

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES DE PUERTO RICO**

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 2006-04

Procedimiento Administrativo para Otorgar un Bono por Productividad a los Empleados en el Servicio de Carrera y de Confianza de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico

Preparado por:


Jaime Calzada Trenché, Director
Oficina de Recursos Humanos

Documento Original Efectivo: 15 de diciembre de 2006

PROPÓSITO

El propósito de este procedimiento es establecer unos criterios que le sirvan de guía al supervisor al recomendar la otorgación de un bono por productividad, el cual permitirá reconocer y promover el trabajo en equipo, la participación en proyectos especiales así como el desempeño extraordinario de los empleados de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

BASE LEGAL

Este procedimiento se establece para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 38- Bono por Productividad del Segundo Convenio Colectivo al Amparo de la Ley 45 del 25 de febrero de 1998, promulgado el 1 de febrero de 2006 y la Orden Administrativa sobre Concesión de Beneficios Marginales y Económicos a los Empleados Gerenciales y de Confianza. (Documento JRTPR-2006-03)

ARTÍCULO 1: CATEGORÍAS

Se podrá otorgar un bono por productividad a los empleados de la Junta considerando las siguientes categorías: Desempeño Extraordinario, Trabajo en Equipo y Participación en Proyectos Especiales.

A. Desempeño Extraordinario

El Bono por Desempeño Extraordinario está dirigido hacia aquellos empleados que demuestren su productividad satisfactoriamente y consistencia en la calidad de sus trabajos, irrespectivamente de la multiplicidad de tareas o ambiente de trabajo retador. El empleado propuesto para recibir esta bonificación debe cumplir, entre otros, con los siguientes criterios:

- Demuestra un nivel de productividad satisfactorio y consistencia en la calidad de su trabajo.
- Demuestra un alto grado de iniciativa en el desempeño de sus responsabilidades.
- Mantiene relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros, supervisores y público en general.
- Exhibe compromiso con el servicio y con servir a su clientela, de aplicar.
- Resuelve de manera efectiva, con prontitud, diligencia, y trato respetuoso los asuntos o situaciones que requieren atención y servicio inmediato.
- Mantiene una actitud positiva para atender y buscar soluciones o alternativas a las situaciones, problemas y reclamos de servicio solicitados por empleados o ciudadanos.
- Demuestra receptividad a nuevas ideas y enfoques de trabajo
- Maneja el cambio adecuadamente.

B. Trabajo en Equipo

El Bono por Trabajo en Equipo está dirigido hacia aquellos empleados de unidades de trabajo que se destacan por trabajar en equipo para cumplir con su misión sobrepasando las expectativas, planes de trabajo o tareas que le son encomendadas. Los empleados propuestos para recibir esta bonificación deben cumplir entre otros, con los siguientes criterios:

- Trabaja en armonía y efectivamente con los compañeros de su unidad de trabajo
- Comunica efectivamente sus ideas con respeto a sí mismo y hacia los demás.
- Colabora con una visión compartida respecto a metas, objetivos, prioridades y estándares establecidos.
- Aporta y contribuye con sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes al esfuerzo conjunto del equipo de trabajo dirigido hacia el logro de los resultados esperados.
- Participa activamente en actividades que propician la productividad en el trabajo, el mejoramiento de los procesos y la calidad en el servicio de su unidad de trabajo.
- Exhibe un compromiso con las metas y objetivos de su unidad de trabajo.
- Aporta sustancialmente al logro de las encomiendas de su unidad de trabajo.

C. Participación en Proyectos Especiales

El Bono por Participación en Proyectos Especiales está dirigido hacia aquellos empleados o grupos de trabajo de una misma unidad u oficina que hayan participado en proyectos especiales cuyos resultados contribuyen al logro de los objetivos de su unidad de trabajo y/o otras unidades que requieren la participación del empleado fuera de sus deberes y responsabilidades. El empleado propuesto para otorgársele esta bonificación debe cumplir, entre otros, con los siguientes criterios:

- Completa exitosamente un proyecto especial o una asignación de trabajo que es adicional a los deberes ordinarios del puesto que ocupa el empleado.
- Desarrolla una idea o proceso que al implantarse le ahorra a la Junta considerable cantidad de dinero o tiempo.
- Cumple con todos los deberes ordinarios de su puesto, y además, cumple con todos los deberes que le han sido encomendados en el proyecto especial.
- Planifica y monitorea fechas, metas límites y progreso para asegurar la continuidad y cumplimiento del proyecto asignado.
- Se asegura que los proyectos estén implantados y administrados considerando las guías y procedimientos aplicables.

ARTÍCULO 2: ELEGIBILIDAD

Son elegibles para la obtención de este bono los empleados en el servicio de carrera y de confianza de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, que cumplan con los siguientes criterios.

A. Desempeño Extraordinario

Es elegible a recibir un bono por desempeño extraordinario aquel empleado en el servicio de carrera con status regular o en el servicio de confianza que haya prestado servicio activo físicamente en la Junta por nueve (9) meses o más de forma consecutiva inmediatamente antes de la concesión del bono.

