

CERTIFICACIÓN NÚMERO 28
2025-2026

Yo, Luz E. Maldonado Reyes, secretaria de la Junta de Retiro del Fideicomiso de Retiro UPR, CERTIFICO:

La Junta de Retiro del Fideicomiso de Retiro UPR, en reunión extraordinaria celebrada el 20 de marzo de 2026, en virtud de la Ley Núm 219-2012, conocida como Ley de Fideicomisos y la Escritura Número 58 de 29 de junio de 2016, aprobó lo siguiente:

Aprobar el Reglamento para la Administración del Capital Humano del Fideicomiso de Retiro UPR.

Disponer que la vigencia de este Reglamento es efectiva de inmediato.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de marzo de 2026.



Luz E. Maldonado Reyes
Secretaria
Junta de Retiro UPR



FIDEICOMISO RETIRO UPR
REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Certificación Núm. 28, 2025-2026

FIDEICOMISO RETIRO UPR

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

ÍNDICE	PÁGINA
I. BASE LEGAL	3
II. PREAMBULO	3
III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL	4
IV. AMBITO DE APLICACIÓN	4
V. INTERPRETACIÓN	4
VI. PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN/IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO	5
VII. CATEGORIAS DE EMPLEADOS	5
VIII. DETERMINACIÓN Y REVISIÓN DE CLASIFICACIÓN	7
IX. CUMPLIMIENTO CON LEYES	7
X. MANUAL DEL EMPLEADO	7
XI. COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS MARGINALES	7
XII. JUSTA CAUSA PARA EL DESPIDO	8
XIII. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	8
XIV. TERMINACIÓN DE EMPLEO	8
XV. QUERELLAS	8
XVI. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	9
XVII. ADIESTRAMIENTOS Y DESARROLLO	9
XVIII. DERECHO DE LOS EMPLEADOS PERMANENTES AL MOMENTO DE LA APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO	9
IX. WARN PUERTO RICO	9
X. SEPARABILIDAD	10
XI. DEROGACIÓN	10
XII. VIGENCIA	10

FIDEICOMISO DE RETIRO UPR

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

I. BASE LEGAL

La Ley Número 219-2012, conocida como la "Ley de Fideicomisos de Puerto de Rico" establece un marco legal moderno para la creación, administración y reglamentación de los fideicomisos en Puerto Rico.

La Escritura Número 58, otorgada el 29 de junio de 2016 ante el notario público Alberto Toro, constituye el instrumento legal de creación del Fideicomiso de Retiro UPR (en adelante Fideicomiso), en cumplimiento con las disposiciones de la Ley 219-2012, supra.

Además de la Ley 219, la Escritura Número 58 establece la creación y estructura, fines y poderes del Fideicomiso, incluyendo la autoridad y facultad de la Junta de Retiro UPR para adoptar sus reglamentos, entre ellos, en el área de Recursos Humanos.

La Ley Número 4-2017, conocida como la Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral de Puerto Rico, es el marco legal para la administración de los recursos humanos, garantizando que las normas internas se apliquen conforme al ordenamiento laboral vigente en Puerto Rico.

A tenor, el presente reglamento para el Capital Humano del Fideicomiso se adopta conforme a estas disposiciones para una operación ordenada, transparente y eficiente de sus recursos humanos.

II. PREÁMBULO

El presente Reglamento se promulga en virtud de las facultades y responsabilidades conferidas al Fideicomiso y a la Junta de Retiro UPR, en estricta observancia y cumplimiento de la Ley Núm. 4-2017 supra, según enmendada. Se fundamenta además en la Ley 219 y la escritura número 58, antes citadas.

Por Cuanto, el Fideicomiso constituido al amparo de la Ley Núm. 219 de 2012, según enmendada, conocida como "Ley del Fideicomiso de Puerto Rico" y la escritura 58 requiere establecer un marco reglamentario moderno, claro y eficiente para la administración de su capital humano que le permita alcanzar sus metas estratégicas y operacionales con agilidad y competitividad.

