



GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

Directora | Lcda. Zahira A. Maldonado Molina | zmaldonado@oatr.pr.gov

23 de junio de 2023

CARTA NORMATIVA NÚM. 2 – 2023

Jefes de Agencias e Instrumentalidades Públicas del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico

NORMAS PARA ESTABLECER EL PROCESO PARA LA OTORGACIÓN DE DIFERENCIALES EN EL SERVICIO DE CARRERA DEL GOBIERNO CENTRAL, CONFORME A LA LEY NUM. 8-2017 Y A LA NUEVA ESTRUCTURA SALARIAL

Lcda. Zahira A. Maldonado Molina
Directora

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, Oficina u OATR), desarrolló los Planes de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza (en adelante, Planes de Clasificación), del Gobierno Central, en armonía con la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como la "*Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*"¹. Así también, la Ley Núm. 8-2017 impone a la OATR la responsabilidad de establecer planes de retribución uniforme para los empleados del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, Sistema de Recursos Humanos) que componen el Gobierno Central.

De otra parte, el Gobierno de Puerto Rico necesita implementar una Reforma del Servicio Público (en adelante, Reforma) con el objetivo de alinear las actitudes y características de la fuerza laboral y las estructuras institucionales del Gobierno. Conforme a la Reforma y cónsono con la política pública del Gobierno de Puerto Rico, la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (en adelante, JSAF o Junta), recopiló datos del mercado laboral para las clases y desarrolló una nueva estructura salarial moderna utilizando un enfoque sistemático en la cual el Gobierno elaboró una filosofía de compensación para todas las agencias. Para ello, como fuentes de datos se utilizaron particularmente las encuestas publicadas por el Instituto de Investigaciones Económicas (ERI) y la Oficina de Estadísticas Laborales (BLS).

¹ Véase el Memorando Núm. 1-2019, "*Implantación de los Planes de Clasificación de Puestos Uniforme para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza del Gobierno Central*", emitido el 3 de junio de 2019, por la OATR.



Cabe destacar, que la filosofía de compensación del Gobierno, entre otros aspectos, incluye pagar salarios competitivos en el mercado; mantener niveles salariales justos y equitativos considerando la competitividad externa y la equidad interna en las agencias; proveer claridad y visibilidad sobre el sistema de compensación; considerar la evaluación de los niveles de conocimiento, habilidades y destrezas de los empleados al determinar el salario; y atraer y retener a los mejores talentos en función de la propuesta de valor del empleado. Lo anterior, tomando en consideración la realidad económica del Gobierno de Puerto Rico.

En armonía con lo anterior, la JSAF, de acuerdo con el Capítulo 12 del Plan Fiscal Certificado, sobre *“Cultivating a High-Performing Public Workforce”*, asignó los fondos requeridos para la implementación de la nueva estructura salarial para el Servicio de Carrera a partir del 1 de enero de 2023. La adopción de una estructura salarial moderna a base de los datos del mercado laboral constituye el primer paso para el establecimiento de prácticas justas de retribución.

Cabe señalar, que la implantación de los Planes de Clasificación aprobados efectivo al 1 de julio de 2019, se completó. Por consiguiente, la adopción de una nueva estructura salarial para el Servicio de Carrera se llevó a cabo en conjunto con la culminación del proceso de implantación del Plan de Clasificación del Servicio de Carrera del Gobierno Central.

Como parte de la implantación del Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Carrera del Gobierno Central, y por consiguiente, de la nueva estructura salarial adoptada efectivo el 1 de enero de 2023, resulta imprescindible establecer las normas que regirán la solicitud, consideración, autorización, control y pago de diferenciales por interinato y por condiciones extraordinarias en el Servicio de Carrera, conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 8-2017 y en el Reglamento Núm. 8992, *“Reglamento para la Aplicación de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada”*, emitido por la OATRH el 24 de julio de 2017 (en adelante, Reglamento Núm. 8992).

