

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SOLIDOS

**NORMAS PARA OTORGAR UN BONO NO RECURRENTE  
DE INCENTIVO Y RECONOCIMIENTO  
POR PRODUCTIVIDAD Y SERVICIOS DE EXCELENCIA  
A EMPLEADOS DE CARRERA Y CONFIANZA**

## INTRODUCCIÓN

Es esencial para el servicio público no sólo reclutar y retener al personal más apto, sino también estimular continuamente al empleado público a laborar con una mayor productividad en su trabajo. Para lograr esto, es imprescindible que utilicemos métodos que, además de propiciar el desarrollo profesional de los empleados públicos, compensen adecuadamente sus esfuerzos.

Las normas anteriormente establecidas en la Autoridad a tales efectos resultan inaplicables actualmente, ya que carecen de la flexibilidad necesaria para ajustarse a los cambios operacionales que conlleva la evolución y el progreso de la Autoridad. Por ello, se adopta en las presentes normas un método complementario de compensación que consiste en un bono no recurrente de incentivo y reconocimiento por productividad y servicios de excelencia, basado en criterios medibles de ejecución, que puedan ser aplicables de manera objetiva y justa a través del tiempo.

## I. BASE LEGAL

Se adoptan estas normas conforme las disposiciones del Artículo 7, inciso cuatro (4) de la Ley de Retribución Uniforme, Ley Núm. 89 de 12 de julio de 1979, según enmendada, 3 L.P.R.A. sec 760(f)(4).

## II. PROPÓSITO Y APLICABILIDAD

El bono de incentivo y reconocimiento por productividad y servicios de excelencia constituye un método complementario de compensación no recurrente. El mismo tiene como propósito fundamental compensar y reconocer de manera especial la ejecución destacada y el notable compromiso con el servicio público de los empleados en el servicio de carrera y de confianza, que hayan prestado servicios en la Autoridad de Desperdicios Sólidos.

Este bono no constituye en forma alguna parte del salario o un sustituto al aumento de sueldo que se concede a los empleados de carrera por servicios meritorios y a los empleados de confianza por productividad y calidad de los servicios. El mismo constituye un medio adicional y discrecional de compensación, a ser utilizado por la Autoridad como un incentivo y estímulo a sus empleados, de manera que propicie en ellos un mayor compromiso con el servicio público de excelencia.

Esta bonificación no tendrá el efecto de interrumpir ningún periodo que se haya establecido para determinar la elegibilidad de los empleados a cualquier aumento de sueldo por otros conceptos.

### III. ELEGIBILIDAD

Serán elegibles para recibir el bono instituido en estas normas los empleados de carrera (regulares y transitorios) y los de confianza, que hayan prestado servicios en la Autoridad de Desperdicios Sólidos por un término no menor de seis (6) meses durante el periodo o año en evaluación y que, de acuerdo con los criterios establecidos en estas normas, sus servicios hayan sido de excelencia.

Se dispone que para efectos del requisito del término de servicios de excelencia, al determinar la elegibilidad al bono de aquellos empleados a quienes se les haya autorizado cualquier tipo de licencia, se considerará el tiempo servido por el empleado antes y después de la autorización de la misma (de manera que todo empleado haya servido activamente por no menos de seis (6) meses durante el periodo en evaluación).

Será prerrogativa del Director Ejecutivo de la Autoridad otorgar un bono de productividad y excelencia a empleados que al momento de la correspondiente evaluación lleven nombrados en sus puestos menos de seis (6) meses, de acuerdo con la excelencia y el compromiso con que hayan ejecutado sus funciones durante el término de las mismas.

Aquellos empleados que hayan sido destituidos del servicio público durante el periodo en evaluación no serán elegibles para recibir este bono. Se dispone, además, que ningún empleado podrá recibir más de un bono por este concepto durante un mismo año.

### IV. CUANTIA DEL BONO

La cuantía del bono será la correspondiente al resultado de la evaluación del empleado, hasta un máximo de \$1,260.00. En el año en el cual se adoptan estas normas, la cuantía máxima del bono será de \$1,050.00, debido a que la cantidad será ajustada de

acuerdo con el periodo de evaluación. Para este periodo cada punto en la Hoja de Evaluación tendrá un valor de \$50.00 hasta un máximo de \$1,050.00

#### V. PERIODO DE EVALUACIÓN Y FECHA DE PAGO

Para el año en el cual se adoptan las presentes normas, el periodo de evaluación comprenderá desde el 1ero. de febrero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2001. En años subsiguientes en que sea otorgado el bono no recurrente, el periodo de evaluación comprenderá desde el 1ero. de diciembre de un año natural hasta el 30 de noviembre del próximo año natural. Para aquellos empleados que lleven laborando seis (6) meses o menos, se utilizará dicho periodo para su evaluación. El pago del bono se efectuará durante el mes de diciembre.

#### VI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El Supervisor Inmediato de cada empleado elegible, en unión al Director de Área u Oficina en cuestión, evaluará las ejecutorias de cada empleado durante el periodo de evaluación. De acuerdo con esta evaluación preliminar, el Director de Área u Oficina asignará la puntuación de cada empleado en la Hoja de Evaluación. La puntuación asignada por el Director de Área u Oficina estará sujeta a la revisión y aprobación final del Director Ejecutivo.

