

Gobierno de Puerto Rico
Oficina del Gobernador
OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA

27 de mayo de 1994

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 58 - 94

A : Todo el Personal

DE : CPA Jorge E. Aponte
Director

ASUNTO: NORMAS PARA OTORGAR BONOS NO RECURRENTE A LOS EMPLEADOS DE CARRERA Y DE CONFIANZA EN LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA

En virtud de las disposiciones del Artículo 7 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, conocida como "Ley de Retribución Uniforme" y la Sección 4.9 del Reglamento de Retribución Uniforme aprobado el 7 de junio de 1984, se establecen las siguientes normas para otorgar bonos no recurrentes a los empleados de carrera y de confianza en la Oficina de Presupuesto y Gerencia. Las mismas tienen el propósito de premiar a los empleados mediante la adopción de métodos complementarios de compensación no recurrentes por asistencia ejemplar (Bono por Asistencia) y por servicios extraordinarios o de excelencia (Bono por Productividad).



6/junio/94

**NORMAS PARA OTORGAR BONOS NO RECURRENTE
A LOS EMPLEADOS DE CARRERA Y DE CONFIANZA DE LA
OFICINA DE PRESUPUESTO Y GERENCIA**

Artículo 1.- Base Legal

Se adoptan métodos complementarios de compensación conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del Artículo 7 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, conocida como "Ley de Retribución Uniforme" y la Sección 4.9 del Reglamento de Retribución Uniforme aprobado el 7 de junio de 1984.

Artículo 2.- Concepto

Se constituyen en la Oficina de Presupuesto y Gerencia dos métodos complementarios de compensación no recurrente, a saber: una bonificación por asistencia ejemplar que se denominará "Bono por Asistencia" y otra bonificación no recurrente por servicios extraordinarios o de excelencia que se denominará "Bono por Productividad".

Estas bonificaciones no constituyen en forma alguna un sustituto al aumento de sueldo por servicios meritorios y sí un instrumento adicional a la disposición de la autoridad nominadora, para estimular un mayor compromiso con el servicio público de excelencia. Estas bonificaciones no tendrán el efecto de interrumpir ningún período de tiempo que se haya establecido, para determinar la elegibilidad de los empleados a cualquier aumento de sueldo por otros conceptos como son los aumentos por años de servicio o los aumentos por servicios meritorios, en aquellos casos en que aplique.

Artículo 3.- Elegibilidad para el Bono

1. Serán elegibles para recibir las bonificaciones los empleados de carrera con status regular y los empleados de confianza según las disposiciones de la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico". Dichos empleados deben haber prestado servicios por un término mínimo de seis (6) meses y reunir los criterios mínimos establecidos en estas normas.
2. Los servicios a considerarse deberán haberse ofrecido durante el año natural anterior a la fecha de concesión del bono.

Artículo 4.- Monto y Fecha

La cuantía de ambas bonificaciones se determinará anualmente por la autoridad nominadora, dependiendo de los recursos disponibles para estos propósitos.

Las bonificaciones se otorgarán en el primer semestre del año siguiente al que se relaciona el bono, en los años que estén disponibles los fondos para estos propósitos y a la fecha que determine la autoridad nominadora, no más tarde del 30 de junio; y, no tienen el efecto de comprometer permanentemente los recursos de la agencia.

Artículo 5.- Cláusula de Salvedad

Si el beneficiario de cualquiera de las bonificaciones muere después de haberse determinado que es acreedor a las mismas según estas normas, la cuantía que le corresponda le será concedida a sus dependientes.

Artículo 6.- Criterios

A. Bono por Asistencia

Para determinar la elegibilidad a este Bono, se deben cumplir estos requisitos:

1. Tener asistencia perfecta durante el período de evaluación que comprenderá un año natural. Si se ausenta con autorización hasta un máximo de tres (3) días tendrá derecho a la bonificación descontada en un diez por ciento (10%) por cada día de ausencia; se entiende que estos tres (3) días podrán incluir una combinación de ausencias esporádicas con cargo a licencia de vacaciones regulares y de enfermedad.
2. No haber incurrido en más de tres (3) tardanzas en el año, según definidas en la Orden Administrativa Núm. AP-4-90 de 4 de diciembre de 1989.
3. Demostrar que sus servicios han sido satisfactorios y ha cumplido a cabalidad con sus deberes y obligaciones.
4. El tiempo que se utilice con cargo a vacaciones regulares conforme al plan anual, maternidad o licencia militar no afectarán la elegibilidad a este bono.

B. Bono por productividad

La autoridad nominadora o los supervisores, según sea el caso, evaluarán la productividad de los empleados conforme a los criterios establecidos en estas normas. Los supervisores someterán recomendaciones a la autoridad nominadora, para que determine quién será acreedor de las bonificaciones. En el caso de que la propia autoridad nominadora conceda el bono, no será necesaria recomendación previa.

