



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE NAGUABO
LEGISLATURA MUNICIPAL**



**ORDENANZA NÚM. 22
DEL AÑO 2025
(P.O. NÚM. 22 DEL AÑO 2025)**

PRESENTADO POR: ADMINISTRACIÓN

Fecha de Presentación: 25 de agosto de 2025

Referido a: Comisión de lo Jurídico, Reglamento, Ética y Asuntos Internos

ORDENANZA

**"ORDENANZA PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE RETRIBUCIÓN DEL
MUNICIPIO DE NAGUABO; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS."**

POR CUANTO: El Artículo 1.008(o) de la Ley 107-2020, según enmendada, mejor conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, autoriza a los municipios a: "(o) Ejercer el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables".

POR CUANTO: El Artículo 1.010, del citado Código, dispone que, "[c]orresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo".

POR CUANTO: Por su parte, el Artículo 1.039(j), del Código Municipal de Puerto Rico, establece que la Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en este Código, así como aquéllas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas:

*ORH
ASB
MRP*

"(j) Aprobar los planes del área de recursos humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos, que someta el Alcalde, de conformidad con este Código."

POR CUANTO: Asimismo, la Ley 107-2020 establece en el Capítulo VI el mandato estatutario sobre la política pública sobre recursos humanos en los municipios. Particularmente, indica que "[c]ada municipio establecerá un sistema autónomo para la administración de los recursos humanos municipales. Dicho sistema se regirá por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discriminación por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas, ni por ser víctima de violencia doméstica, ni por ser víctima de agresión sexual o acecho, ni por ser

veterano(a) de las Fuerzas Armadas, ni tampoco por impedimento físico o mental. Este sistema deberá ser cómodo con las guías que prepare la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) en virtud de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico".

POR CUANTO: La Retribución es un elemento indispensable para lograr un sistema de administración de recursos humanos moderno y balanceado para facilitar la aplicación del principio de mérito (Ortiz V. Depto. de Hacienda 120 DPR 216). El Plan de Retribución y su normativa de implantación deben constituir una herramienta gerencial para promover el logro de los objetivos organizacionales.

POR CUANTO: La experiencia acumulada en la gestión pública municipal demuestra que la compensación del personal constituye un elemento central para garantizar servicios públicos de calidad, continuidad administrativa y un clima laboral estable. Un sistema de retribución no regulado conlleva riesgos significativos: discrecionalidad excesiva, inequidad en la compensación, desmotivación del personal, pérdida de talento y aumento de conflictos laborales y litigios. Por ello, se requiere un reglamento formal que establezca parámetros claros, uniformes y transparentes en la administración de sueldos y beneficios, garantizando que las decisiones en materia retributiva se adopten conforme a criterios objetivos, técnicos y verificables, y no por consideraciones arbitrarias o de índole político-partidista.

POR CUANTO: El Reglamento vigente "Reglamento de Retribución Uniforme de la Rama Ejecutiva" fue aprobado hace más de 14 años. A los fines de aprobar un nuevo reglamento atemperado a los tiempos, la Hon. Miraidaliz Rosario Pagán, Alcaldesa, encomendó la elaboración por expertos en la materia.

*08/01/2025
JAN
MCP*

POR CUANTO: El nuevo Reglamento de Retribución del Municipio de Naguabo se finalizó luego un proceso minucioso y extenso para su desarrollo. Este nuevo Reglamento, articula de manera integral las normas que regirán la compensación del personal de carrera y de confianza. El Reglamento atiende tres dimensiones esenciales de equidad retributiva: Equidad Externa o razonabilidad de la estructura de sueldos respecto al mercado comparable y Equidad Interna o valoración adecuada de cada clase de trabajo respecto de los otros trabajos de la organización, ajustada a su realidad fiscal. La Equidad Individual es, tratamiento justo y equitativo a todos los empleados en igualdad de condiciones.

POR CUANTO: En virtud de lo anterior, esta Legislatura Municipal reconoce que la aprobación del nuevo Reglamento de Retribución del Municipio de Naguabo es indispensable para garantizar que la administración del recurso humano municipal se realice con criterios de mérito, objetividad, legalidad, equidad, eficiencia y responsabilidad fiscal, en cumplimiento con la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Código Municipal de P.R. Esta medida, lejos de ser un mero trámite administrativo, constituye un paso fundamental en la modernización de la gestión pública, en la protección de los derechos de los empleados municipales y en la salvaguarda del interés público que se materializa en una administración ordenada, transparente y sostenible de la nómina municipal.

POR TANTO: ORDÉNESE, POR ÉSTA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE NAGUABO, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1^{RA}: Se aprueba el “Reglamento de Retribución del Municipio de Naguabo”, el cual se aneja y se hace formar parte de esta Ordenanza.

SECCIÓN 2^{DA}: Que copia de esta Ordenanza será enviada a la todas las unidades administrativas del Municipio y a las agencias estatales que correspondan.

SECCIÓN 3^{RA}: Toda Ordenanza, Resolución, Acuerdo u Orden, que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad. Copia certificada de esta ordenanza será enviada a las agencias pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

SECCIÓN 4^{TA}: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras y si un Tribunal competente declarase nula o inválida cualquier sección, disposición o cláusula de la misma, la decisión, Sentencia o Resolución de tal Tribunal no afectará la legalidad o validez de sus restantes disposiciones.

SECCIÓN 5^{TA}: Esta Ordenanza, comenzará a regir una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal, firmada por su Alcaldesa.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE NAGUABO, EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

084
HON. OSCAR CRUZ RODRÍGUEZ
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL


SRA. LIAN M. SANTANA NIEVES
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

FIRMADA POR LA ALCALDESA EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025.


HON. MIRAIDALIZ ROSARIO PAGÁN
ALCALDESA



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE NAGUABO
LEGISLATURA MUNICIPAL



CERTIFICACIÓN

Yo, LIAN M. SANTANA NIEVES, Secretaria de la Legislatura Municipal de Naguabo, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:

Que la que antecede es copia fiel y exacta de la ORDENANZA NÚM. 22 DEL AÑO 2025, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Naguabo, Puerto Rico, en la Sesión Ordinaria celebrada el 16 de septiembre de 2025.

“ORDENANZA PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE RETRIBUCIÓN DEL MUNICIPIO DE NAGUABO; Y OTROS FINES RELACIONADOS.”

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Hon. Oscar Cruz Rodríguez
2. Hon. Lisnette Burgos Santiago
3. Hon. Edgardo Burgos Rivera
4. Hon. Néstor R. Méndez Torres
5. Hon. Héctor Dávila Rodríguez
6. Hon. Eric C. Benítez Velázquez
7. Hon. Myrna Maldonado Delgado
8. Hon. Luis A. Delgado Pérez
9. Hon. Merylin García Ramos
10. Hon. Betty Rosario García
11. Hon. Aracelis González Rivera
12. Hon. Noelia Osorio Maldonado
13. Hon. Wilda Padró Laureano

EN CONTRA:

Ninguno

ABSTENIDO:

Ninguno

INHIBIDO:

Ninguno

AUSENTE:

14. Hon. José A. Montañez Rodríguez - excusado

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar el Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Naguabo, Puerto Rico, hoy, 19 de septiembre de 2025.