#### VII. CRITERIOS A UTILIZARSE

La elegibilidad de un empleado al beneficio del bono, se determinará a base de la evaluación de sus ejecutorias durante el periodo cubierto, utilizando los siguientes criterios de evaluación:

- A. Productividad = Laboriosidad del empleado que surge de la rapidez, calidad y cantidad de trabajo que realiza conforme a las funciones de su puesto y cómo

dicha laboriosidad impacta en los logros de los objetivos de la Autoridad. La misma debe exceder lo que se espera del empleado al nivel de clasificación del puesto que ocupa.

- B. Eficiencia = Capacidad para realizar un trabajo de calidad con un mínimo de errores.
- C. Organización = Habilidad para ejecutar el trabajo de una forma ordenada y sistemática, dándole prioridad a las tareas que verdaderamente la tienen.
- D. Iniciativa y Creatividad = Habilidad para hacer uso de sus talentos y capacidades especiales con el fin de buscar y desarrollar nuevos métodos para realizar sus labores y las del grupo de trabajo al cual pertenece.
- E. Adaptabilidad = Capacidad para mantener autocontrol y poder trabajar en forma efectiva aunque se encuentre bajo situaciones de tensión (Ej. Presión de tiempo, exceso de trabajo, emergencia, etc.)
- F. Asistencia y Disponibilidad = Asistir al trabajo con regularidad y puntualidad, de manera que los servicios no se vean afectados. Se considerará para estos propósitos el número de ausencias esporádicas del empleado, aunque las mismas hayan sido autorizadas. No se considerarán las licencias de vacaciones, aquella licencia por enfermedad de tres (3) días o más sustentada por un certificado médico, licencia militar, licencia de maternidad o cualquier otra licencia autorizada por el Reglamento de Personal de la Autoridad de Desperdicios Sólidos. Las tardanzas habituales se considerarán como parte de este criterio.

La disponibilidad se define como la disposición del empleado para trabajar bajo condiciones extraordinarias, tales como: fuera de horario regular, en equipo para conseguir las metas organizacionales y participar en la solución de situaciones imprevistas.

- G. Disciplina = Sujeción y cumplimiento del empleado con las normas de conducta establecidas en las "Normas Internas sobre Jornada de Trabajo, Asistencia y Medidas Correctivas".

#### VIII. DETERMINACIÓN

El Director Ejecutivo, conforme las recomendaciones y recursos disponibles para este propósito, hará las determinaciones finales, de acuerdo con estas normas internas.

La Oficina de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad de adiestrar a los Directores de Área u Oficina y éstos, a su vez, deberán informar a todos los empleados sobre los criterios de evaluación que se tomarán en consideración para otorgar el bono.

#### IX. VIGENCIA

Estas normas entrarán en vigor el 31 de OCTUBRE de 2001 y serán aplicables para otorgar el bono no recurrente durante el año 2001 y en años subsiguientes en los cuales se determine que se otorgará el mismo. Se dispone que las presentes normas sustituyen y dejan sin efecto cualquier otra normativa promulgada anteriormente para la concesión de un bono no recurrente por productividad o servicios extraordinarios en la Autoridad de Desperdicios Sólidos.

En San Juan, Puerto Rico, a 31 de OCTUBRE de 2001.



LUIS E. RODRIGUEZ RIVERA  
DIRECTOR EJECUTIVO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
AUTORIDAD DE DESPERDICIOS SOLIDOS  
HOJA DE EVALUACIÓN  
BONO NO RECURRENTE DE INCENTIVO Y RECONOCIMIENTO  
POR PRODUCTIVIDAD Y SERVICIOS DE EXCELENCIA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN <sup>1</sup>
1. PRODUCTIVIDAD(0-1-2-3)	_____
2. EFICIENCIA (0-1-2-3)	_____
3. ORGANIZACIÓN (0-1-2-3)	_____
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD* (0-1-2-3)	_____
5. ADAPTABILIDAD(0-1-2-3)	_____
6. ASISTENCIA Y DISPONIBILIDAD* (0-1-2-3)	_____
7. DISCIPLINA (0-1-2-3)	_____
<b>TOTAL DE PUNTOS<sup>2</sup>:</b>	_____

NOMBRE DEL EMPLEADO: \_\_\_\_\_

DIRECTOR DE AREA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

VO. BO. \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR EJECUTIVO**

**CRITERIOS DE EJECUCION**

- a. Cero (0) representa que el empleado realiza sus funciones de acuerdo a la Hoja de Deberes y Resultados Esperados del Sistema de Evaluación y Motivación.
- b. Uno (1) representa que el empleado sobrepasa en la realización de sus funciones.
- c. Dos (2) representa que el empleado realiza sus funciones de manera sobresaliente.
- d. Tres (3) representa que el empleado realiza sus funciones de manera extraordinaria y que se esfuerza consistentemente por ir más allá de sus funciones.

**CRITERIO DE ASISTENCIA**

- a. Cero (0) equivale a 13 ó más ausencias esporádicas en un periodo de doce (12) meses.
- b. Uno (1) equivale a 9 hasta 12 ausencias esporádicas en un periodo de doce (12) meses.
- c. Dos (2) equivale a 5 hasta 8 ausencias esporádicas en un periodo de doce (12) meses.
- d. Tres (3) equivale a 0 hasta 4 ausencias esporádicas en un periodo de doce (12) meses.

<sup>1</sup>La puntuación de ninguno de los renglones de criterios debe exceder tres (3) puntos, aún cuando estos estén compuestos por dos (2) criterios

<sup>2</sup> Nunca excederá de 21 puntos.