Por Cuanto, el Fideicomiso, como entidad jurídica constituida bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tiene la obligación ineludible de establecer políticas y procedimientos claros que reglamenten la relación laboral con su capital humano;

Por Cuanto, la Ley 4- 2017 establece un marco jurídico integral que regula las relaciones entre patronos y empleados en Puerto Rico, incluyendo disposiciones sobre reclutamiento, términos y condiciones de empleo, beneficios marginales y terminación de la relación laboral;

Por Cuanto, es imperativo para el Fideicomiso contar con un instrumento normativo interno que garantice el cumplimiento cabal de las disposiciones de la Ley 4-2017, particularmente en lo concerniente a los nuevos empleados que sean reclutados;

Por Cuanto, la administración efectiva del capital humano requiere el establecimiento de normas uniformes, transparentes y equitativas que protejan tanto los derechos de los empleados como los intereses legítimos del Fideicomiso;

Por Cuanto, este Reglamento busca armonizar las mejores prácticas de recursos humanos con el estricto cumplimiento de la legislación laboral vigente en Puerto Rico;

Por Cuanto, es responsabilidad del Fideicomiso asegurar que todos los procesos de reclutamiento, selección, contratación y administración de personal se conduzcan conforme a los principios de legalidad, igualdad de oportunidades, sin discrimen;

Por Tanto, mediante la presente se establece y dispone:

III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Se declara política institucional del Fideicomiso, la adopción de un sistema de administración de personal que sea ágil, moderno y competitivo, alineado con las mejores prácticas y necesidades operacionales de la entidad, para el personal de nuevo ingreso.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la Ley Núm. 4 de 2017, de Transformación y Flexibilidad Laboral, serán de aplicación obligatoria y regirán las condiciones de empleo de todos los empleados.

V. INTERPRETACIÓN

Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por la Junta de Retiro UPR de conformidad con los principios de equidad, eficiencia y los mejores intereses del

Fideicomiso, en el marco de la Ley 219-2012 y la Escritura 58 supra del Fideicomiso y la Ley de Transformación y Flexibilidad Laboral, Ley Núm. 4 de 2017, supra.

VI. PROHIBICIÓN DE DISCRIMEN/IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO

El Fideicomiso establece su política de cero tolerancia contra el discrimen por motivo de raza, color, sexo, orientación sexual e identidad de género, origen social o nacional, edad, diversidad funcional, religión, condición socioeconómica, condición genética, ideas políticas, acoso laboral y cualquier otra categoría protegida por las leyes federales y de Puerto Rico. Entiéndase por discrimen la selección, separación o diferenciación de una persona con respecto a otra.

VII. CATEGORÍAS DE EMPLEADOS

Las categorías de empleados del Fideicomiso se establecen de conformidad con las leyes laborales aplicables de Puerto Rico y las leyes federales, incluyendo la Ley de Normas Justas de Empleo (*Fair Labor Standards Act* o "FLSA") y sus reglamentos. La clasificación apropiada de los empleados es esencial para determinar la elegibilidad para compensación por tiempo extra, beneficios y otras condiciones de empleo.

Los empleados del Fideicomiso se clasifican en las siguientes categorías:

1. Empleados Ejecutivos Exentos

Son aquellos empleados que ocupan posiciones de alto nivel gerencial y de liderazgo en el Fideicomiso y que están exentos de las disposiciones de tiempo extra bajo la FLSA y las leyes de Puerto Rico. Para calificar como ejecutivo exento, el empleado debe cumplir con los siguientes criterios:

- Su función principal debe ser la gerencia o dirección del Fideicomiso o una de sus Oficinas, o División.
- Debe dirigir habitualmente el trabajo de dos o más empleados a tiempo completo o su equivalente.
- Debe tener autoridad para recomendaciones o consideración significativa sobre contratación, acciones disciplinarias y recomendaciones sobre nombramientos de otros empleados.
- Debe recibir una compensación mínima según establecido por las leyes federales y de Puerto Rico aplicables.
- Debe ejercer discreción y juicio independiente con respecto a asuntos de importancia gerencial.