LIAN M. SANTANA NIEVES
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE NAGUABO**

REGLAMENTO DE RETRIBUCIÓN DEL MUNICIPIO DE NAGUABO

2025

ÍNDICE

Disposición	Página
Introducción	3
Artículo 1- Título	4
Artículo 2- Base Legal	4
Artículo 3- Interpretación	4
Artículo 4- Aplicabilidad	4
Artículo 5- Disposiciones Generales sobre Retribución	4
Sección 5.1-Objetivos	4
Sección 5.2-Aprobación y Mantenimiento de los Planes de Retribución	5
Sección 5.3-Contenido de los Planes de Retribución	5
Sección 5.4-Administración y Actualización de los Planes de Retribución	6
Sección 5.5-Estruturas Salariales	7
Sección 5.6-Asignación de las Clases a las Escalas de Sueldo	8
Artículo 6 -Normas para la Administración de los Planes de Retribución	9
Sección 6.1-Nombramientos	9
Sección 6.2-Ascensos	10
Sección 6.3-Traslados	10
Sección 6.4-Descensos	11
Sección 6.5-Reclasificación de Puestos	11
Sección 6.6-Reasignación de las Clases a las Escalas de Sueldo	11
Sección 6.7-Reingresos	11
Sección 6.8-Reinstalaciones	11
Sección 6.9-Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios	12
Sección 6.10-Aumentos de Sueldo por Años de Servicios Satisfactorios	13
Sección 6.11-Aumentos por Habilidades	14
Sección 6.12- Aumentos por Desarrollo de Competencias	15
Sección 6.13-Sueldos Vía Excepción	15
Sección 6.14-Aumentos de Sueldo a Empleados de Confianza	16
Artículo 7 -Diferenciales	16
Condiciones Extraordinarias	16
Interinatos	18
Artículo 8-Bonificaciones	19
Artículo 9-Métodos Complementarios de Retribución	19
Artículo 10-Beneficios Marginales	20
Artículo 11-Otras acciones Retributivas	21
Artículo 12-Definiciones	21
Artículo 13- Cláusula de Separabilidad	25
Artículo 14-Derogación	25
Artículo 15-Vigencia	25

INTRODUCCIÓN

La Retribución es un elemento indispensable para lograr un sistema de administración de recursos humanos moderno y balanceado para facilitar la aplicación del principio de mérito (Ortiz V. Depto. de Hacienda 120 DPR 216). El Plan de Retribución y su normativa de implantación deben constituir una herramienta gerencial para promover el logro de los objetivos organizacionales.

Toda normativa retributiva debe atender las tres dimensiones esenciales de equidad retributiva: Equidad Externa o razonabilidad de la estructura de sueldos respecto al mercado comparable y Equidad Interna o valoración adecuada de cada clase de trabajo respecto de los otros trabajos de la organización, ajustada a su realidad fiscal. La Equidad Individual es, tratamiento justo y equitativo a todos los empleados en igualdad de condiciones.

El Municipio Autónomo de Naguabo reconoce como valores principales la capacidad desplegada por sus empleados y funcionario en el desempeño de sus funciones; el compromiso demostrado con las metas y objetivos municipales; la adhesión a las normas de orden y disciplina, y el trato sensible, respetuoso y diligente para con nuestros ciudadanos Naguabeños. Para perseguir estos valores, el sistema de retribución del Municipio estará orientado a atraer, reclutar y retener el personal idóneo; a reconocer los méritos, capacidades, habilidades, conocimientos y experiencia adquiridos, competencias desarrolladas, desempeño, eficiencia y productividad y los logros individuales y grupales alcanzados por los empleados; a fomentar el trabajo en equipo y a propiciar que los trabajadores tengan una vida digna. Todo lo anterior, anclado en el principio de mérito y el cumplimiento con los principios de equidad y justicia, y en consideración a la realidad económica y fiscal del Municipio de Naguabo.

El Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107 de 13 de agosto de 2020, dispone en su Artículo 2.056 que las autoridades nominadoras establecerán por reglamento las normas que regirán la administración de los planes de retribución para los servicios de carrera y confianza. En cumplimiento de ese mandato el Municipio de Naguabo adopta este Reglamento de Retribución.

Este Reglamento de Retribución tiene el propósito esencial de establecer la normativa que permita utilizar la retribución como un instrumento eficaz en la administración y desarrollo óptimo de nuestros recursos humanos.

ARTÍCULO 1.- TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como Reglamento de Retribución del Municipio de Naguabo.

ARTÍCULO 2.- BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en cumplimiento de las disposiciones de los Artículos 2.042, 2.044, 2.045, 2.047, 2.050, 2.056 y 2.057 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” y a la Guía de Clasificación y de Retribución para la Administración de Recursos Humanos Municipal (Rev. 2016) de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), entonces Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

ARTÍCULO 3.- INTERPRETACIÓN

Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán según en el contexto y el significado dado por el uso común y corriente. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el tiempo futuro; las usadas en el género masculino también incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular. Cuando se utilice el término “días” en este Reglamento y esté relacionado a un término de tiempo, el mismo será interpretado como días naturales o calendario, salvo expresión en contrario. Cualquier interpretación de este Reglamento debe limitarse a su propósito y efectuarse en armonía con todas las leyes que hayan sido aprobadas o sean aprobadas por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico y las ordenanzas aprobadas por la Legislatura Municipal de Naguabo. Cuando el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe interpretarse para adelantar los propósitos de este Reglamento.

ARTÍCULO 4.- APLICABILIDAD

Este Reglamento aplicará a los empleados y funcionarios que ocupan puestos en clases comprendidas en los Planes de Clasificación para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza del Municipio de Naguabo.

ARTÍCULO 5.-DISPOSICIONES GENERALES SOBRE RETRIBUCIÓN

Sección 5.1 - Objetivos

Las disposiciones de este Reglamento están orientadas a proveer trato justo y equitativo en la fijación de los sueldos y en la aplicación de las normas retributivas.

Ninguna enmienda o modificación al sistema de evaluación o valoración de puestos seleccionado por el Municipio, podrá afectar negativamente el salario base del empleado.

Sección 5.2 - Aprobación y Mantenimiento de los Planes de Retribución

La Alcaldesa preparará planes de retribución separados para los puestos de los servicios de carrera y de confianza del Municipio de Naguabo. Esos planes deberán ajustarse a la situación fiscal prevaleciente en el municipio y requerirán la aprobación de la Legislatura Municipal mediante ordenanza. Los planes de retribución dispondrán el tratamiento equitativo a los empleados y estimulará la máxima utilización de los recursos humanos y fiscales disponibles.

1. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la Alcaldesa podrá adoptar Planes de Retribución por separado para determinado grupo ocupacional, basándose en el sistema de rango o cualquier otro sistema que sea aplicable, cuando por razones prácticas sea necesario para reconocer características y condiciones funcionales de un grupo particular. Estos planes requerirán la aprobación de la Legislatura Municipal.
2. La Alcaldesa como autoridad nominadora determinará el valor relativo o nivel jerárquico entre las clases de puestos comprendidas en los planes de clasificación de los servicios de carrera y confianza en consideración a los elemento y características preponderantes de cada clase y las condiciones del trabajo de los puestos. Las clases de puesto se asignarán a las escalas de sueldos contenidos en el plan de retribución en consideración a la jerarquía relativa determinada.
3. Cada plan estipulará una escala de retribución para cada clase de puesto, que consistirá en un tipo mínimo y uno máximo, y todos aquellos tipos o niveles intermedios que se consideren necesarios.
4. Los tipos establecidos en las escalas de retribución corresponderán a un salario mensual y a una jornada regular de trabajo. Cuando en un puesto se presten servicios a base de una jornada parcial, el sueldo a fijarse será proporcional a la jornada regular de trabajo establecida.
5. Como parte de la Administración y actualización de los planes de retribución se podrá reasignar clases de puesto de una escala retributiva a otra.

