

ORDEN ADMINISTRATIVA 2002-01

NORMAS PARA LA OTORGACIÓN DEL BONO NO RECURRENTE POR CONCEPTO DE PRODUCTIVIDAD
PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA, CARRERA
Y PERSONAL TRANSITORIO DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROCESAMIENTO Y APELACIÓN

Artículo 1 **Base Legal**

Se adopta este método adicional de compensación de conformidad con las disposiciones contenidas en el apartado número 4 del Artículo 7 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979 según enmendada, conocida como Ley de Retribución Uniforme y las Secciones 4.9 y 4.11 del Reglamento de Retribución Uniforme aprobado el 7 de junio de 1984.

Artículo 2 **Concepto**

Este concepto de bonificación constituye un pago adicional, por disposición de la Autoridad Nominadora, para estimular un mayor compromiso con el servicio caracterizado por la excelencia. La referida bonificación no se considera de forma alguna como un sustituto al aumento de sueldo por servicios meritorios. La misma no tiene el efecto de interrumpir ningún período de tiempo que se haya establecido para determinar la elegibilidad del personal a algún aumento de sueldo por otros conceptos como lo son: aumentos por años de servicio o servicios meritorios en aquellos casos que apliquen.

Artículo 3 **Elegibilidad para el Bono**

1. Serán elegibles para recibir esta bonificación los empleados de carrera con carácter regular y los funcionarios de confianza según las disposiciones contenidas en la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico. Este personal debe haber prestado servicio por un período mínimo de seis meses y reunir los criterios mínimos establecidos en tales normas. Por disposición de la Autoridad Nominadora serán elegibles para el pago de esta compensación el personal transitorio en virtud de la disposición contenida en la Sección 4.11 del Reglamento de Retribución Uniforme aprobado el 7 de junio de 1984.

Como excepción a esta regla, aquellos empleados que hayan prestado servicios por un período de tiempo menor a los seis meses consecutivos al finalizar el año natural al cual se refiere esta reglamentación, serán acreedores al pago de esta compensación en forma proporcional al número de días que haya servido como empleado(a) o funcionario(a) de la C.I.P.A. y deberá reunir los criterios mínimos establecidos para ello. Esta disposición no aplicará a los empleados con menos de tres meses de servicios en la Agencia.

2. Los servicios a considerarse deberán haberse ofrecido durante el año natural anterior a la fecha de concesión del bono.

Artículo 4 Cuantía y Período de Pago

La Autoridad Nominadora será quién determine la cuantía a pagar por concepto de Bono de Productividad. Su determinación estará basada en la disponibilidad de los fondos que haya para este propósito.

El pago de esta bonificación se realizará para la fecha que la Autoridad Nominadora estipule no más tarde del 30 de junio del año siguiente y el mismo no tendrá el efecto de comprometer permanentemente los recursos fiscales de la Agencia.

Artículo 5 Cláusula de Salvedad

Si el (la) empleado(a) o funcionario(a) beneficiado muere luego de haberse determinado que es acreedor al pago de esta bonificación, la cuantía que corresponda se concederá a sus dependientes.

Artículo 6 Criterios a Considerar para la Determinación del Pago

Los criterios que se utilizan como base para conceder esta bonificación son los **Criterios de Orden y Disciplina** contenidos en el **Sistema de Evaluación del Desempeño de los Empleados** vigente. Serán acreedores al pago aquellos miembros del personal que hayan obtenido resultados en los **Niveles de Ejecución: Excelente, Superior o Satisfactorio**.

Los Comisionados determinarán la concesión de esta bonificación al(la) incumbente del puesto de Director(a) Ejecutivo(a). Esta determinación constará en el acta del día en que la Comisión se haya reunido para discutir sobre cuales miembros del personal serán acreedores al pago de la referida bonificación.

El (la) Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Laborales preparará un informe en cuyo contenido hará un análisis de las evaluaciones del personal del año natural anterior y hará las recomendaciones correspondientes de acuerdo a los criterios establecidos en este artículo. El referido informe será dirigido al (la) Director(a) Ejecutivo(a) para que sea éste(a) quién tome la determinación final, con la aprobación de la Comisión, sobre cuáles miembros del personal serán acreedores al pago de esta bonificación. En los casos en que los Comisionados concedan el bono directamente al (la) Director(a) Ejecutivo(a) no será necesaria la recomendación previa.