2. Empleados Exentos (No Ejecutivos)

Son empleados que, aunque no cualifican como ejecutivos, están exentos de las disposiciones de tiempo extra bajo la FLSA por desempeñar funciones profesionales, administrativas o de ventas que cumplen con los requisitos establecidos por ley. Estos incluyen:

a) Profesionales Exentos:

- Empleados cuyo trabajo requiere conocimiento avanzado en un campo de ciencia o aprendizaje, adquirido mediante educación especializada.
- El trabajo debe ser predominantemente intelectual y variado, requiriendo el ejercicio consistente de discreción y juicio.

b) Administrativos Exentos:

- Empleados cuya función principal es trabajo de oficina directamente relacionado con las operaciones generales del negocio o de sus clientes.
- Debe ejercer discreción y juicio independiente con respecto a asuntos de importancia.

c) Ventas Externas Exentas:

- Empleados cuya función principal es realizar ventas fuera del establecimiento.
- Deben estar habitualmente laborando fuera del lugar de trabajo.

d) Empleados de Computadora: La Junta de Retiro UPR determinará los puestos que quedarán bajo esta categoría.

Compensación: Todos los empleados exentos (excepto ventas externas y ciertos profesionales) deben recibir un salario mínimo según establecido por la FLSA y las leyes de Puerto Rico, pagado sobre una base salarial sin reducción por variaciones en calidad o cantidad de trabajo.

3. Empleados No Exentos

Son todos aquellos empleados que no cumplen con los criterios establecidos para las categorías exentas y que, por lo tanto, tienen derecho a recibir compensación por tiempo extra según dispuesto por la FLSA y las leyes de Puerto Rico.

Derechos y Compensación: Los empleados no exentos tienen derecho al pago del salario mínimo federal y de Puerto Rico, aplicándose el que sea mayor. También tienen derecho a recibir compensación por tiempo extra a razón de una y media (1.5) sobre la base de su salario por hora, por todas las horas trabajadas en exceso de 7.5 horas en un día, según aplique o 37.5 horas en una semana laboral. Sin embargo, la Junta de Retiro UPR, mediante certificación, podrá autorizar una compensación por tiempo extra de uno punto setenta y cinco (1.75) ó dos (2.0) sobre la base de su salario por hora.

El pago de horas extras estará sujetos a los requisitos del Fideicomiso sobre el registro de horas trabajadas.

VIII. DETERMINACIÓN Y REVISIÓN DE CLASIFICACIÓN

El Fideicomiso determinará la clasificación apropiada de cada empleado basándose en los deberes y responsabilidades del puesto, el nivel de compensación y los requisitos establecidos por la Junta. La clasificación de un empleado puede ser revisada por la Junta a su propio criterio o por necesidades del Fideicomiso, para prestar los mejores servicios a los participantes, pensionados y beneficiarios o cuando ocurran cambios sustanciales en sus funciones.

La clasificación se basará en los deberes reales desempeñados, no meramente en el título del puesto. Los empleados que tengan preguntas sobre su clasificación deberán dirigirse a la División de Recursos Humanos.

IX. CUMPLIMIENTO CON LEYES

El Fideicomiso se compromete a cumplir con todas las disposiciones federales, de la FLSA y las leyes laborales de Puerto Rico. En casos donde exista conflicto entre las leyes federales y las de Puerto Rico, se aplicará la ley que provea mayor beneficio al empleado.

X. MANUAL DEL EMPLEADO

El Fideicomiso tiene como propósito ineludible, la aprobación de un Manual del Empleado estableciendo de manera clara y uniforme las normas, políticas y procedimientos que rigen la relación laboral con sus empleados entre estos, pero sin limitarse a:

- Jornada Laboral y Asistencia
- Horarios de trabajo
- Licencias y Ausencias
- Normas de Conducta y Disciplina
- Beneficios

XI. COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS MARGINALES

La compensación del empleado incluye el salario y, de igual importancia, los beneficios que el Fideicomiso le ofrece a cambio de su tiempo, esfuerzo, conocimiento y

compromiso. Ello incluye entre otros su salario base, bono de navidad, plan médico, plan de retiro, por jubilación y por incapacidad, beneficio por muerte, seguro choferil, SINOT, licencias, días feriados, oportunidades de crecimiento, horario de 37.5 horas a la semana y desarrollo profesional.

Constituye la responsabilidad ineludible de la División de Recursos Humanos el mantener a los empleados informados y orientados sobre los beneficios y los términos y condiciones que rigen su disfrute.

Los beneficios que se establecen por diferentes leyes especiales y certificaciones de la Junta de Retiro UPR constituirán parte integral de la compensación y los beneficios marginales.

XII. JUSTA CAUSA PARA EL DESPIDO

El empleo en el Fideicomiso es "a voluntad." Sin embargo, todo despido que no sea por justa causa podrá dar lugar al pago de una indemnización.

