

MAR 13-12-06

6 de diciembre de 2013

Administración
General
Universidad de
Puerto Rico

DIRECTORAS, DIRECTORES Y OFICIALES DE RECURSOS HUMANOS

Edna A. Scharrón
Edna A. Scharrón
Directora Interina

**ENMIENDA A LAS DIRECTRICES ACLARATORIAS EMITIDAS
PREVIAMENTE**



El pasado 22 de octubre de 2013, emitimos unas directrices aclaratorias sobre la otorgación de compensaciones adicionales y diferenciales en sueldo para el personal no docente de la Universidad de Puerto Rico, donde se esbozaron parámetros que deben ser atendidos a la hora de utilizar estos mecanismos retributivos por realizar funciones adicionales al puesto que ocupa el empleado. En ese momento no se incluyó un aspecto que debe ser de igual atención y control a la hora de utilizar estos aspectos reglamentarios sin que se socaven o afecten otras determinaciones o beneficios acordados.

Por lo tanto, emitimos esta enmienda a dichas directrices para incluir y establecer un asunto que está presentando situaciones adversas en distintos escenarios laborales de las unidades del sistema universitario. Destacamos que, a la hora de evaluar funciones adicionales para adjudicarle a algún empleado no docente utilizando la compensación adicional o el diferencial de sueldo como método de retribución, los funcionarios en las unidades deberán velar y abstenerse de utilizar empleados no docentes con clasificaciones de puestos que pertenecen a una organización laboral para realizar dichas funciones; si las mismas enmarcan y corresponden a clasificaciones de puestos que son parte de alguna otra de las organizaciones sindicales reconocidas en la UPR.* Para atender alguna situación extraordinaria que pudiera presentarse, debidamente justificada via excepción por alguna extrema necesidad, conllevaría elevar el asunto a nuestra oficina para analizar la situación en sus méritos, gestionar y buscar el aval y aprobación de los funcionarios de ambas organizaciones sindicales involucradas.

Esperamos puedan añadir y dar igual cumplimiento a esta directriz al momento de atender situaciones de esta índole.

ibd/sm

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

(787) 250-0000
Fax (787) 731-1175

22 de octubre de 2013

Admón. Generales
Central
Universidad de
Puerto Rico

**DIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS) INTERINOS(AS) Y OFICIALES
DE RECURSOS HUMANOS**


Edna A. Scharrón
Directora Interina

**DIRECTRICES ACLARATORIAS SOBRE COMPENSACIONES
ADICIONALES Y DIFERENCIALES EN SUELDO AL PERSONAL NO
DOCENTE DE LA UPR**

A tenor con consultas surgidas en cuanto a aspectos relacionados con la otorgación de compensaciones adicionales y diferenciales en sueldo al personal no docente de la Universidad de Puerto Rico, recogemos parámetros que deben ser atendidos a la hora de utilizar estos mecanismos retributivos por realizar funciones adicionales al puesto que ocupa el empleado.



1. La compensación adicional se otorga para el desempeño de deberes y responsabilidades fuera de la jornada regular de trabajo y se utiliza para compensar labores que no forman parte del puesto o cargo que el empleado ocupa. Las mismas se justifican por tres razones:
 - a. Atender o participar de un proyecto, o plan de trabajo particular, el cual será compensado una vez es completado. Usualmente estas son pagadas al final del periodo una vez se haya requerido evidencia de la labor realizada o informes correspondientes. Se deberá emitir, por los funcionarios correspondientes, una certificación del cumplimiento de los deberes y responsabilidades acordadas.
 - b. Asumir responsabilidad por desempeñar determinados deberes y responsabilidades, los cuales serán retribuidos por una cantidad previamente determinada mediante la nómina para el pago de salarios. En ésta no se fija jornada específica y el empleado se encarga de atender la responsabilidad independiente de las fluctuaciones en el nivel de trabajo. Se documentara por los funcionarios correspondientes, mediante certificación mensual, el cumplimiento de los deberes acordados.