Los Criterios de Orden y Disciplina sobre los cuales se basa esta Orden Administrativa son:

A. Productividad

Cantidad y eficiencia del trabajo realizado por el(la) empleado(a). Cantidad implica el volumen de trabajo o encomiendas producidas en términos de tiempo requerido para efectuarlas. Eficiencia implica el grado de exactitud y corrección con la que el empleado cumple con sus deberes y responsabilidades.

B. Asistencia

Comparecencia al área de trabajo en el horario establecido de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

C. Puntualidad

Inicio y terminación de las tareas en el horario de trabajo establecido y el uso del tiempo determinado para los recesos.

D. Cumplimiento de Normas Internas

Ejecución de las normas de conducta y desempeño adoptadas por la Agencia para promover un mejor funcionamiento e imagen de la oficina.

E. Seguimiento de Instrucciones

Capacidad y actitud del empleado para cumplir con las directrices impartidas.

F. Conocimiento del Trabajo

Domínio del área de especialización, de los deberes y tareas del puesto.

G. Iniciativa y Creatividad

Uso que el(la) empleado(a) hace de sus talentos y capacidades especiales para ponerlas al servicio de la Agencia y colaborar al logro de los objetivos de trabajo establecidos.

H. Cooperación

Actitud, aptitud y disponibilidad para colaborar en el logro de los objetivos de la Agencia.

I. Calidad del Trabajo Realizado

Precisión y exactitud con la que el(la) empleado(a) ejecuta las tareas del puesto y encomiendas impartidas que implica además, la confiabilidad de los resultados obtenidos en términos de contenido, credibilidad y presentación.

J. Relaciones Interpersonales

Conducta observada en el(la) empleado(a) en relación al contacto diario con sus supervisores, compañeros de trabajo, usuarios de los servicios y público en general.

Artículo 7 Determinación

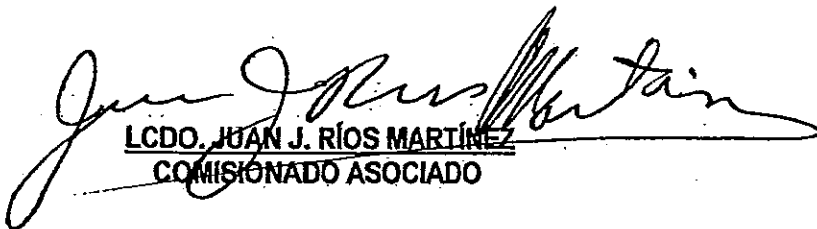
La Autoridad Nominadora, de conformidad con las recomendaciones y recursos fiscales determinará de forma final los miembros del personal que serán acreedores al pago de esta bonificación.

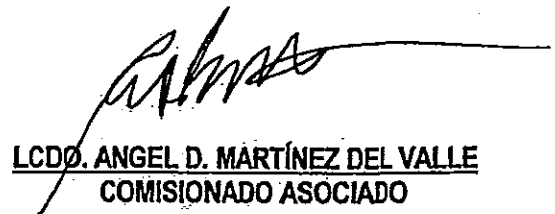
Artículo 8 Vigencia

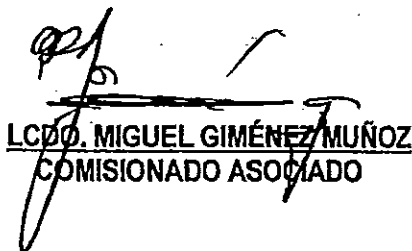
Por decisión de la Comisión las disposiciones de esta Orden Administrativa comenzarán a regir inmediatamente.

Hoy a 21 de mayo de 2002 en San Juan, Puerto Rico.


LCDA. MILGADALIA LÓPEZ DE MELÉNDEZ
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN


LCDO. JUAN J. RÍOS MARTÍNEZ
COMISIONADO ASOCIADO


LCDO. ANGEL D. MARTÍNEZ DEL VALLE
COMISIONADO ASOCIADO


LCDO. MIGUEL GIMÉNEZ MUÑOZ
COMISIONADO ASOCIADO

LCDO. CALIXTO CALERO JUARBE
COMISIONADO ASOCIADO


LCDA. CARMEN T. LUGO SOMOLINOS
DIRECTORA EJECUTIVA