En la adopción de las presentes ***“NORMAS PARA ESTABLECER EL PROCESO PARA LA OTORGACIÓN DE DIFERENCIALES EN EL SERVICIO DE CARRERA DEL GOBIERNO CENTRAL, CONFORME A LA LEY NUM. 8-2017, SEGÚN ENMENDADA, Y A LA NUEVA ESTRUCTURA SALARIAL QUE RIGE PARA EL SERVICIO DE CARRERA, EFECTIVO AL 1 DE ENERO DE 2023”***, se explican los procedimientos necesarios para la concesión de diferenciales, conforme a la nueva estructura salarial que rige para el Servicio de Carrera, con el propósito de lograr la sistematización y uniformidad necesaria en las Agencias del Gobierno Central.

I. BASE LEGAL

Estas Normas se emiten al amparo de la facultad conferida a la OATRH por el Artículo 4, Sección 4.3, inciso (1) (c) y (d) de la Ley Núm. 8-2017, para aprobar, enmendar, derogar y promulgar normas y directrices de aplicación general al Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico y los reglamentos que sean necesarios para la adecuada administración del citado estatuto.

Se emite, además en cumplimiento con el Plan Fiscal 2022 para Puerto Rico, “Restablecer el crecimiento y la prosperidad”, según certificado por la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico el 27 de enero de 2022, Capítulo 12, Fomentar una fuerza laboral pública de alto rendimiento².

II. APLICABILIDAD

Las Normas establecidas en el presente documento son aplicables a las agencias que forman parte del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, el cual será administrado por la OATRH, y formarán parte de este todas las agencias e instrumentalidades públicas del Gobierno como Empleador Único³.

III. ANÁLISIS PARA LA OTORGACIÓN DE DIFERENCIALES

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los diferenciales son una compensación adicional y separada del sueldo regular del empleado y se conceden para mitigar circunstancias extraordinarias.
2. Es responsabilidad del supervisor inmediato del empleado, solicitar a la Autoridad Nominadora el diferencial y señalar las razones que sustenten la petición de este, de conformidad con las condiciones establecidas en la reglamentación vigente. Cada Agencia debe realizar la evaluación correspondiente para justificar si procede la concesión de un diferencial, ya sea por condiciones extraordinarias o por interinato. La Autoridad Nominadora es responsable por la legalidad, exactitud, propiedad y corrección del análisis efectuado en cada caso.
3. Ningún diferencial será considerado como parte integral del sueldo del empleado a los fines del cómputo para el pago de liquidación de licencias en suma global, ni para el cómputo de la pensión de retiro.
4. Como norma general, los diferenciales se concederán prospectivamente.
5. Por ser una compensación adicional y separada del sueldo regular del empleado; cada Autoridad Nominadora será responsable de eliminar los mismos una vez desaparezcan las condiciones que dieron base a su concesión, para lo cual, deberá realizarse un estudio de cada caso en sus méritos que demuestre que las circunstancias que ameritaron su concesión desaparecieron.
6. Cuando se efectúen transacciones de personal posteriores a la concesión de un diferencial, tales como: traslados, ascensos y reclasificaciones, la Autoridad Nominadora deberá certificar a la OATRH si prevalecen las condiciones que dieron origen a ese diferencial. Si la Autoridad Nominadora determina que este prevalece,

² Obtenido en: <https://drive.google.com/file/d/1IU93BMBHkLVFb-5PgPTA6FAz86bRAByl/view>. Última visita el 15 de febrero de 2023.

³ Salvo por las excepciones dispuestas en la Sección 5.2 de la Ley Núm. 8-2017.

se deberá comenzar un nuevo de análisis y aprobación por parte de la OGP y la OATRH. De lo contrario, la Oficina dejará sin efecto la autorización del diferencial.

7. Este mecanismo es uno de naturaleza extraordinaria, y por consiguiente se utilizará en forma juiciosa y restringida.
8. Todo diferencial por interinato o por condiciones extraordinarias requerirá la previa aprobación de la OATRH y posteriormente la aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)⁴.