Sección 5.3 - Contenido de los Planes de Retribución

1. Los Planes de Retribución cumplirán con la política de equidad salarial del Municipio, con lo dispuesto en el Código Municipal de Puerto Rico y las Guías de Clasificación de Puestos y Retribución Uniforme para la Administración de los Recursos Humanos Municipal de la OATRH.

2. Los Planes de Retribución propiciarán la uniformidad en la retribución de los empleados municipales en los servicios de carrera y confianza mediante la aplicación de escalas de sueldos uniformes para aquellas clases de puestos que sean equivalentes. Para lo cual, se mantendrá una correlación entre el valor o jerarquía relativa que corresponda a cada clase en los respectivos planes de clasificación y el valor monetario que se asigne a éstas mediante las escalas de sueldos.
3. Cada Plan de Retribución comprenderá una estructura salarial o escalas de sueldo; una lista indicando la asignación individual de cada clase de puesto a determinada escala de sueldo, y la agrupación de clase, según la determinación de la jerarquía relativa.
4. Los Planes de Retribución estipularán una escala de sueldos para cada clase de puesto que deberá consistir en un tipo retributivo mínimo y uno máximo, y todos aquellos tipos, pasos o niveles porcentuales intermedios que se consideren necesarios. Se considerará como un tipo o paso retributivo la totalidad del tipo intermedio; una fracción o parte de un tipo retributivo no se considerará como un tipo intermedio.
5. Los tipos establecidos en las escalas de retribución se consignarán a base de dólares y corresponderán a un salario mensual y a una jornada regular de trabajo que no excederá de 40 horas semanales. Cuando en un puesto se presten servicios a base de una jornada parcial, el sueldo a fijarse será proporcional a la jornada regular de trabajo establecida.
6. Los planes de retribución se administrarán y aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Código Municipal y en este Reglamento.

Sección 5.4 - Administración y Actualización de los Planes de Retribución

1. La Alcaldesa administrará los Planes de Retribución de manera que se mantengan actualizados, según las necesidades y exigencias del servicio público municipal y la capacidad económica y fiscal del Municipio.
2. En representación y por delegación de la Alcaldesa, el Director de Recursos Humanos es el funcionario responsable de estudiar y recomendar cambios a los Planes de Retribución para los servicios de carrera y confianza del Municipio Municipal. Los cambios recomendados requerirán la aprobación de la Alcaldesa y cuando se recomiende la modificación de las estructuras salariales requerirán, además, la aprobación de la Legislatura Municipal, mediante ordenanza.
3. El Municipio le proveerá a los empleados acceso a los Planes de Retribución, incluida la asignación de las clases a las escalas de sueldos vigentes, las

modificaciones posteriores y reasignaciones de clases de unas escalas a otras. Se notificará a los empleados el lugar físico o electrónico en los cuales pueden acceder a los planes.

Sección 5.5 - Estructuras Salariales

1. Las estructuras salariales formarán parte de los Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza. Cada plan tendrá su respectiva estructura de sueldo que estará integrada por el número de escalas de sueldo que se determine, según corresponda a los diferentes grados o niveles de jerarquía relativa. Cada escala, consistirá en un tipo retributivo mínimo, un tipo máximo y los tipos intermedios que se consideren necesarios.
2. Las escalas de sueldos representan el valor monetario que tienen las diferentes clases de puestos y permiten fijar la retribución directa de cada empleado. Al asignar y reasignar las clases de puestos a las escalas de sueldos, debe mantenerse la correlación equitativa entre el nivel jerárquico de las clases y el de las escalas a las cuales éstas se asignan, según dispuesto en el Código Municipal y en este Reglamento.
3. Con el propósito de alcanzar y mantener la equidad retributiva necesaria, al fijarse las escalas de sueldos se tomará en consideración, entre otros factores, los niveles de autoridad, responsabilidad y dificultad correspondientes a los puestos; el grado de discreción que conlleva el ejercicio de los deberes y responsabilidades; los requisitos mínimos para su desempeño satisfactorio; el grado de dificultad en el reclutamiento de empleados con las competencias requeridas; las oportunidades de ascenso; las condiciones de trabajo; el costo de vida; los sueldos que se pagan en el mercado de trabajo; la estructura organizacional, la equidad interna y las posibilidades fiscales del Municipio.
4. Las estructuras salariales, en la medida que los recursos fiscales municipales lo permitan, deben ser lo suficientemente competitivas para reclutar y retener personal capacitado; reconocer la efectividad y productividad individual de los empleados, y proveer oportunidades de progreso en el servicio público municipal.
5. Cuando las circunstancias lo justifiquen y los recursos fiscales lo permitan, previa aprobación de la Legislatura Municipal, la Alcaldesa podrá reajustar las estructuras salariales de los servicios de carrera y confianza. La revisión de las estructuras salariales se podrá justificar, entre otras circunstancias, por las siguientes:
 - a. Nuevas funciones o servicios; instalaciones de nuevo equipo o maquinaria especial que requieran la creación de nuevas clases; aumento o disminución en la demanda por cierto tipo de trabajo.

- b. Reorganización de unidades de trabajo.
 - c. Necesidad de actualizar los sueldos.
 - d. Aumentos al salario mínimo federal o estatal.
6. Al evaluarse las escalas de sueldo se considerarán, entre otros factores, los recursos económicos existentes; la legislación vigente sobre salario mínimo; la retribución establecida mediante legislación para determinadas ocupaciones o clases de puesto; la naturaleza de los cambios, ajustes o aumentos de sueldo que se contempla asignar o conceder; la amplitud de las escalas de retribución y asegurar que se mantenga una relación adecuada entre las estructuras salariales para los servicios de carrera y confianza.
 7. La Alcaldesa podrá extender, con la aprobación de la Legislatura Municipal, las escalas de sueldos para los servicios de carrera y confianza añadiendo tipos retributivos sobre el tipo máximo que seguirán la misma progresión proporcional de los tipos retributivos correspondientes a cada una de las respectivas escalas.
 8. Al adoptar un nuevo Plan de Retribución, la Alcaldesa con la aprobación de la Legislatura Municipal determinará la norma retributiva de implantación que mejor responda a la situación fiscal del Municipio, sin que se requiera garantizar aumentos generales como parte de la implantación. La norma de implantación tiene únicamente dos requerimientos esenciales que el Municipio tiene que garantizar: (1) ningún empleado devengará un sueldo inferior al sueldo mínimo de la escala de sueldo de la clase a la cual este asignada su puesto y (2) la implantación de un nuevo plan de retribución no podrá menoscabar el sueldo que devengaba el empleado previo a la implantación.
 9. Además de cumplir con los requerimientos esenciales para la implantación, a los que se refiere el inciso anterior, la Alcaldesa al determinar la norma retributiva para la implantación puede asegurar una cantidad mínima o porcentual de aumento de sueldo, sin que en ningún caso se requiera ajuste a escala o tipo intermedio.
 10. Por razones presupuestarias, la Alcaldesa podrá implantar los Planes de Retribución y las nuevas estructuras retributivas por etapas.

