



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares  
Gobernador

Lcdo. José Iván Marrero, CPA  
Director

13 de noviembre de 2018

## ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 157-18

A TODO EL PERSONAL

Lcdo. José Iván Marrero Rosado, CPA  
Director

## ENMIENDA A LAS NORMAS SOBRE JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA

### I. Introducción y Base Legal

Los empleados de carrera de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, (en adelante "OGP" u "Oficina") disfrutaban de la utilización de un Horario Flexible. A tenor con las Normas sobre Jornada de Trabajo y Asistencia, quedan exentos del Horario Flexible el personal de confianza cuyo horario es Abierto, y el personal que por razones de servicio se le establezca un horario Fijo. En la actualidad este andamiaje permite la entrada en Horarios Flexibles escalonados comenzando desde las 7:30 a.m. Por otra parte, la hora de entrada en el horario Abierto es en o antes de las 9:00 a.m. Esto permite que los empleados llamados a ejercer supervisión entren en un horario posterior al del personal de su área.

A tenor con las facultades y poderes que emanan de la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada, conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, la cual faculta a la OGP a establecer normas y adoptar criterios cuyo efecto sea lograr la economía, eficiencia y efectividad en el Gobierno, se enmiendan las Normas sobre Jornada de Trabajo y Asistencia para adaptar los horarios a la adecuada supervisión y manejo de personal.

### II. Propósito

Las disposiciones de la presente Orden Administrativa tienen el propósito de armonizar el Horario Flexible con la responsabilidad y el orden que mejor respondan a las necesidades de la OGP, según las clases de puestos que supervisan uno o más empleados.



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Oficina de Gerencia y Presupuesto

### III. Alcance

Las disposiciones de la presente Orden Administrativa aplicarán a todos los empleados de la OGP, cuyo puesto requiere realizar funciones de supervisión y/o dirección. El término "funciones de supervisión y/o dirección" utilizado en esta Orden significa todos los empleados regulares, carrera, destacados y confianza ubicados en las instalaciones de la agencia y cualquier otro funcionario que labore en la OGP que supervise o dirija a uno o más empleados.

### IV. Política Pública

Es política pública de la OGP contar con un Horario Flexible que redunde en uno más dinámico y efectivo, evitar la presencia de empleados en la Oficina sin supervisión, que se rindan servicios conforme a las obligaciones de cada clase, y proporcionar un ambiente de trabajo estructurado, mediante la enmienda al Horario Flexible de los empleados que ejercen funciones de supervisión y/o dirección.

### V. Disposiciones Normativas

Los empleados que ejerzan funciones de supervisión y/o dirección, deberán administrar su horario de entrada y salida conforme al horario de sus empleados. Por lo tanto, a los fines de determinar la hora de entrada para el personal de supervisión, se utilizará el horario de entrada del empleado de su área que más temprano entre. Mientras, que el horario de salida estará sujeto a la salida del último empleado a su cargo, de manera que haya un supervisor presente en todo momento.

Exhortamos a todos los empleados a cumplir fielmente con esta norma. Es responsabilidad de cada supervisor o director administrar su horario conforme a lo antes expuesto.

### VI. Cláusula de Separabilidad e Incompatibilidad

Si cualquier parte de esta Orden Administrativa es declarada nula por una autoridad competente, tal acción no afectará las restantes disposiciones, las cuales permanecerán inalteradas. Asimismo, se derogan cualesquiera otras directrices que estén en contradicción con lo aquí expuesto.

### VII. Vigencia

Las disposiciones de esta Orden Administrativa tendrán vigencia inmediata a partir de su aprobación.