B. DIFERENCIAL POR CONDICIONES EXTRAORDINARIAS

1. El diferencial por condiciones extraordinarias se concede cuando ocurre una situación de trabajo temporera que requiere un mayor esfuerzo o riesgo para el empleado, mientras lleve a cabo las funciones propias del puesto que ocupa.
2. Cada Agencia es responsable de llevar a cabo un análisis para determinar el grado de esfuerzo o riesgo que amerita la concesión de un diferencial por condiciones extraordinarias a base de los siguientes criterios:
 - a) Trabajo fuera de la jornada regular, en el caso de empleados exentos de la Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo, siempre y cuando sea con un horario fijo establecido y sea autorizado por el supervisor por un periodo determinado.
 - i. El por ciento de diferencial a conceder estará sujeto a la cantidad de horas diarias o semanales en que el empleado trabajará en exceso de la jornada regular y el periodo durante el cual estará laborando con ese horario de trabajo.
 - ii. El periodo de trabajo en exceso de la jornada regular deberá ser mayor de treinta (30) días calendario para que proceda el otorgamiento de un diferencial en sueldo.
 - b) Cuando la Agencia requiera que el empleado realice las funciones del puesto que ocupa en una ubicación geográfica distante de su área regular de trabajo o de su lugar de residencia, lo cual resulte de modo onerosa para el empleado.

⁴ La Carta Circular 93-11 del 25 de octubre de 2011, titulada “*Normas de Administración Presupuestaria y Aspectos Organizacionales de las Agencias de la Rama Ejecutiva*” (en adelante, CC-93-11) presenta, entre otras cosas, las acciones que deben realizarse con la autorización previa de la OGP. En específico, la Guía 1: *Acciones No Delegadas y Delegadas/Sistemas de Solicitudes e Informes*, Sección 1.1, inciso 20, dispone, entre otras cosas, como transacción NO DELEGADA la concesión de diferenciales, los cuales NO pueden otorgarse sin la autorización previa de la OGP. Además, la referida Carta Circular es enfática al establecer que, una vez otorgada la autorización por la OGP, la Agencia tendrá la responsabilidad de solicitar cualquier otra aprobación que le sea requerida. (Véase Guía 9, Sección 9.1.3).

- i. El por ciento de diferencial a conceder estará sujeto al margen de distancia en que se le requiera al empleado desempeñar las funciones del puesto, con relación a su área regular de trabajo o a su lugar de residencia.
 - ii. El periodo de la ubicación geográfica deberá ser mayor de treinta (30) días calendario para que proceda el otorgamiento de un diferencial en sueldo.
 - iii. Este tipo de diferencial en sueldo no se utilizará para responder a situaciones que son atendidas ordinariamente mediante el mecanismo de dietas y millaje. De igual forma, no podrá ser utilizado como incentivo para el reclutamiento de personal.
3. Condiciones especiales de trabajo – Esto puede incluir ambiente de trabajo que envuelva exposición a riesgos o que razonablemente el empleado pudiera estar expuesto a riesgos físicos o accidentes, condiciones peligrosas o a riesgos serios que requieren conocer y seguir precauciones de seguridad, tales como: niveles peligrosos de ruido, vibración, radiación, demasiada o poca iluminación, extremos de temperatura, superficies inseguras para caminar y trabajar, maquinaria, equipo, herramientas inseguras o no apropiadas y otros.
 - i. El por ciento de diferencial a conceder estará sujeto al tiempo de exposición del empleado a la condición especial de trabajo.
 - ii. La concesión del diferencial por razón de condición especial de trabajo surgirá a partir del momento en que el empleado sea expuesto a tales condiciones para desempeñar las funciones del puesto.
4. Alguna otra condición extraordinaria de trabajo que conlleve mayor esfuerzo o riesgo y que sea debidamente justificada por la Autoridad Nominadora. En este caso, la Directora de la OATRH podrá solicitar a la Agencia cualquier información o documento adicional para evaluar si amerita la concesión de un diferencial en sueldo.