Sección 5.6 - Asignación de las Clases de Puestos a las Escalas de Sueldo

1. Para determinar el valor o jerarquía relativa de las clases de puestos que comprendan el plan de clasificación se tomarán en consideración los siguientes factores: la naturaleza y complejidad de las funciones, grado de responsabilidad y

autoridad que se ejerce y que se recibe, condiciones de trabajo, riesgos inherentes al trabajo y requisitos mínimos del puesto.

2. El Director de Recursos Humanos recomendará al Alcalde el grado o nivel dentro de las escalas de sueldos en los que deberá ubicarse cada clase de puesto incluida en los Planes de Clasificación para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza.
3. La Alcaldesa con la aprobación de la Legislatura Municipal aprobará la asignación de las clases de puestos a las escalas de sueldo.
4. Las reasignaciones de escala subsiguientes que fueren necesarias se regirán por lo dispuesto en la Sección 6.6 de este Reglamento.

ARTÍCULO 6.- NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PLANES DE RETRIBUCIÓN

Las normas de retribución para cada transacción de recursos humanos son las siguientes:

Sección 6.1- Nombramientos

Como norma general, toda persona que se nombre en el Servicio de Carrera recibirá como sueldo el tipo mínimo o salario básico de la escala correspondiente a la clase de puesto del nombramiento. La Alcaldesa podrá hacer excepción a esta regla e incorporar un incentivo económico como parte del salario base cuando existan circunstancias razonables que justifiquen la concesión de una retribución superior a lo establecido en la norma general.

En estos casos, el incentivo seguirá la progresión de los tipos retributivos de la escala salarial, incluida la escala extendida, a la cual esté asignada la clase de puesto que ocupará el empleado y debe responder a una o varias de las condiciones siguientes:

1. Clases de puestos de difícil reclutamiento.
2. Puestos cuyo desempeño requiera conocimientos especializados, preparación académica, capacitación, adiestramiento o experiencia adicional a los requisitos mínimos establecidos en la especificación de clase del puesto a ocupar.
3. Candidatos que posean preparación académica, adiestramiento o experiencia de trabajo especializado o conocimiento específico en una materia que esté directamente relacionada con las funciones del puesto y que redunde en beneficio del servicio público municipal.

Cuando la persona nombrada en un puesto de carrera regular estuviera desempeñándose en el Municipio en un puesto transitorio de igual clasificación o jerarquía relativa y su sueldo es superior al sueldo mínimo fijado para la clase, su nombramiento como empleada regular no afectará su sueldo.

En caso de nombramientos a puestos o cargos pertenecientes al Servicio de Confianza, la Alcaldesa podrá otorgar cualquier salario dentro de la escala a la cual esté asignado el puesto, incluida la escala extendida.

Sección 6.2- Ascensos

Como norma general, todo ascenso conllevará un aumento de sueldo que será equivalente a la diferencia entre el tipo retributivo mínimo o salario básico de la clase en la cual se desempeña el empleado y el tipo retributivo mínimo o salario básico de la clase a la cual es ascendido, más cualquier cantidad necesaria para ajustar el sueldo al próximo tipo retributivo de la escala.

Por tratarse, el ascenso de una modalidad de reclutamiento, la Alcaldesa podrá incorporar un incentivo adicional al sueldo base del empleado, o conceder un sueldo vía excepción, según dispuesto respectivamente en las Secciones 6.1 y 6.13 de este Reglamento.

Sección 6.3- Traslados

Como norma general, los traslados no conllevarán aumentos de sueldo.

En casos de traslados entre municipios o agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico con diferentes Planes de Retribución, se le podrá asignar al empleado una retribución igual al tipo mínimo de la escala de sueldos correspondiente a la clase de puesto que pase a ocupar. En caso de que el sueldo de procedencia del empleado trasladado no concuerde con la progresión de los tipos retributivos de la escala correspondiente bajo la estructura salarial municipal, el mismo se ajustará al tipo inmediato superior.

Cuando la necesidad del Municipio por empleados con las competencias necesarias y las cualificaciones de los empleados lo justifiquen la Alcaldesa podrá incorporar un incentivo adicional al sueldo base del empleado, o conceder un sueldo vía excepción, según dispuesto respectivamente en las Secciones 6.1 y 6.13 de este Reglamento.

Sección 6.4- Descensos

En casos de descenso por necesidades del servicio determinados por la autoridad nominadora como una necesidad urgente del servicio, el sueldo del empleado permanecerá inalterado, excepto en los casos en, que este se efectúe para evitar cesantías por falta de fondos.

Cuando el descenso se realice a petición del empleado o como resultado de un acomodo razonable, su salario se ajustará al sueldo básico de la clase de puesto al cual sea descendido, más los aumentos generales que haya recibido en el puesto anterior. En

casos de descenso por acomodo razonable, después de evaluar las circunstancias de cada caso por separado, se puede asignar una retribución superior al básico de la escala retributiva correspondiente al puesto al cual el empleado fue descendido.

Cuando el sueldo del empleado descendido no coincide con uno de los tipos retributivos de la escala correspondiente a la clase de puesto que pasa a ocupar y fuese mayor que el tipo básico de la clase, su sueldo se ajustará al tipo retributivo inmediato superior.

Sección 6.5- Reclasificaciones de Puestos

En los casos de reclasificación aplicarán las normas de ascensos (Sección 6.2), traslados (Sección 6.3), y descensos (Sección 6.4), contenidas en este Reglamento.

Sección 6.6- Reasignaciones de Clases a Escalas de Sueldos Superiores

La Autoridad Nominadora podrá reasignar las clases a escalas de retribución superior. En estos casos, los empleados que ocupen puestos en las clases reasignadas tienen derecho a un aumento en sueldo igual a la diferencia entre los sueldos básicos de una escala y otra sin que se requiera ajustar el salario a uno de los tipos retributivos de la nueva escala. El aumento se concederá a la fecha de efectividad de la reasignación.

Sección 6.7- Reingresos

Como norma general, a toda persona que reingrese al Servicio de Carrera se le aplicará la norma de nuevo nombramiento, según dispuesto en la Sección 6.1 de este Reglamento.

Cuando el reingreso ocurra como resultado de una reinstalación por recuperación de incapacidad, el empleado recibirá el último salario devengado previo a su separación, más el aumento que haya recibido la clase o aumentos generales concedidos durante el período en que estuvo fuera de servicio por incapacidad.

En los casos que el reingreso ocurre dentro del primer año de haberse separado del servicio público municipal, la Alcaldesa podrá autorizar que el empleado reciba el sueldo que devengaba en el puesto que ocupaba previo a la separación.

Sección 6.8- Reinstalaciones

1. Cuando la reinstalación es el resultado de no haber aprobado un período probatorio, el empleado recibirá el último sueldo devengado en el puesto al cual se reinstale, más cualquier aumento que haya recibido la clase. Además, recibirá aquellos aumentos generales concedidos durante el tiempo que estuvo en período probatorio.