B. Trabajo en Equipo

Son elegibles a recibir un bono por productividad por trabajo en equipo aquellos empleados de unidades de trabajo de dos o más empleados en el servicio de carrera con status regular o en el

servicio de confianza que pertenezcan a dicha unidad de trabajo durante no menos de tres (3) meses inmediatamente antes de la concesión del bono.

C. Participación en Proyectos Especiales

Son elegibles a recibir un bono por productividad por proyectos especiales aquellos empleados o grupos de trabajo en el servicio de carrera con status regular o en el servicio de confianza que hayan completado exitosamente un proyecto especial o asignación de trabajo que es adicional a los deberes ordinarios del puesto que realiza el empleado, o grupo de trabajo y cuyo resultado contribuye al logro de los objetivos de su unidad de trabajo o de otras unidades de la Junta.

ARTÍCULO 3: CUANTÍA DE LA BONIFICACIÓN

La Junta pagará una bonificación, la cual representará un veinticinco por ciento (25%) del salario quincenal, a aquellos empleados que hayan sido recomendados por su supervisor y demuestre que las ejecutorias del mismo han sido satisfactorias o el desempeño extraordinario y en las cuales tuvo un impacto positivo en el logro de los objetivos de su unidad de trabajo o de la Junta.

ARTÍCULO 4: EJEMPLOS DE LOGROS

- Participación exitosa de un empleado o grupo de trabajo en un proyecto especial de corta duración (un mes o menos) o de complejidad sencilla, la colaboración de los empleados de una unidad de trabajo para realizar sus tareas rutinarias efectivamente o el desempeño extraordinario de un empleado al realizar los deberes ordinarios de su puesto.
- Participación exitosa en un proyecto especial de mediana duración (tres meses o menos) o de moderada complejidad, la colaboración de los empleados de una unidad de trabajo para sobrepasar las expectativa, planes de trabajo tareas que le son encomendadas o el desempeño extraordinario de un empleado cuya aportación trascendió los deberes ordinarios de su puesto y tuvo un impacto positivo en el logro de los objetivos de su unidad de trabajo.
- Participación exitosa en un proyecto especial de larga duración (seis meses hasta un año) o de gran complejidad, la colaboración extraordinaria de una unidad de trabajo que requirió un máximo esfuerzo de sus empleados y que tuvo un impacto significativo en la productividad o en el servicio al cliente o el desempeño extraordinario de un empleado cuya aportación trascendió los

deberes ordinarios de su puesto y tuvo un impacto positivo en el logro de la misión de la Agencia.

ARTÍCULO 5: PROCEDIMIENTO

- A. Los supervisores que recomienden la concesión de un bono por productividad deberán completar el formulario **“Hoja de Recomendación para la Concesión de un Bono por Productividad”** que se hace formar parte de este procedimiento.
- B. En el formulario debe anotarse el nombre del empleado, clasificación, oficina para la cual trabaja, periodo para el cual se hace la recomendación. Deben seleccionar las categorías aplicables a su recomendación.
- C. Debe incluirse una justificación que describa el desempeño extraordinario, la contribución de trabajo en equipo o la participación exitosa del empleado en un proyecto especial. Dicha justificación debe demostrar claramente el por qué el empleado es merecedor del bono que le ha sido recomendado. En caso de un bono por proyecto especial debe incluirse una certificación que indique que el proyecto especial por el cual se recomienda al empleado no es parte de los deberes ordinarios de su puesto.
- D. Las solicitudes de concesión de bono con la documentación necesaria para sustentar la recomendación deberán remitirse a la Oficina de Recursos Humanos quien las evaluará y las remitirá al Presidente(a) de la Junta para su aprobación final. Las recomendaciones deberá someterse no más tarde del 31 de enero del año siguiente al periodo evaluado.

ARTÍCULO 6: DISPOSICIONES GENERALES

- A. El periodo a evaluar para la concesión de un bono comprenderá los meses de enero a diciembre de cada año natural.
- B. La concesión de un bono, según lo dispuesto en este procedimiento, no se considerará un aumento en sueldo del empleado.
- C. Un empleado no podrá recibir más de un bono por año natural.
- D. El Director de la Oficina de Recursos de Humanos será responsable de la interpretación oficial de esta Norma.
- E. Los bonos por productividad concedidos estarán sujetos a los descuentos de seguro social y contribuciones exclusivamente.
- F. Las recomendaciones para la concesión de estos bonos por productividad deben estar relacionados estrictamente al cumplimiento de la misión, visión y metas de la Junta.

- G. Para efectos de este procedimiento, el periodo en que el empleado o funcionario se encuentre ausente por concepto de alguna licencia sin sueldo no se considerará como servicio activo.
- H. El pago del bono se emitirá no más tarde de la segunda quincena del mes de febrero del año siguiente al periodo de evaluación.
- I. Aquellos empleados que no sean recomendados para recibir un Bono por Productividad podrán solicitarle a su supervisor inmediato las razones de su determinación.

ARTÍCULO 7: Vigencia

Este procedimiento tendrá efectividad al 15 de diciembre de 2006.

Aprobado por:



Lcdo. Miguel Reyes Dávila
Presidente

6 de diciembre 2006.
Fecha