C. DIFERENCIAL POR INTERINATO

1. El diferencial por interinato se concede cuando ocurre una situación de trabajo temporera en la que un empleado de carrera desempeña todas las funciones esenciales de un puesto superior al que ocupa en propiedad.
2. El empleado podrá ser relevado en cualquier momento del interinato, cuando así lo determine la Autoridad Nominadora. En este caso, regresará a su puesto anterior y recibirá el sueldo que devengaba antes del interinato. En el caso de que haya desempeñado las funciones interinas de supervisión por doce (12) meses o más en forma ininterrumpida, se le concederá un aumento salarial equivalente a un diez por ciento (10%) del sueldo del empleado, siempre que la situación fiscal lo permita.

3. Al efectuar la evaluación, cada Agencia deberá asegurar el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:
 - a) Que el empleado designado para el interinato ocupe un puesto de carrera. No es requisito que las funciones del puesto a ejercer interinamente también pertenezcan al Servicio de Carrera. Por tanto, puede designarse a un empleado de carrera para ejercer interinamente un puesto de carrera o de confianza. No podrá otorgarse este diferencial a empleados de confianza que ejercen interinamente las funciones de otro puesto, no importa su clasificación.
 - b) Haber desempeñado las funciones interinas sin interrupción por treinta (30) días o más. El derecho a recibir el diferencial por interinato surge a los treinta (30) días de haber desempeñado las funciones y el pago se efectuará a partir del día treinta y uno (31) después de haber comenzado el interinato.
 - c) Ser designado oficialmente y por escrito para ejercer las funciones interinas por la Autoridad Nominadora o su representante autorizado.
 - d) Al momento de la designación, el empleado debe cumplir con los requisitos de preparación académica y experiencia mínima establecidos para el puesto cuyas funciones desempeñará interinamente, conforme a las clases aprobadas en el Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Carrera del Gobierno Central.
 - e) Desempeñar interinamente las funciones de un puesto cuya clasificación sea superior a la del puesto para el cual tiene nombramiento oficial, conforme a las clases aprobadas en el Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Carrera del Gobierno Central.

IV. NORMAS EXCLUSIVAS PARA LA OTORGACIÓN DE DIFERENCIALES

Es importante indicar que, las Oficinas de Recursos Humanos tienen que verificar que el empleado cumpla con lo dispuesto en el Reglamento Núm. 8992, específicamente en la Sección 8.5- Normas Específicas sobre Retribución, Inciso 1 (a) y (b).

Para el cumplimiento de la política pública instituida en la Ley Núm. 8-2017, referente a la otorgación de diferenciales en el Servicio de Carrera, cada Agencia deberá observar y cumplir con lo siguiente:

A. DIFERENCIAL POR INTERINATO

1. En caso de que el sueldo del empleado coincida con el Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial en la que ubica la clase de puesto que ocupa, se le concederá la diferencia resultante entre el Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial asignada a la clase de puesto que estará desempeñando interinamente y el Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial en la que ubica la clase de puesto que ocupa.

a) Ejemplo:

Sueldo del Empleado (Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial 4)	\$2,050.00 ⁵
Escala o Grado Salarial en donde ubica la clase de puesto que estará desempeñando interinamente	8
Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial 8	\$2,750.00
Diferencia resultante entre el Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial asignada y el sueldo que devenga el empleado	\$2,750.00 - \$2,050.00 = \$700.00
Cantidad del Diferencial	\$700.00

2. Se concederá la diferencia resultante entre el Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial asignada a la clase de puesto que estará desempeñando interinamente y el sueldo que devenga el empleado.

a) Ejemplo:

Sueldo del Empleado	\$2,200.00
Escala o Grado Salarial en la que ubica la clase de puesto que ocupa	4
Escala o Grado Salarial en donde ubica la clase de puesto que estará desempeñando interinamente	8
Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial 8	\$2,750.00
Diferencia resultante entre el Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial asignada y el sueldo que devenga el empleado	\$2,750.00 - \$2,200.00 = \$550.00
Cantidad del Diferencial	\$550.00