El concepto de justa causa para el despido de un empleado se reglamenta principalmente por la ley número 80 de 30 de mayo de 1976, según enmendada (Ley de Indemnización por Despido sin Justa Causa), vigente en su versión modificada por la Ley 4-2017.

XIII. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Todo empleado deberá mantener la confidencialidad de la información financiera y personal del Fideicomiso, de los participantes, pensionados o beneficiarios. Igualmente, información de personal y cualquier otra información designada como confidencial.

XIV. TERMINACIÓN DE EMPLEO

La terminación de empleo puede ser por renuncia voluntaria, despido por justa causa, despido sin justa causa, cesantía por enfermedad o incapacidad y cesantía por reducción de personal y cualquier otra que establezca el Fideicomiso.

XV. QUERELLAS

La adopción de un procedimiento de querellas en el manual del empleado es esencial para facilitar la denuncia formal de irregularidades, tales como acoso, discriminación o incumplimientos normativos, protegiendo al empleado contra represalias. El procedimiento fortalecerá el compromiso del Fideicomiso abordando con seriedad y diligencia las preocupaciones de sus empleados y demostrando el respeto mutuo.

El empleado puede someter sin temor, sus inquietudes, problemas o querellas formales con el director del área de trabajo o la división de Recursos Humanos. En tal virtud este procedimiento constituye una obligación del Fideicomiso y una herramienta estratégica para el éxito en empresarial.

XVI. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La seguridad y salud ocupacional es el conjunto de medidas políticas y prácticas que el Fideicomiso implementa, con la cooperación del empleado, para proteger su bienestar físico mental y social durante el desempeño de sus actividades laborales.

La Ley 16 del 5 de agosto de 1975 aprobada en conformidad con los requisitos de la Ley Pública Federal 91-596 del 1971, garantiza a los empleados, áreas de trabajo libre de riesgos y faculta al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, a promulgar normas, reglas y reglamentos de seguridad y salud desarrollados o adoptados bajo la Ley.

XVII. ADIESTRAMIENTOS Y DESARROLLO

La división de Recursos Humanos está comprometida con el desarrollo y la implantación de programas de adiestramientos, capacitación y una política de evaluación de desempeño anual.

XVIII. DERECHO DE LOS EMPLEADOS PERMANENTES AL MOMENTO DE LA APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

Los empleados permanentes al momento de la aprobación de este reglamento que laboran para el Fideicomiso creado en virtud de la Ley Núm. 219 de 2012 y la escritura 58, mantendrán el derecho procesal, como garantía de un debido proceso administrativo, específicamente, una notificación formal de cargos disciplinarios y vista cuando la acción disciplinaria pueda resultar en acciones disciplinarias como la suspensión o despido.

XIX. WARN PUERTO RICO

Cumplimiento con la ley 44 de 1985 de Puerto Rico y la Ley Federal 100-379(1988) "*Worker Adjustment and Retraining Notification Act*".

Esta política aplica cuando el Fideicomiso contemple cerrar operaciones total o parcialmente, reubicar operaciones fuera de Puerto Rico, efectuar cambio de dueño, realizar despidos que afecten a quince (15) o más empleados en un período de tres (3) meses. En estos casos se requiere una notificación por escrito al empleado con un mínimo de sesenta (60) días calendario de anticipación.

XX. SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectarán a los otros que puedan ser aplicables independientemente de los declarados nulos.

XI. DEROGACIÓN

Por la presente se derogan, expresa e inequívocamente todas y cada una de las disposiciones, certificaciones, normas, reglamentos, resoluciones, acuerdos, directrices, circulares, costumbres o prácticas internas, ya sean escritas u orales, emitidas previamente por cualquier órgano, comité o autoridad interna de esta Junta, que de alguna manera contravengan, modifiquen, o regulen las materias contenidas en el presente Reglamento. Esta derogación es total y se aplica a cualquier normativa anterior que trate sobre el funcionamiento, deberes, estructura o cualquier aspecto operativo de la Junta de Retiro UPR. En caso de conflicto entre este reglamento y cualquier normativa previa, prevalecerá, sin excepción, lo aquí consignado.

XII. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado por la Junta de Retiro UPR, mediante certificación.