Jardín Botánico Sur
1157 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

(787) 250-0100
Fax: (787) 751-4178

- c. Ofrecer servicios realizando determinados deberes y responsabilidades dentro de una jornada previamente determinada, mediante el cumplimiento de una labor específica. Esta se documentará de forma análoga a los registros de asistencia. En esta opción podría encontrarse el dictar un curso de tres o cuatro créditos máximos.
- 2. El diferencial en sueldo, es un mecanismo de naturaleza extraordinaria y transitoria que se le concede a empleados no docentes que ocupan puestos en las clases comprendidas en el Plan de Clasificación, cuando están presentes las siguientes situaciones:

 - a. Condiciones extraordinarias de trabajo que exigen realizar funciones que exceden los deberes y responsabilidades asignadas al puesto regular del empleado.
 - b. La ubicación geográfica del puesto resulta onerosa para el empleado.
 - c. Condiciones extraordinarias de trabajo que exigen realizar funciones altamente especializadas de alto riesgo físico, químico, biológico y ergonómico.
 - d. El puesto requiere algún o algunos conocimientos especiales que tengan una relación directa con las funciones asignadas a un puesto particular y que son imprescindibles para desempeñarse en ese puesto, pero que no son necesarios para todos los otros puestos comprendidos en esa clase en particular. Son conocimientos adicionales a los requisitos mínimos de la clase y que son necesarios para determinados puestos de la clase.

Las unidades institucionales pueden presentar situaciones en las cuales, por necesidades de servicio, se identifique a un empleado no docente con las credenciales necesarias, para asumir responsabilidades extraordinarias como dictar un curso académico mediante la otorgación de una compensación adicional. Esto sería viable para el funcionamiento institucional, pues se utilizan al máximo los recursos humanos internos y ayuda a optimizar los recursos presupuestarios de las unidades de trabajo. Sin embargo, debemos estar atentos y evaluar con firmeza todos los aspectos que este tipo de acción interna puede conllevar para el desempeño y ejecución de ese empleado no docente y que se dé fiel cumplimiento de todos los elementos reglamentarios que la acción conlleva.

Por lo tanto, es nuestro deber destacar que las unidades institucionales deberán evaluar exhaustivamente y justificar vía excepción, situaciones de empleados a los cuales se les extienda una compensación adicional por un periodo determinado y durante ese mismo tiempo, el empleado esté recibiendo o se le autorice recibir un diferencial en sueldo. Las unidades deberán cumplir con la reglamentación y abstenerse de otorgar a un empleado no docente una compensación adicional dentro de su horario regular de trabajo. Es importante que los funcionarios académicos universitarios estén conscientes y no patrocinen este tipo de práctica y se circunscriban a los parámetros establecidos.

La mera pretensión de que a un empleado no docente que está recibiendo un diferencial en sueldo por realizar funciones adicionales a sus deberes, se le solicite una compensación adicional dentro del horario regular de trabajo, con la intención y garantía de que el tiempo dedicado a la misma sea repuesto fuera del horario regular del empleado, contraviene la reglamentación vigente y establecería incongruencias administrativas de falta de control y evaluación, sujetas a serios señalamientos por parte de las autoridades correspondientes. Una posible solución a situaciones de esta índole que puedan ser ampliamente justificadas y autorizadas vía excepción por la autoridad nominadora, podría ser el que durante el periodo de la compensación adicional, se le tramite al empleado no docente un cambio de su horario regular de trabajo. El mismo tendrá que ser bien definido y su cumplimiento deberá ser de acuerdo a los mismos controles de asistencia que mantiene el empleado desde antes del arreglo administrativo a esos fines.

Esperamos puedan dar énfasis y cumplimiento a estos parámetros establecidos como medida uniforme y de sana administración reglamentaria.

ibd/sr