2. Cuando la reinstalación es el resultado de haber concluido una licencia sin sueldo, el empleado recibirá el último sueldo que devengó previo al inicio de la licencia, más

cualquier aumento que haya recibido la clase y aquellos aumentos generales concedidos durante el tiempo que estuvo en licencia sin sueldo.

3. Cuando la reinstalación es el resultado de un reingreso por incapacidad, aplicara lo dispuesto al respecto en la Sección 6.7 de este Reglamento.
4. Los empleados de confianza con derecho a reinstalación a puestos de carrera, al reinstalarse tendrán derecho a todos los beneficios en términos de clasificación y sueldo que se hayan extendido al puesto de carrera que ocupaba el empleado durante el término que se desempeñó en el Servicio de Confianza. También tendrán derecho a los aumentos de sueldo generales otorgados a los empleados municipales y a un incremento de sueldo de hasta un diez por ciento (10%) del sueldo que el empleado devengaba en el puesto de confianza. Para otorgar este reconocimiento será necesario que se evidencie la ejecutoria excelente del empleado por medio de una hoja de evaluación en el expediente.

En los casos que el empleado a reinstalarse estuvo en el servicio de confianza por un periodo no menor de tres (3) años, la Autoridad Nominadora podrá autorizar cualquier aumento que surja de la diferencia entre el salario devengado en el servicio de carrera previo a pasar al servicio de confianza y el que estaría devengando en el puesto al ser instalado en el servicio de carrera. Para otorgar este reconocimiento es también necesario que se evidencie la ejecutoria excelente del empleado.

El sueldo del empleado al reinstalarse no debe ser igual o mayor al sueldo que devengaba en el puesto de confianza que ocupaba.

5. En caso de un empleado municipal que se reinstale a su puesto de carrera regular, luego de ocupar un puesto de confianza en una agencia pública o municipio mediante una licencia sin sueldo, el sueldo a otorgársele al momento de la reinstalación en el Municipio se determinará de acuerdo con las disposiciones de los incisos que anteceden. La agencia o municipio donde haya laborado el empleado en el Servicio de Confianza evidenciará la ejecutoria excelente del empleado y recomendará al Municipio, como parte del proceso de su reinstalación, que, a tenor con su capacidad fiscal, le otorgue el incremento salarial correspondiente.

Sección 6.9- Aumentos de Sueldo por Servicios Meritorios

La Alcaldesa podrá conceder aumentos de sueldos por servicios meritorios por cada doce (12) meses de servicio activo a los empleados de carrera con estatus regular. Se consideran servicios meritorios aquellos en que el empleado recibe una evaluación indicativa de que sobrepasa los niveles de ejecutoria esperados.

Los aumentos de sueldo por mérito estarán condicionados a la disponibilidad de los recursos fiscales y a la evaluación por méritos individuales, según se disponga en los

sistemas de evaluación que adopte el Municipio. Su concesión deberá corresponder con el resultado final de las evaluaciones realizadas al empleado durante el período de los doce (12) meses anteriores.

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, según sea el caso. Los aumentos serán de hasta dos (2) tipos retributivos sobre el sueldo regular que esté devengando el empleado. Sin embargo, los empleados que reúnan méritos sobresalientes podrán recibir aumentos de hasta tres (3) tipos retributivos, a discreción de la Autoridad Nominadora y tomando en consideración la situación presupuestaria.

A los empleados que devenguen sueldos que no coincidan con uno de los tipos de la escala, se les podrá conceder la fracción del tipo intermedio que sea necesaria para ajustar su sueldo a la escala, sin que tal ajuste se considere como un tipo intermedio.

El tiempo trabajado por el empleado mediante nombramiento transitorio podrá ser acreditado para fines de completar el período establecido para ser elegible al aumento de sueldo por mérito en el puesto regular. Lo anterior estará condicionado a lo siguiente:

- a. que se trate de un puesto de igual clasificación;
- b. que se efectúe la evaluación o evaluaciones correspondientes;
- c. que medie una certificación indicando que los servicios cumplen con los niveles de ejecutoria esperados.

Sección 6.10- Aumentos de Sueldo por Años de Servicios Satisfactorios

Cuando la capacidad económica del Municipio lo permita, los empleados con nombramientos de carrera que no hayan recibido ninguna clase de aumento de sueldo, excepto los otorgados por disposición de una ordenanza municipal, durante un período ininterrumpido de cinco (5) años de servicio, recibirán un aumento de sueldo equivalente a un (1) tipo retributivo de la escala correspondiente.

Para completar el período ininterrumpido de cinco (5) años de servicio solo se considerarán los servicios como empleado de carrera regular. Por lo que, no se considerarán los períodos con nombramiento transitorio o irregular, ni el tiempo en que el empleado haya prestado servicios como empleado de confianza.

Se considerará que se interrumpen los servicios bajo las siguientes condiciones, entre otras:

- a) Renuncia
- b) Destitución

- c) Suspensión de empleo y sueldo
- d) Reprimenda escrita emitida por la Autoridad Nominadora
- e) Cesantía
- f) Separación del servicio
- g) Abandono del servicio
- h) Licencia sin sueldo por cualquier causa en exceso de noventa (90) días laborables, con excepción de la licencia militar sin paga autorizada, según la Ley Federal "*Uniformed Services Employment and Reemployment Rights Act of 1994*" (conocida como USERRA, por sus siglas en inglés), la cual no interrumpirá el periodo de elegibilidad.
- i) Una evaluación de servicios no satisfactorios en cualquier año del período quinquenal de evaluación.

Cuando el período se interrumpe por alguna de las causas anteriores, se comenzará a contar un nuevo período de cinco (5) años cuando el empleado se reincorpore a trabajar al Municipio o cuando comience un nuevo ciclo de evaluación luego de la evaluación no satisfactoria, según aplique.

Para ser acreedor al aumento, el empleado deberá haber obtenido una evaluación satisfactoria durante cada año del período de cinco (5) años utilizado para cualificarlo. En ausencia de evaluaciones, se entenderá que la evaluación es satisfactoria en todo período en que el empleado no fue evaluado por su supervisor.

Este aumento por años de servicios satisfactorios se concederá sólo cuando la capacidad económica del Municipio lo permita y será por el equivalente de un (1) tipo retributivo. Se podrá conceder en forma consecutiva hasta que el empleado alcance el tipo máximo de la escala asignada a su puesto.

La Autoridad Nominadora podrá denegar el aumento de sueldo a cualquier empleado, cuando los servicios del empleado durante el período de cinco (5) años correspondientes no fueron satisfactorios. En esos casos, la autoridad nominadora informará al empleado, por escrito, las razones por las cuales no se le concede el referido aumento de sueldo y le apercibirá de su derecho de apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público.

Sección 6.11- Aumento por Habilidades

En la medida en que los empleados desarrollen y apliquen a su trabajo en el Municipio habilidades alternas a su función principal, se le podrá otorgar una retribución adicional que formará parte de su sueldo. La cantidad a otorgarse debe seguir la progresión de los

tipos retributivos de la escala de sueldo de la clase de puesto que ocupa el empleado, sin exceder el tipo máximo.

