

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de la Contabilidad Central de Gobierno

Carta Circular
Núm. 1300-07-06

Año Económico 2006
8 de septiembre de 2005

A los Secretarios de Gobierno y
Directores de Dependencias del
Estado Libre Asociado de Puerto
Rico

**Asunto: Implantación del Programa de
Oportunidades de Horario
Reducido para los Empleados
Públicos**

Estimados señores:

El Boletín Administrativo Núm. OE-2005-55 del 3 de agosto de 2005, según enmendado, creó el Programa de Oportunidades de Horario Reducido de los Empleados Públicos (Programa). El mismo consiste en la reducción voluntaria de la jornada de trabajo de aquellos empleados públicos que así lo soliciten. Mediante esta medida a la vez que se flexibiliza la jornada laboral del empleado, el Gobierno logra mitigar el impacto adverso de la actual situación fiscal que sufre el país.

Dicha Orden Ejecutiva delegó a este Departamento la responsabilidad de efectuar las correspondientes transacciones administrativas en relación con la nómina gubernamental.

El propósito de esta Carta Circular es impartir las instrucciones a seguir para el trámite y contabilización de la nómina de los empleados gubernamentales que se acojan voluntariamente a la jornada reducida. Estas disposiciones no aplicarán a la Universidad de Puerto Rico, la Comisión Estatal de Elecciones y a las Corporaciones Públicas. Tampoco aplicará a las agencias que tienen la versión 8.8 del Sistema RHUM para las cuales se emitirá otra Carta Circular con las instrucciones a seguir.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para propósitos de esta Carta Circular, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Agencia – conjunto de funciones, cargos y puestos que constituyen toda la jurisdicción de una autoridad nominadora, independientemente de que se le denomine departamento, oficina, administración, autoridad, comisión, junta, cuerpo o consejo.

2. Autoridad Nominadora- todo Jefe de agencia con facultad legal para hacer nombramientos para puestos del Gobierno.

3. Pensión Máxima – pensión a la que puede acogerse el empleado luego de haber completado treinta (30) años de servicio y haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad.

4. Programa – Programa de Oportunidades de Horario Reducido para Empleados Públicos.

ALTERNATIVAS DE REDUCCIÓN DE JORNADA

Las alternativas voluntarias establecidas para los empleados públicos en la Orden Ejecutiva son las siguientes:

1. Trabajar en cada jornada semanal un (1) día menos, independientemente de los días feriados oficiales o concedidos con cargo a alguna licencia en dicha semana.

Aquellos empleados que se acojan a la jornada laboral semanal de cuatro días, devengarán un ochenta y cinco por ciento (85%) de su retribución bruta, aún cuando su jornada laboral sea reducida en un veinte por ciento (20%). En estos casos se le concede un beneficio de cinco por ciento (5%).

2. Trabajar la mitad de su jornada regular de trabajo. Bajo esta alternativa el empleado trabajará el cincuenta por ciento (50%) de su jornada regular semanal actual y devengará un sesenta y cinco por ciento (65%) de su salario antes de la reducción. En estos casos se le concede un beneficio de quince por ciento (15%).

3. Aquellos empleados que le falten cinco (5) años o menos para acogerse a una pensión máxima de retiro solo trabajarán el cincuenta por ciento (50%) de su jornada regular semanal actual y se les remunerará por el setenta y cinco por ciento (75%) del salario, lo que equivale a un incentivo de un veinticinco por ciento (25%). Estos empleados podrán continuar con este arreglo por el tiempo que le reste para cumplir con los requisitos para acogerse a la pensión máxima de retiro.

Al solicitar esta alternativa, el candidato deberá haber alcanzado la edad mínima de cincuenta (50) años y tener acreditado veinticinco (25) años de servicios cotizados al Sistema de Retiro.

La autoridad nominadora podrá, sin afectar el servicio, autorizar cualquier opción de jornada de trabajo solicitada por el empleado, siempre y cuando la jornada diaria sea uniforme y se ajuste al total de horas semanales requeridas en la alternativa correspondiente dispuesta en la Orden Ejecutiva.

RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

1. Las Oficinas de Recursos Humanos de las Agencias requerirán a los empleados interesados en acogerse voluntariamente a la jornada laboral semanal reducida que completen el formulario **Solicitud de Ingreso al Programa Voluntario de Reducción de Jornada de Trabajo**. En la misma indicarán, entre otras cosas, la alternativa seleccionada. La autoridad nominadora le notificará al empleado la acción tomada en un término no mayor de quince (15) días calendario a partir de la fecha de radicación de la solicitud.

2. En caso de ser aprobada la petición, se le enviará una notificación al empleado que indicará la alternativa seleccionada, día y horario en que trabajará, sueldo mensual y la fecha de comienzo. No se procesará cambio alguno en el Sistema de Recursos Humanos Mecanizados (RHUM) por concepto de Programa de Oportunidades de Horario Reducido para los Empleados Públicos, de no estar aprobado por la autoridad nominadora.

3. El Oficial de Nóminas al recibir la Solicitud de Ingreso al Programa Voluntario de Reducción de Jornada de Trabajo calculará manualmente, por quincena, la cantidad a descontar por concepto de salario ajustado según la alternativa seleccionada por el empleado y el descuento correspondiente a la aportación de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

4. Registrarán las transacciones en el Sistema RHUM como se indica a continuación:

a. Accesará la pantalla **Maintain Payroll Data (US) – Use-Additional Pay** y en el campo **Earnings Code** entrará el código **LRS** (Programa de Oportunidades), en el campo **Effective Date** indicará la fecha de efectividad al primer día de la quincena de la reducción del sueldo y en el campo de **Earnings** entrarán, **en negativo**, la cantidad calculada del descuento de sueldo que corresponde a su quincena. Deberán asegurarse en esta pantalla que tanto la opción **OK to Pay** y en el campo **Applies to Pay Periods** las opciones **First** y **Second** estén seleccionadas.

El siguiente ejemplo esta basado en un empleado acogido a la reducción del quince por ciento (15%).

Sueldo: \$1,814.00
Sueldo por Quincena: \$907.00
Reducción: 15% (0.15)
Cantidad Reducida: \$ -136.05
Sueldo Quincenal Ajustado: \$ 770.95

The screenshot shows a software window titled "Maintain Payroll Data (US) - Use - Additional Pay". The window has a menu bar (File, Edit, View, Go, Favorites, Use, Inquire, Help) and a toolbar with various icons. Below the toolbar, there are tabs for "Additional Pay 1", "Additional Pay 2", and "Additional Pay 3". The main area contains several fields and sections:

- Empl Rcd#:** 0
- Earnings Code:** LRS (Programa de Oportunidades)
- Effective Date:** 10/01/2004
- Default to Current Job Data:**
 - Compensation Rate/Frequency:** \$1,814.000000 Monthly
 - Standard Hours:** 37.50
 - Employee Type:** Salaried
- Or Overrides to Job Data...:**
 - Addl Seq #:** 1
 - Rate Code:** (empty)
 - Earnings:** \$-136.05
 - Hours:** (empty)
 - Reason:** Not Specif
 - Hourly Rate:** (empty)
 - Goal Amt:** (empty)
 - Goal Bal:** (empty)
 - Sep Chk #:** Disable Direct Deposit Prorate Additional Pay OK to Pay
 - Applies to Pay Periods:** First Second Third Fourth Fifth

Callout boxes with arrows point to the following elements:

- Código de Ingreso a ser entrado para el Programa Reducción Jornada** (points to Earnings Code: LRS)
- Fecha de efectividad que comienza la reducción.** (points to Effective Date: 10/01/2004)
- Cantidad calculada a ser descontada quincenalmente al empleado acogido al Programa. Esta se entrará en **negativo**.** (points to Earnings: \$-136.05)
- Seleccionar esta opción** (points to the OK to Pay checkbox)
- Seleccionar estas dos opciones** (points to the First and Second checkboxes)

Una vez realizado este cambio el Sistema ha sido programado para ajustar todos los descuentos de sueldo autorizados por ley al sueldo ajustado, según la alternativa seleccionada, **excepto** por la aportación correspondiente al Sistema de Retiro de los Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico la cual el Sistema continuará computando utilizando el sueldo anterior a la reducción y el descuento de ahorros de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado (AEELA).

b. Para registrar el descuento de ahorros de la Asociación de AEELA accederá la pantalla **Administer Base Benefits – Use - Savings Plans** y en el campo **After-Tax Investment** seleccionará la opción **Flat Amount** y entrará la cantidad calculada quincenalmente basado en el sueldo ajustado del empleado (Ver Ejemplo).

