planes de clasificación o de valoración de puestos y de retribución, y a las solicitudes de modificaciones a los planes.

- VII. Se enmienda la Parte III de la Carta Normativa Núm. 1-2005 de 25 de enero de 2005, sobre *"Normas Generales sobre Retribución Conforme a la Ley para la Administración de Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, Enmendada"*, para enmendar el inciso A, de manera que lea como sigue:

"III. Normas Generales de Retribución

Las siguientes normas son aplicables a todas las agencias gubernamentales bajo esta Ley:

- A. Las agencias establecerán, **con la aprobación de la Oficina**, planes de retribución separados para sus empleados de carrera en puestos pertenecientes a unidades apropiadas, para los empleados excluidos de las unidades apropiadas y para los de confianza. Al establecer estos planes se tomará en consideración la capacidad fiscal de la agencia, la realidad económica y el método de análisis y evaluación de puestos seleccionados. Estos planes deberán estar en armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 184".

- VIII. Se enmienda el Artículo V, Áreas Esenciales al Principio de Mérito, Sección A, Clasificación de Puestos, de la Carta Normativa Especial Núm. 1-2007 de 26 de diciembre de 2007 sobre *"Normas que Regirán las Acciones de Personal en las que se Apliquen las Áreas Esenciales al Principio de Mérito"*, a fin de enmendar el inciso (1) (a) para que lea como sigue:

"1. Plan de Clasificación o de Valoración de Puestos

- a. La autoridad nominadora establecerá por separado, **con la aprobación de la Oficina**, planes de clasificación o valoración para los puestos de la(s) unidad(es) apropiada(s) del Servicio de Carrera, los puestos excluidos de la(s) unidad(es) apropiada(s) de dicho Servicio y para los puestos del Servicio de Confianza, según aplique. Asimismo, dispondrá las normas y los procedimientos necesarios para la administración de dichos planes, en armonía con los planes de retribución que se establezcan y los reglamentos aplicables."

IX. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, inciso, sección o parte de la presente normativa fuese declarada nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones de esta Carta Normativa, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, sección o parte específica objeto de la declarada invalidez.

X. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Normativa entrarán en vigor a los treinta (30) días de haberse radicado en el Departamento de Estado conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*".

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 2 de agosto de 2010.