Sección 6.12 - Aumento por Desarrollo de Competencias

El aumento por desarrollo de competencias es una compensación adicional que puede otorgarse por la Autoridad Nominadora a todo empleado que apruebe y aplique los conocimientos de cursos, certificaciones y adiestramientos que el Municipio identifique y auspicie para que los empleados adquieran las competencias requeridas para lograr altos niveles de productividad y eficiencia.

Esta retribución adicional, se concederá cuando se acredite que, como resultado de las competencias desarrolladas, los empleados implanten nuevos procesos de trabajo, cambios e innovaciones de probada efectividad para las operaciones y funcionamiento municipal. Lo cual, debe acreditarse mediante documentos y estadísticas corroborables.

Este aumento formará parte del salario base del empleado y se concederá siguiendo la progresión de los tipos retributivos de la escala.

Sección 6.13- Sueldos Vía de Excepción

La Autoridad Nominadora podrá autorizar por vía de excepción, sueldos mayores que los dispuestos cuando existan circunstancias excepcionales que justifiquen su concesión:

- a) cuando un puesto requiera conocimientos especiales, preparación académica, adiestramiento o experiencia de trabajo especializada o adicional a la especificada bajo los requisitos mínimos de la clase, análogo a lo establecido en la Sección 7.1 sobre normas retributivas para acciones de nombramiento;
- b) exista dificultad en el reclutamiento para ciertos puestos;
- c) exista la necesidad de retener personal; o
- d) cuando las normas retributivas, contenidas en este Reglamento, no provean alternativas y los méritos de cada caso individual lo ameriten.

El mecanismo de otorgación de sueldos vía excepción se utilizará en forma juiciosa y restringida. Su cuantía se determinará tomando en consideración, entre otros factores, la preparación académica, adiestramientos, experiencia, los sueldos del personal que ocupa la misma clase o clases similares al puesto que ocupa el empleado y la mediana salarial. Esto, con el propósito de salvaguardar la equidad retributiva y justificar válidamente el sueldo vía excepción.

Los sueldos vía excepción se concederán siguiendo la progresión de los tipos retributivos de la escala y serán parte del sueldo regular del empleado.

Sección 6.14- Aumento de Sueldo a Empleados en el Servicio de Confianza

Los aumentos de sueldo a los empleados en el Servicio de Confianza se otorgarán en reconocimiento a la productividad y a la calidad de los servicios, sujeto a la disponibilidad de recursos fiscales. La Alcaldesa determinará la cuantía del incremento en sueldo a otorgarse en cantidad absoluta, porcentual o en consideración de la progresión de los tipos retributivos de la escala, sin que se requiera ajuste a escala.

ARTÍCULO 7.- DIFERENCIALES

El diferencial es una compensación temporera especial, adicional y separada del sueldo regular del empleado que se concede para mitigar circunstancias extraordinarias que de otro modo podrían considerarse onerosas para el empleado.

Todo diferencial se eliminará cuando desaparezcan las condiciones que dieron lugar a su concesión. Ningún diferencial concedido podrá ser considerado como parte integral del sueldo regular del empleado para el cómputo de la liquidación de licencias, ni para el cómputo de la pensión de retiro.

La Autoridad Nominadora podrá autorizar la concesión de diferenciales a favor de los empleados que ocupen puestos en las clases comprendidas en los Planes de Clasificación para los Servicios de Carrera y Confianza, cuando estén presentes las condiciones siguientes:

1. Condiciones Extraordinarias

Es la situación de trabajo temporera que requiere un mayor esfuerzo o riesgo para el empleado, mientras lleva a cabo las funciones de su puesto.

Se podrán considerar condiciones extraordinarias en el trabajo, sin limitarse a éstas, las siguientes:

- a. Asignaciones especiales de trabajo: Son tareas adicionales requeridas por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado mediante designación oficial por escrito, relacionadas directa o indirectamente a la clase de puesto que ocupa el empleado, a ser realizadas por éste además de las funciones inherentes o deberes primarios del mismo.
- b. Jornada de trabajo irregular: Jornada requerida al empleado por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado, distinta a la establecida en la unidad de trabajo a la que este asignado, en la que se establezca una hora de entrada y de salida que adelante o retrase la jornada regular por cuatro (4) horas o más por un término no menor de sesenta (60) días consecutivos.

- c. Inestabilidad del lugar de trabajo: Cuando al empleado se le requiere por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado el realizar sus funciones fuera de su lugar habitual de trabajo, por lo menos, dos (2) días a la semana u ocho (8) veces al mes.
- d. Disponibilidad para activación “On Call” fuera de horas laborables: Cuando a un empleado - que no ocupe puesto directivo ni puesto que ejerza funciones de protección a la seguridad pública o manejo de emergencias - se le requiere por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado el estar disponible en todo tiempo fuera de horas laborables para ser llamado, activado, y recibir instrucciones de personarse, acudir o accesar determinado lugar o sitio con el propósito de atender situaciones surgidas de emergencia, peligrosidad o contingencia de la proximidad inminente de que ocurra o se produzca algún efecto nocivo o daño inesperado o imprevisto que impacte a la ciudadanía o la propiedad o recursos públicos.
- e. Turnos Rotativos: Cuando al empleado se le requiere por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado el estar disponible y trabajar diferentes turnos de forma rotativa, como por ejemplo los siguientes turnos en el área de salud: 7:00 a.m. a 3:00 p.m.; 3:00 p.m. a 11:00 p.m. y 11:00 p.m. a 7:00 a.m.
- f. Riesgo: Cuando por necesidad del servicio, al empleado se le requiere el estar expuesto a situaciones peligrosas, accidentes o incidentes que pueden afectar su salud, seguridad o integridad física en el ejercicio de sus funciones. Esto, incluyendo, sin que se entienda limitativo, el nivel de exposición a condiciones peligrosas inherente al desempeño de empleados en áreas de servicios de salud, servicios de atención y respuesta a emergencias y emergencias médicas, tales como: rescate o manejo de heridos o fallecidos; prestación de primeros auxilios; respiración cardio pulmonar; atención y limpieza de heridas, úlceras y líquidos corporales; colocación y cambios de vendajes; venopunción y toma de muestras de sangre; administración de inyectables y terapias intravenosas; terapias respiratorias; limpieza de áreas de pacientes o de potencial contagio de infecciones; manejo o disposición de ropa, material y equipo contaminado; intervención en el control y manejo de derrames o escapes de líquidos, gases o sustancias carburantes o tóxicas. Lo que, conlleva el entrar en contacto directo o indirecto con fluidos corporales, sustancias, desechos y materiales tóxicos o contaminantes que pueden afectar adversamente la salud del empleado.

Un diferencial concedido por una condición no impide necesariamente la concesión de un diferencial por otra condición. El pago de diferenciales se interrumpirá o descontinuará en las instancias siguientes:

- i. se interrumpirá en aquellas instancias en que, por razón de estar disfrutando algún tipo de licencia con paga en exceso de un (1) mes, el empleado no esté desempeñando las tareas del puesto;
- ii. se interrumpirá cuando al empleado reciba una suspensión sumaria de empleo o se le imponga una acción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo;
- iii. se descontinuará cuando al empleado se le autorice una licencia sin sueldo, y
- iv. se eliminará una vez desaparezcan las condiciones que justificaron su concesión.