Sueldo Quincenal Ajustado: \$770.95
Ahorros AEELA: 3% (0.03)
Cantidad Ajustada: \$23.13

Administer Base Benefits - Use - Savings Plans

File Edit View Go Favorites Use Report Help

Elections Rollovers Investments Beneficiaries

Empl Rcd#: 0

Plan Type: 40 GPR Savings Plan

Coverage Begin Date: 10/01/2004 Deduction Begin Date: 10/01/2004

Participation Election: Elect Waive Terminate Elect Date: 10/01/2004

Benefit Plan: GPRS GPR Plan de Ahorros de AEELA Option:

Before-Tax Investment: Flat Amount Percent of Gross

After-Tax Investment: Flat Amount 23.13 Percent of Gross

Employee Status: Active Annual Excess Credits:

Benefit Program: PR Deduct

Elections Update/Display All

Cantidad calculada para el descuento de ahorro basado en el nuevo sueldo quincenal del empleado acogido al Programa.

El procedimiento para determinar las cantidades a descontar bajo los incisos 2 y 3 presentadas en la Sección Alternativas de Reducción de Jornada será el mismo.

5. Cuando se efectuó cualquier transacción de personal que conlleve un cambio de sueldo, este se ajustará a base de la alternativa de jornada de trabajo reducida autorizada. A estos efectos, se realizará el cómputo de acuerdo a las normas retributivas aplicables a la transacción como si el empleado tuviese una jornada de trabajo completa y, a este resultado, se le aplicará el por ciento de retribución correspondiente a la alternativa de jornada reducida en cuestión. En estos casos, también será necesario calcular nuevamente la cantidad a descontar al sueldo ajustado y el descuento correspondiente a la aportación de AEELA, según explicado en las Secciones 4 a y b anteriores.

Dicho proceso también deberá ser realizado al momento de cancelación de la participación del empleado en el Programa o por cambios en la alternativa seleccionada al momento de la renovación.

6. Por ningún motivo deberán modificar el sueldo del empleado en la opción **Compensation Rate** del panel **Administer Workforce (US)- Use - Job Data** en las transacciones relacionadas a la reducción de jornada.

7 La Autoridad Nominadora en cualquier momento, por necesidad del servicio, podrá suspender la participación del empleado en el Programa. A estos efectos, le notificara al empleado con treinta días de antelación de la fecha de terminación. La Autoridad Nominadora no podrá impedir que el empleado participante regrese a su jornada regular de trabajo de este así solicitarlo.

EXCLUSIONES

1. Los empleados que reúnan los requisitos de edad y años de servicio para acogerse a la pensión máxima de retiro (55 años de edad y 30 años de servicio).

2. Aquellos empleados pertenecientes al Programa de Horario Extendido.

3. Policías activos en labores de patrullaje y que presten servicios de vigilancia y seguridad.

4. Maestros que activamente impartan clases durante el semestre escolar corriente.

5. Médicos y enfermeras.

6. Otros empleados públicos que rindan servicios esenciales directos a la ciudadanía.

7. Empleados adscritos a programas de duración determinada sufragados en su totalidad con fondos federales.

8. Empleados de agencias cuyo funcionamiento y programas son sufragados en su totalidad con fondos federales.

9. Empleados irregulares.

Será responsabilidad de todos los patronos del Gobierno Central entregar esta Carta Circular al personal responsable de preparar las nóminas y a cualquier otro personal que sea necesario para el cumplimiento de la misma.

CC 1300-07-06
8 de septiembre de 2005
Página 7

Para cualquier duda relacionada a esta Carta Circular, pueden comunicarse al Área de Control de Nómina (787) 721-2020 ext. 3078. Para orientación adicional en cuanto al alcance de la Orden Ejecutiva pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado (ORHELA) al (787) 781-4300.

Cordialmente,

Juan C. Méndez Torres
Secretario de Hacienda