3. En caso de que el empleado devengue un salario superior al Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial asignada a la clase de puesto que desempeñará de manera interina, se le concederá la diferencia entre el Punto Medio de la Escala o Grado Salarial asignada y el sueldo que devenga.

a) Ejemplo:

Sueldo del Empleado	\$2,800.00
Escala o Grado Salarial en la que ubica la clase de puesto que ocupa	4
Escala o Grado Salarial en donde ubica la clase de puesto que estará desempeñando interinamente	8

⁵ En este ejemplo el sueldo del empleado coincide con el Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial donde ubica la clase de puesto que ocupa.

Punto Mínimo de la Escala o Grado Salarial 8	\$2,750.00
Punto Medio de la Escala o Grado Salarial 8	\$3,300.00
Diferencia resultante entre el Punto Medio de la Escala o Grado Salarial asignada y el sueldo que devenga el empleado	\$3,300.00 - \$2,800.00 = \$500.00
Cantidad del Diferencial	\$500.00

- Si el empleado devenga un sueldo igual o superior al Punto Medio de la Escala o Grado Salarial, donde ubica la clase de puesto que desempeñará interinamente, este no será elegible a que se le conceda el diferencial, ya que el sueldo que recibe es competitivo de acuerdo con la información del mercado de salarios.

a) Ejemplo:

Sueldo del Empleado	\$3,800.00	
Escala o Grado Salarial en donde ubica la clase de puesto que estará desempeñando interinamente	8	
Punto Medio de la Escala o Grado Salarial 8	\$3,300.00	
Cantidad del Diferencial	El empleado no es elegible a que se le conceda el diferencial	
Sueldo del Empleado	Punto Medio	Cantidad de Diferencial
\$3,800 =>	\$3,300	

B. DIFERENCIAL POR CONDICIONES EXTRAORDINARIAS

- Se le concederá al empleado una de tres (3) opciones: 15%, 20% o un 25% del Punto Medio de la Escala o Grado Salarial en donde ubica la clase de puesto que ocupa el empleado a quien se le otorga el diferencial. Para ello, se utilizará la Tabla de Diferenciales que se incluye con estas Normas (Anejo).
- En caso de que la Autoridad Nominadora interese la concesión de un diferencial que no esté descrito en la Tabla de Diferenciales que forma parte de estas Normas, deberán justificar a la OATRH la procedencia de este y su otorgamiento estará sujeto a la determinación de esta Oficina.
- Para determinar el por ciento a conceder, la Agencia llevará a cabo un análisis para determinar el grado de esfuerzo o riesgo que amerita la concesión de un diferencial por condiciones extraordinarias a base de los criterios establecidos en la Parte III, Sección B de estas Normas, siempre y cuando la situación fiscal de la Agencia lo permita y sujeto a la posterior aprobación de la OGP.

a) Ejemplo 1:

Sueldo del Empleado	\$4,058.00
Escala o Grado Salarial en donde ubica la clase de puesto que ocupa el empleado	13
Punto Medio de la Escala o Grado Salarial 13	\$5,075.00
Cantidad del Diferencial (Seleccionar una de las tres opciones)	15% - \$761.00 20% - \$1,015.00 25% - \$1,269.00

b) Ejemplo 2:

Sueldo del Empleado	\$3,000.00
Escala o Grado Salarial en donde ubica la clase de puesto que ocupa el empleado	5
Punto Medio de la Escala o Grado Salarial 5	\$2,650.00
Cantidad del Diferencial (Seleccionar una de las tres opciones)	15% - \$398.00 20% - \$530.00 25% - \$663.00

V. INFORMACIÓN PARA INCLUIRSE EN LAS SOLICITUDES A LA OATRH PARA LA AUTORIZACIÓN DE DIFERENCIALES

A. COMUNICACIÓN OFICIAL DE LA AGENCIA A LA DIRECTORA DE LA OATRH

1. Recomendación de la Autoridad Nominadora a la Directora de la OATRH solicitando el diferencial y justificando su otorgación. La Autoridad Nominadora deberá justificar en forma detallada y específica las condiciones que dan base a la solicitud del diferencial.

