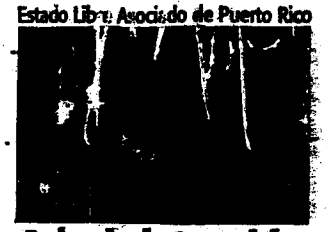
Estado Libre Asociado de Puerto Rico



**Administración de Corrección**

*Oficina del Secretario*

OFICINA DE ASUNTOS LEGALES
2001 OCT 24 AM 9:09

ADM. DE CORRECCION
DIVISION LEGAL
OFIC. EXAMINADORA
2001 OCT 24 AM 9:06

23 de julio de 2001

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. AC-2001-19

Aprobado por:

**Lcdo. Víctor M. Rivera González**
**Secretario Departamento de Corrección y Rehabilitación y Administrador Administración de Corrección**

**Lcda. Emmalind García García**
**Administradora**
**Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH)**

**PARA ESTABLECER LAS NORMAS DE BONIFICACION ESPECIAL NO RECURRENTE A LOS EMPLEADOS DE CARRERA POR SOBREPASAR EL NIVEL ESPERADO EN TODOS LOS CRITERIOS DE LA EVALUACION CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2000 Y DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2001**

I. Introducción:

Es vital para el fortalecimiento del servicio público no sólo retener al personal más idóneo, sino estimular constantemente a los empleados públicos a generar una mayor producción y calidad en su trabajo. Por consiguiente, es necesario implantar métodos y sistemas que, además, de propiciar el desarrollo profesional y vocacional de los empleados, compensen adecuadamente sus esfuerzos.

ADMINISTRACION DE CORRECCION
UNIDAD DE DISCIPLINA
FECHA: 24/Oct/01
RECIBIDO POR:

La Administración de Corrección (AC), es el organismo responsable de administrar el sistema correccional y proveerle a los miembros de la población correccional programas y servicios que propendan a su rehabilitación.

La responsabilidad que se le ha conferido a este organismo requiere que contemos con personal especializado en las áreas de administración, finanzas, auditoría, programas de rehabilitación y servicios, recursos externos, asuntos legales, investigaciones, etc. Además, de contar con el personal capacitado, el mismo debe poseer la motivación necesaria para proponer medidas efectivas para propiciar la rehabilitación de la población correccional.

Con el propósito de promover el esfuerzo y la excelencia en los empleados que laboran en el sistema correccional, mediante la aprobación de esta Orden, nos proponemos otorgar un bono especial no recurrente a los empleados en el servicio de carrera que hayan sobrepasado todos los criterios de la evaluación correspondiente al período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2000 y del 1 de enero al 30 de junio de 2001.

II. Base Legal:

Estas normas se establecen en virtud de lo dispuesto en el Artículo IV, inciso (k) del Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993 del Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR), Artículo 9 de la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, Artículo 7 de la Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, conocida como "Ley de Retribución Uniforme y la Sección 4.9 del Reglamento de Retribución Uniforme de 7 de junio de 1984.

III. Definiciones:

**1. Administrador (a):** el Administrador de la Administración de Corrección (AC).

**2. Empleados de la Administración de Corrección:** todo aquel empleado con status de carrera de la Administración de Corrección.

**3. Empleado Elegible:** significará todo empleado regular que haya rendido labores en la Administración de Corrección ininterrumpidamente desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2000 y desde el 1 de enero al 30 de junio de 2001 y que en este período haya sobrepasado el nivel esperado en todos los criterios de la evaluación.

**4. Normas:** significará las Normas de Bonificación Especial No Recurrente por sobrepasar el nivel esperado en todos los criterios de la evaluación, correspondiente



Apartado 71308 • San Juan, Puerto Rico 00936
Tel. (787) 775-0020 / 775-0060 / 273-6464 - Fax (787) 749-0470

al perído del 1 de julio al 31 de diciembre de 2000 y desde el 1 de enero al 30 de junio de 2001.

IV. Naturaleza del Bono:

Este bono es de carácter especial, no recurrente y será distribuido conforme con lo dispuesto en esta Orden.

V. Propósito:

El bono especial no recurrente por haber sobrepasado todos los criterios de la evaluación correspondiente al perído del 1 de julio al 31 de diciembre de 2000 y desde el 1 de enero al 30 de junio de 2001, se concederá con el propósito de motivar a los empleados a que realicen un trabajo de excelencia y así mejorar la calidad del sistema correccional. Este servirá de incentivo económico y como muestra del compromiso de esta administración de mejorar las condiciones salariales y laborales del personal.

VI. Cuantía y Distribución:

El bono especial no recurrente, consistirá de una bonificación de cuatrocientos dólares (400.00).

VII. Aplicabilidad

Esta Orden será de aplicación a los empleados de carrera de la Administración de Corrección (AC).

VIII. Elegibilidad:

1. Será elegible para recibir este bono, todo empleado de carrera que haya rendido labores en la Administración de Corrección ininterrumpidamente desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2000 y del 1 de enero al 30 de junio de 2001, y que en este período haya sobrepasado el nivel esperado en todos los criterios de la evaluación, que se mencionan a continuación.

a. Habilidades para realizar las tareas - Tiene gran capacidad para aprender a ejecutar sus deberes. Puede transmitir los conocimientos aprendidos con facilidad.