En la evaluación deben utilizarse los criterios que se detallan a continuación y cualquier otro que se entienda necesario.

1. Productividad

Laboriosidad del empleado que se manifiesta en la rapidez, cantidad y calidad de trabajo que realiza y cómo impacta dicha laboriosidad en la eficiencia de su unidad de trabajo. Para ser acreedor al bono, la productividad debe exceder a la que razonablemente se espera de un empleado de su nivel.

2. Visión y Cultura

Tiene visión a largo plazo del equipo de trabajo, comunica la visión del grupo de forma que inspira a los demás, ayuda al grupo a entender cómo sus trabajos contribuyen a la visión general y al éxito de la agencia y sabe trabajar con efectividad y lograr resultados dentro de la cultura organizacional.

3. Control del Trabajo

Determina prioridades y las atiende en el tiempo necesario. Genera resultados, busca recursos y lleva a cabo lo designado. Mantiene las citas y llega a tiempo a las reuniones. Hace todo el esfuerzo para terminar a tiempo los trabajos y cumplir con las fechas límites. Se propone consistentemente completar el trabajo correctamente de la primera vez.

4. Actitud y Cooperación

Disposición para ir más allá de lo normalmente requerido, colaborando para lograr los objetivos trazados. Estar en disposición de realizar labores que no le pertenecen directamente, pero que son esenciales para el buen funcionamiento de su unidad de trabajo o para cualquier otra en particular. Estar en disposición de trabajar fuera de su horario regular cuando la necesidad del servicio así lo requiera.

5. Compromiso

Preocuparse por realizar las tareas en el menos tiempo posible y poseer un gran sentido de urgencia, el cual debe demostrar cada día de labor.

6. Iniciativa

Anticipar posibles problemas y utilizar correctamente los poderes y facultades que se le han delegado ("empowerment") para resolver los mismos.

7. Puntualidad y Disciplina

Regularidad con que se cumple con el horario de trabajo establecido en la agencia y la habilidad para seguir órdenes y normas de la institución.

8. Autocontrol

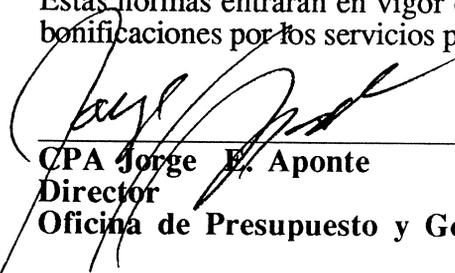
Habilidad para resistir presión y mantenerse lo más ecuánime posible para la solución de problemas en momentos de crisis o situaciones difíciles.

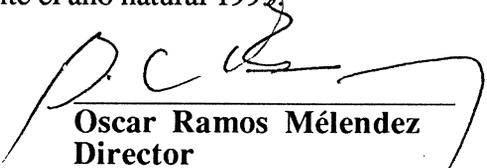
Artículo 7.- Determinación

La autoridad nominadora conforme a las recomendaciones y recursos hará las determinaciones finales para la concesión de dichas bonificaciones.

Artículo 8.- Vigencia

Estas normas entrarán en vigor el 27 de mayo de 1994, y pueden ser aplicadas para conceder bonificaciones por los servicios prestados durante el año natural 1993.


 CPA Jorge E. Aponte
 Director
 Oficina de Presupuesto y Gerencia


 Oscar Ramos Méendez
 Director
 Oficina Central de
 Administración de Personal

Fecha 6 de junio de 1994



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA CENTRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

RECIBIDO
PRESUPUESTO Y GERENCIA
94 JUN -6 PM 2:44

Oscar L. Ramos Melendez
Director

3 de junio de 1994
San Juan, Puerto Rico

CPA Jorge Aponte Hernández
Director Ejecutivo
Oficina de Presupuesto y Gerencia
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Aponte Hernández:

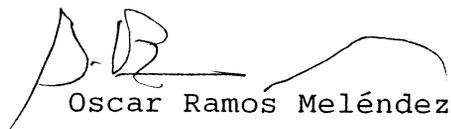
Me refiero a su comunicación reciente con la cual nos incluye las Normas para Otorgar Bonos No Recurrentes a los Empleados de Carrera y de Confianza de esa agencia.

Hemos revisado las mismas y encontramos que son cónsonas con lo dispuesto en la Ley de Retribución Uniforme, por lo que procedemos a impartir nuestra autorización.

Le recordamos que en la concesión de este tipo de bonificación se debe buscar la mayor uniformidad en cuanto al monto a que será acreedor cada empleado.

Le felicitamos por su iniciativa y me reitero a su orden para cualquier asunto ulterior.

Cordialmente,


Oscar Ramos Meléndez

a:opgboni


6/6/94