2. Interinato

El interinato es la situación de trabajo temporera en la que el empleado desempeña todas las funciones esenciales de un puesto superior al que ocupa en propiedad. Serán requisito las siguientes condiciones:

- a. desempeñar las funciones sin interrupción por treinta (30) días o más;
- b. designación oficial y por escrito a ejercer las funciones interinas por la Alcaldesa;
- c. cumplir los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto cuyas funciones desempeña interinamente.

Si el empleado desempeña las funciones de un puesto superior sin interrupciones por más de treinta (30) días, tendrá derecho a un diferencial a determinarse mediante la aplicación de la norma de ascenso contenida en la Sección 6.2 de este Reglamento el cual, será efectivo a partir de la fecha de la designación oficial.

El diferencial por interinato puede autorizarse, aunque el puesto superior que ocupe interinamente el empleado no pertenezca al mismo servicio del puesto que ocupa en propiedad.

- i. Cuando el puesto que ocupa el empleado y el puesto superior que desempeñará interinamente pertenecen al mismo Servicio, la cuantía del diferencial se asignará utilizando la norma retributiva para ascensos.

- ii. Si el puesto que ocupa el empleado pertenece al Servicio de Carrera y el puesto superior que ha sido asignado a ejercer interinamente pertenece al Servicio de Confianza, la cantidad a devengar no podrá ser menor al sueldo básico fijado para la clase del puesto según el Plan de Retribución para el Servicio de Confianza.

El empleado podrá ser relevado del interinato en cualquier momento que así lo determine la Alcaldesa. Por lo que, el empleado regresará a su puesto anterior y recibirá el sueldo que devengaba antes del interinato.

Aunque el diferencial no forma parte del sueldo, al determinar su cuantía se seguirá la progresión de los tipos retributivos de la escala correspondiente.

Anualmente la Oficina de Recursos Humanos determinará si prevalecen las condiciones que dieron origen a los diferenciales. En los casos, que se determine en la negativa se dejará sin efecto la autorización de diferencial. En caso de prevalecer las condiciones que justificaron la concesión del diferencial y de ocurrir un cambio en la escala de sueldo del puesto que ocupa el empleado por motivo de alguna transacción, se mantendrá el diferencial y se ajustará a la cuantía de los tipos retributivos de la nueva escala.

ARTÍCULO 8.- BONIFICACIONES

Las bonificaciones constituyen una compensación especial no recurrente y separada del sueldo que puede concederse como mecanismo para reclutar, retener o premiar a empleados o grupos de empleados que cumplan con los requisitos que se establezcan previo a su concesión. Las normas para la concesión de este incentivo a empleados deben ser evaluadas y aprobadas por la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 9.- MÉTODOS COMPLEMENTARIOS DE RETRIBUCIÓN

La Alcaldesa podrá establecer métodos complementarios alternos de retribución – según su capacidad financiera--que reconozcan la productividad, eficacia y calidad de los trabajos realizados y motiven a los empleados. Algunos de esos métodos, entre otros, son los siguientes: certificados de reconocimiento por la labor realizada; bonificaciones por productividad individual y/o colectiva por una cuantía representativa del veinte por ciento (20%) de una quincena); bonificaciones por la ejecución de un equipo de trabajo; bonos por asistencia y puntualidad (independientes y separados de cualquier pago correspondiente por excesos de licencia acumulada); becas para estudios graduados y subgraduados; pago de adiestramientos en y fuera de Puerto Rico; bonificaciones para uniformes; pago de costos por renovación de licencias necesarias para desempeñar las funciones de su puesto, bonificaciones a empleados que se retiran ; métodos de retribución diferida y estipendios especiales, entre otros, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 2.056 (e)(2) y (q)(1) del Código Municipal.

La retribución adicional resultante de estos métodos no constituirá parte del sueldo regular del empleado.

La Alcaldesa aprobará cualquier método de retribución complementario que se adopte o cualquier modificación a los métodos de retribución vigentes. Cualquier método complementario de retribución que se establezca puede ser descontinuado por razón de no cumplir con los propósitos que dieron base a su implantación, o cuando por razones presupuestarias sea necesario dejarlo sin efecto. Cuando se determine eliminar o modificar alguno de estos métodos, la Autoridad Nominadora notificará la determinación a los empleados en o antes de su fecha de efectividad.

ARTÍCULO 10. - BENEFICIOS MARGINALES

Los beneficios marginales son parte integral de la retribución del empleado público, ya que constituyen una compensación indirecta sobre el sueldo mensual. Además de representar un ingreso adicional, los beneficios marginales ofrecen al empleado, seguridad social y mejores condiciones de trabajo. El Municipio de Naguabo deberá proveer un plan de beneficios marginales dirigido a atraer y retener el mejor personal disponible.

La Alcaldesa podrá adoptar cualquier beneficio marginal adicional o modificar los existentes de modo que éstos resulten más atractivos y respondan a las necesidades de los empleados.

La Oficina de Recursos Humanos del Municipio será responsable de mantener a los empleados debidamente informados sobre los beneficios marginales que se les conceden y los términos y condiciones para el disfrute de estos. De igual forma, será responsable de la correcta administración de los beneficios.

Los beneficios marginales establecidos en el Código Municipal de Puerto Rico, en los reglamentos de personal, así como los instituidos mediante leyes especiales estatales, ordenanzas municipales u órdenes ejecutivas emitidas, constituyen parte complementaria de este Reglamento. El aspecto retributivo concerniente a los beneficios marginales se aplicará conforme a las normas y disposiciones legales y reglamentarias que apliquen a cada beneficio.

Los empleados municipales tendrán además, derecho a los beneficios marginales siguientes:

- a. Bono de Navidad. El Municipio de Naguabo, previa autorización de la Legislatura Municipal, concederá un Bono de Navidad cada año en que el empleado haya prestado servicios al Gobierno por lo menos seis (6) meses dentro del período comprendido entre el 1 de diciembre del año anterior y el 30 de noviembre del año en que se conceda el Bono. El período de seis (6) meses contará independientemente de si los servicios fueran o no consecutivos. Cuando los recursos fiscales del Municipio lo permitan, el pago del Bono de Navidad puede ser por una cantidad mayor a la establecida por la Ley. Se podrá aumentar la cuantía de este mediante la aprobación de una ordenanza.

- b. Plan Médico. El Municipio contribuirá con una aportación patronal para cubrir los costos de servicios médicos sujeto a que se acoja a lo dispuesto en la Ley Núm. 95 del 29 de junio de 1963, según enmendada, conocida como “Ley de Beneficios de Salud para Empleados Públicos”, la Ley Núm. 98 del 25 de junio de 1962, según enmendada, que autoriza el pago para planes médicos para empleados municipales miembros de agrupaciones bona fide de servidores públicos, o a las disposiciones del Artículo 1.010(u) del Código Municipal, en virtud del cual, el Municipio podrá negociar un seguro de salud para sus empleados según los criterios, requisitos y condiciones establecidos en la ordenanza o resolución que a tales efectos se apruebe.
- c. Días y horas concedidas sin cargo a licencia alguna: El Alcalde tendrá la facultad de otorgar días y horas concedidas sin cargo a licencia alguna a los empleados del Municipio previa autorización de la Legislatura Municipal. Esta medida se utilizará en forma juiciosa y restringida considerando siempre la continuidad de los servicios esenciales que se ofrecen a la ciudadanía.