B. ESTUDIO EFECTUADO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA AGENCIA

1. Estudio preliminar para la concesión del diferencial realizado por la Oficina de Recursos Humanos de la Agencia. La Oficina de Recursos Humanos verificará si al empleado se le han otorgado otros diferenciales, con el propósito de cotejar las condiciones que han dado origen a la concesión de estos. Además, evaluará la descripción de puesto y la especificación de clase para verificar si la condición de trabajo alegada es extraordinaria o por el contrario es una de las funciones propias de la clase en la cual el puesto está clasificado o si tiene relación directa con estas.
2. Determinación de la razón del diferencial conforme a estudio preliminar del caso.

VI. CUMPLIMIENTO DE LAS AGENCIAS CON LAS NORMAS PARA ESTABLECER EL PROCESO PARA LA OTORGACIÓN DE DIFERENCIALES EN EL SERVICIO DE CARRERA DEL GOBIERNO CENTRAL, CONFORME A LA LEY NUM. 8-2017 Y A LA NUEVA ESTRUCTURA SALARIAL QUE RIGE PARA EL SERVICIO DE CARRERA, EFECTIVO AL 1 DE ENERO DE 2023

La Autoridad Nominadora o funcionario que viole las disposiciones de las leyes aplicables o de estas Normas, estará sujeto a señalamientos por parte de la OATRH. Además, se procederá a notificar al Departamento de Justicia, a la Oficina de Ética Gubernamental y a la Oficina del Contralor las irregularidades e incumplimiento de estas, para la acción correspondiente.

VII. CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo o parte de esta Normas fuese declarado nulo o inconstitucional por un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de estas Normas, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso, artículo o parte de estas Normas en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

VIII. CLÁUSULA DEROGATORIA

Se deroga cualquier otro reglamento, norma o disposición vigente que esté en contravención o conflicto con las disposiciones de estas Normas. En todo caso, prevalecerán las disposiciones contenidas en estas.

IX. APROBACIÓN

Estas Normas entrarán en vigor a partir del 1 de julio de 2023.



Gobierno de Puerto Rico
Oficina de Administración y Transformación de los
Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico

Tabla de Diferenciales

Razón para Otorgar el Diferencial		15%	20%	25%
1	Turnos Rotativos		X	
2	Designación en Trabajos Administrativos o Servicios en la misma Agencia	X		
3	Designación en Situaciones de Emergencia Catastróficas o Desastre Natural (Fuegos, Terremotos, Inundaciones, Eventos Atmosféricos y Pandemias, entres otros)			X
4	Cuando la agencia requiera que el empleado realice las funciones del puesto que ocupa en el mismo pueblo en el que se encuentra su centro de trabajo.	X		
5	Cuando la agencia requiera que el empleado realice las funciones del puesto que ocupa en una ubicación geográfica diferente de su área regular de trabajo.		X	
6	Trabajo fuera de la jornada regular establecida. Ello, para los empleados exentos de la FLSA.		X	
7	Trabajo fuera de la jornada regular establecida, que incluye sábados, domingos y/o días feriados. Ello, para los empleados exentos de la FLSA.			X
8	Proyecto Especial hasta 6 meses.	x		
9	Proyecto Especial hasta 12 meses.		x	
10	Proyecto Especial más de 12 meses.			x
11	Condición Especial - Exposición mayor a riesgos serios en el ambiente del trabajo		X	
12	Condición Especial - Exposición continua a riesgos fatales en el ambiente del trabajo			X
13	Destagues hasta 6 meses	X		
14	Destagues hasta 12 meses		X	
15	Destagues más de 12 meses			X