Apartado 71308 • San Juan, Puerto Rico 00936
Tel. (787) 775-0020 / 775-0060 / 273-6464 - Fax (787) 749-0470

b. Productividad - Realiza el trabajo asignado en un período de tiempo mínimo y su trabajo excede lo que se espera de acuerdo al nivel de clasificación de su puesto.

c. Aptitud - Consistentemente ejecuta muy bien sus tareas, asume responsabilidades y sigue instrucciones con un mínimo de supervisión.

d. Disposición - Consistentemente va más allá de lo normalmente requerido colaborando para lograr los objetivos del servicio.

e. Asistencia - Su asistencia es perfecta o casi perfecta según las normas establecidas.

f. Puntualidad - Nunca o raras veces llega tarde y cuando lo hace presenta razones justificadas según las normas establecidas.

g. Relaciones Interpersonales - Es efectivo y eficiente en sus relaciones con los demás. Su tacto, discreción y destrezas de comunicación contribuyen significativamente a crear un ambiente positivo y saludable de trabajo.

h. Cumplimiento de normas y procedimientos - Consistentemente se caracteriza por altos ideales conforme a los postulados de la agencia, la Ley y la moral.

2. Serán elegibles para recibir este bono los empleados de carrera con status regular en servicio activo, independientemente de su jornada de trabajo, que hayan prestado servicio activo ininterrumpidamente desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2000 y del 1 de enero al 30 de junio de 2001, siempre y cuando el empleado esté presente desempeñando las funciones de un puesto o vinculado al servicio, mediante la concesión de cualquier tipo de licencia con paga.

3. Los empleados con status probatorio que inmediatamente antes de adquirir ese status hubieran sido empleados regulares, se considerarán como empleados regulares para determinar si serán acreedores al bono.

IX. Normas generales:

1. La Oficina de Recursos Humanos identificará los empleados que cumplen con las normas establecidas en esta Orden y le someterá la lista certificada al (la) Sub-Administrador (a), el (la) cual la revisará y la referirá al Administrador para la aprobación final.



Apartado 71308 • San Juan, Puerto Rico 00936
Tel. (787) 775-0020 / 775-0060 / 273-6464 - Fax (787) 749-0470

2. Luego de recibir la autorización del Administrador, el Administrador Auxiliar en Presupuesto y Finanzas realizará las gestiones correspondientes en el Departamento de Hacienda para que se emitan los cheques que correspondan.

3. Este bono especial no recurrente estará sujeto a los descuentos correspondientes por aportaciones al seguro social federal y a contribuciones sobre ingresos.

4. La concesión de este bono no conllevará ajuste de sueldo a los tipos retributivos de la escala, ni afectará o agotará el margen retributivo que tienen disponible los empleados para mejoramiento salarial, tales como:

a. Aumentos por mérito
b. Disposiciones de ley
c. Métodos complementarios de compensación
d. Reclasificaciones de puestos
e. Ascenso
f. Traslado
g. Modificaciones a los planes de Clasificación y Retribución

X. Reconsideración:

1. Cualquier empleado que no haya sido incluido como elegible para recibir el bono especial no recurrente por haber sobrepasado el nivel esperado en todos los criterios de la evaluación, tendrá derecho a solicitar una reconsideración al Administrador de la Administración de Corrección (AC), dentro de un período de quince (15) días de haberse entregado éste a los empleados que calificaron para recibir el mismo.

2. El Administrador solicitará a la Oficina de Recursos Humanos de la Administración de Corrección, que realice una revisión de las evaluaciones del empleado y el status del mismo para la fecha de elegibilidad. Si de la revisión realizada por esta Oficina, surge el derecho del empleado al pago del bono, el Administrador ordenará el mismo mediante nómina especial, una vez el Administrador Auxiliar de Presupuesto y Finanzas identifique la disponibilidad de fondos.

3. De entender el Administrador que el empleado no cumplía con el requisito de elegibilidad, se lo notificará mediante resolución que contendrá determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y las advertencias del derecho del empleado a apelar dicha determinación a la Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP).



Apartado 71308 • San Juan, Puerto Rico 00936
Tel. (787) 775-0020 / 775-0060 / 273-6464 - Fax (787) 749-0470

XI. Exclusión:

Quedarán automáticamente descalificados para recibir el bono los empleados que:

1. hayan incurrido o incurran en conducta que implique delito grave, menos grave o depravación moral;

2. hayan sido acusados o que tengan una investigación en proceso en la Administración de Corrección o ante cualquier otro organismo investigativo de las instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico y;

4. hayan sido disciplinados con una amonestación escrita, suspensión de empleo y sueldo o destitución por la Administración, en el último año.

XII. Derogación:

Las normas aquí establecidas dejan sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

XIII. Separabilidad:

Si cualquier parte de este documento se declarase inválida, ilegal o nula por el tribunal o cualquier otro organismo, ello no afectará la validez de las restantes disposiciones.

XIV. Enmiendas:

Toda enmienda a estas normas se hará por escrito con la aprobación y firma del (de la) Administrador de la Administración de Corrección y de la Administradora de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

XV. Vigencia:

Estas normas entrarán en vigor el al momento de su aprobación y firma.



Apartado 71308 • San Juan, Puerto Rico 00936
Tel. (787) 775-0020 / 775-0060 / 273-6464 - Fax (787) 749-0470