ARTÍCULO 11.- OTRAS ACCIONES RETRIBUTIVAS

La Alcaldesa podrá otorgar a los empleados cualquier otro tipo de aumento, compensación o beneficio para cuya otorgación esté facultado o tenga la prerrogativa por disposición de ley y que impacte el aspecto retributivo del personal en el servicio público municipal.

ARTÍCULO 12.- DEFINICIONES

Los siguientes términos usados en este Reglamento tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que de su contexto se desprenda otro significado:

1. Alcaldesa: La Alcaldesa del Municipio Autónomo de Naguabo.
2. Agencia Pública: Significa cualquier agencia, departamento, programa, negociado, oficina, junta, comisión, compañía, administración, autoridad, instituto, cuerpo, servicio, dependencia, corporación pública y subsidiaria de ésta e instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico.
3. Ajustes Salariales: Modificaciones que se realizan sobre el salario base de un empleado.
4. Ascenso: El cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones o salario básico del nivel superior.
5. Aumento de Sueldo dentro de la Escala: Un cambio en la retribución de un empleado a un tipo mayor dentro de la escala a la cual está asignada la clase a que pertenezca su puesto.

6. Aumento de Sueldo por Mérito: Un incremento en la retribución directa que se concederá a un empleado en virtud de una evaluación de sus ejecutorias durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de la evaluación.
7. Aumento por Competencias: Compensación adicional que será otorgada a un empleado que apruebe y que aplique conocimientos, identificados y auspiciados por el Municipio. Este aumento formará parte del salario base del empleado.
8. Aumento por Habilidades: Compensación adicional que será otorgada a un empleado que adquiera y desarrolle, por su propia iniciativa, habilidades y conocimientos que posteriormente utilice para beneficio del municipio. Este aumento formará parte del salario base del empleado.
9. Autoridad Nominadora: La que posee la facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno. La Alcaldesa del Municipio de Naguabo.
10. Bonificación: Compensación especial, no recurrente y separada del sueldo que puede concederse como mecanismo para reclutar, retener, reconocer o premiar a empleados o grupos de empleados que cumplan con los requisitos que se establezcan previo a su concesión.
11. Clase o Clase de Puesto: Un grupo de puestos cuyos deberes, tipo de trabajo, autoridad y responsabilidad son iguales o semejantes, de forma tal que puedan incluirse bajo un mismo título o número; donde se exija a los aspirantes u ocupantes los mismos requisitos mínimos, que se le administren las mismas pruebas de aptitud para su selección y se asignen a la misma escala de retribución.
12. Clasificación de Puestos: Agrupación de puestos en clases con funciones iguales o similares, tomando en consideración sus deberes y responsabilidades.
13. Código Municipal: Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico” y citada en este Reglamento como “Código Municipal”.
14. Comisión Apelativa del Servicio Público o CASP: Foro apelativo de los empleados municipales.
15. Competencia: Todo conocimiento o destreza adquirida que le permita al empleado ejercer con mayor eficiencia sus funciones de manera que pueda aportar consistentemente al logro de las metas y objetivos de su unidad de trabajo.
16. Descenso: Cambio de un empleado de un puesto en una clase a un puesto en otra clase con funciones y salario básico de nivel inferior.

17. Diferencial: Compensación especial y adicional, separada del sueldo que se podrá conceder cuando existan condiciones extraordinarias no permanentes o cuando un empleado desempeñe un puesto interinamente.
18. Director de Recursos Humanos: El Director de la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Naguabo.
19. Emergencia: Situación, suceso o la combinación de circunstancias que ocasione necesidades públicas inesperadas e imprevistas y requiera la acción inmediata del gobierno municipal, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los ciudadanos o se afecten en forma notoria los servicios a la comunidad, proyectos o programas municipales.
20. Empleado: Toda persona que ocupe un puesto y empleo en el gobierno municipal.
21. Empleado Transitorio - Toda persona que ocupa puestos en el servicio de confianza o carrera con nombramiento de duración fija.
22. Escala de Retribución: Margen retributivo que provee un tipo mínimo, uno máximo y varios niveles intermedios.
23. Especificación de Clase: Exposición escrita y narrativa en forma genérica que indica las características preponderantes del trabajo intrínseco de uno o más puestos en términos de naturaleza, complejidad, responsabilidad y autoridad, y las cualificaciones mínimas que deben poseer los candidatos a ocupar los puestos.
24. Estructura Salarial o de Sueldos: Esquema retributivo compuesto por las diferentes escalas que integran el Plan de Retribución.
25. Extensión de las Escalas: Ampliación de una escala de sueldo.
26. Funcionario: Toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal, los empleados que cumplan con los criterios para el Servicio de Confianza y aquellos cuyos nombramientos requieran la confirmación de la Legislatura Municipal por disposición del Código Municipal.
27. Interinatos: Los servicios temporeros que rinde un empleado de carrera o de confianza en un puesto con clasificación superior a la de su puesto, para lo cual se requiere cumplir con las condiciones legales aplicables.
28. Municipio: Municipio de Naguabo.

29. OATRH: Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.
30. Plan de Clasificación o de Valoración de Puestos: Sistema mediante el que 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, etcétera.
31. Plan de Retribución: El sistema mediante el cual se fija y administra la retribución para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal y de este Reglamento
32. Principio de Mérito: Concepto que expone que los empleados públicos deben ser seleccionados, adiestrados, ascendidos, trasladados, retenidos y tratados en todo lo referente a su empleo en consideración al mérito y la capacidad, sin discriminación por razón de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, por ser veterano(a) de las Fuerzas Armadas, o por impedimento físico o mental, por tener peinados protectores y texturas de cabello que regularmente se asocian con identidades de raza y origen nacional particulares.
33. Puesto: Un 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 parcial.
34. Reasignación: La asignación de una clase de una escala de sueldo a otra escala.
35. Reclasificación: Clasificar un puesto que había sido previamente clasificado. La reclasificación puede ser a un nivel superior, igual o inferior.
36. Reingreso: la reintegración o el retorno al servicio después del cese de una incapacidad, cesantía por eliminación de puestos o renuncia.
37. Reinstalación: El retorno de un empleado al servicio de carrera después de separarse del servicio de confianza, cargo electivo o de jefe de agencia, separación de un período probatorio o terminación de una licencia sin sueldo.
38. Servicio Activo: Cualquier período de servicio en que un empleado esté presente desempeñando las funciones de un puesto o vinculado al servicio mediante la concesión de cualquier tipo de licencia con sueldo.
39. Traslado: Cambio de un empleado de un puesto a otro en la misma clase o a un puesto en otra clase con funciones o sueldo de nivel similar.

ARTÍCULO 13.- 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, menoscabarán o invalidarán 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 14.- DEROGACIÓN

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

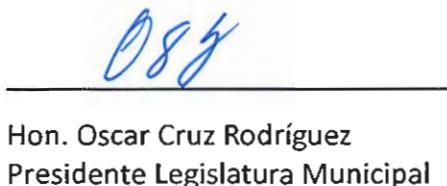
ARTÍCULO 15.- VIGENCIA

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

En Naguabo, Puerto Rico el 16 de septiembre de 2025.



Hon. Miraidaliz Rosario Pagán
Alcaldesa



Hon. Oscar Cruz Rodríguez
Presidente Legislatura Municipal