

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

INFORME DE LOGROS
2017-2020

Lcda. Lisneida Nieves Martínez
Secretaria Auxiliar

SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS INFORME DE LOGROS 2017-2020

La Secretaría de Recursos Humanos está compuesta por dos áreas esenciales, las cuales brindan servicio a los empleados del Departamento de la Vivienda y la Administración de Vivienda Pública, empleados jubilados y público en general. Éstas son: el Área de Transacciones de Personal, compuesta por la División de Nóminas, División de Licencias, el Archivo, la División de Reclutamiento y Selección, División de Clasificación y Retribución y la División de Nombramientos y Cambios. Por otro lado, el Área de Servicios al Empleado, compuesta actualmente por la División de Orientación, la División de Capacitación, Evaluación y Motivación, el Dispensario y el Centro de Cuidado Diurno. Además, cuenta con el Programa de Ayuda al Empleado (PAE), el cual responde directamente al Secretario Auxiliar.

Para finales del año 2018, dio inicio el Programa de CDBG-DR, dirigido a la recuperación de los daños ocasionados por los huracanes Irma y María. Como parte de los recursos humanos del mencionado Programa, una vez reclutado, se designó el personal de trabajo en nuestra Secretaría para los asuntos de los empleados en la División de Licencias, Reclutamiento y Nombramientos y Cambios.

A continuación, le presentamos el Informe de Logros de nuestra Secretaría por Área de Servicio y Divisiones.

A- Oficina Propia de la Secretaria Auxiliar

- Se recibieron sobre 20 casos para la aplicación de medidas disciplinarias. Los mismos fueron investigados y cerca de 10 de ellos dieron lugar a una acción disciplinaria, mientras que en los casos restantes se determinó que no la requerían.
- Se implementó el Programa Vivienda en Movimiento (un programa de ejercicios en pro de la salud y bienestar) para los empleados del Departamento de la Vivienda y la Administración de Vivienda Pública. El mismo cuenta con una participación de alrededor de 30 empleados. Previo a la pandemia, se ofrecía a las 5:00 PM en las facilidades de la Agencia (Oficina Central). Gracias a este programa se mejoró la calidad y productividad de los empleados participantes.
- Se unificaron todos los reglamentos del Departamento de la Vivienda y la Administración de Vivienda Pública, atemperándolos a las leyes vigentes. Actualmente nos encontramos en el proceso de revisión para ser implementado.
- Se preparó el Reglamento para las Áreas de Lactancia del Departamento de la Vivienda. Además, se asignaron las áreas de lactancia en las diferentes Regiones de la agencia.

- Hemos trabajado un total de 250 solicitudes para préstamos de emergencia de AEELA como consecuencia de los temblores ocurridos desde enero de 2020.
- Actualmente el Departamento de la Vivienda cuenta con un total de 211 empleados, de los cuales 22 corresponden al Servicio de Confianza. Por su parte, la Administración de Vivienda Pública cuenta con un total de 418 empleados, 28 de éstos en el Servicio de Confianza.
- Nos hemos mantenido realizando nombramientos transitorios para el Programa de CDBG-DR, de forma continua, contando actualmente con 160 empleados del Programa, de los cuales 28 son del Servicio de Confianza.
- Se preparó el Reglamento para el trabajo a distancia según la Ley Núm. 36-2020.
- Se preparó el Plan de Control de Exposición a COVID-19 y se discutió el mismo con los empleados.

1. Programa de Ayuda al Empleado

- Luego del paso del huracán María, se trabajó junto con INSPIRA Mental Health y se ofreció a los empleados del DV y AVP el taller: **El Camino de la Resiliencia Después del Huracán María**.
- Un logro significativo fue el que se identificaron cuarenta y nueve (49) empleados afectados por el Huracán María y, en coordinación con voluntarios, se recogieron *matresses* inflables, sábanas, y agua para distribuir entre ellos.
- Se ofreció la alternativa de los servicios de salud mental de Greistar, recomendados y contratados por la Administración de Servicios Generales con fondos de FEMA, para ofrecer servicios de salud mental a los cuarenta y nueve (49) empleados que fueron afectados por el huracán María
- Cada año, durante la semana que se conmemora el **Día Nacional de Prevención del Suicidio**, se ofrece una charla relacionada al tema, con la participación de nuestros empleados.
- Se trabajó el Protocolo para el Manejo y la Prevención del Comportamiento Suicida del DV y su agencia adscrita.
- Se realizaron varios acomodos razonables según la Ley ADA.
- Luego de los sismos ocurridos en enero de 2020, el PAE se movió por las diferentes regiones de la agencia para brindar sus servicios de forma directa a los empleados.
- Mientras comenzamos a vivir los efectos de la pandemia ocasionada por el COVID-19, el PAE coordinó diferentes charlas virtuales para todos los empleados de la agencia.
- Durante la pandemia por COVID-19, el PAE se mantuvo brindando sus servicios mediante tele-consulta.

B- ÁREA DE SERVICIOS AL EMPLEADO

1. División de Orientación y Planes Médicos

- Durante la pandemia se pudo coordinar y dar orientación de manera virtual a todos los empleados sobre los diferentes planes médicos.
- Se logró la renovación de los planes médicos y suplementarios en el término dispuesto, de forma ordenada y manteniendo el distanciamiento.
- Logramos la participación de 14 empleados en la Fase I y 24 en la Fase II del Programa de Transición Voluntaria (PTV), para un total de 38 empleados.
- Se logró que 3 empleados que quedaron pendiente bajo la Ley Núm. 211-2015 del Programa de Pre-retiro Voluntario pudieran acogerse al programa con todos sus beneficios.

2. Dispensario (Enfermería)

La naturaleza del trabajo del dispensario o enfermería consiste en prestar servicios en el campo de la Enfermería Generalista a empleados del Departamento de la Vivienda, sus agencias adscritas y a los visitantes. El servicio brindado consiste en primeros auxilios, toma de presión arterial, pulso, temperatura, saturación de oxígeno, medidas de masa corporal, además, se administran medicamentos inyectables según prescripción médica.

- Se coordinaron clínicas de cernimiento de salud, charlas y orientaciones de manera individual y vacunaciones, en conjunto con el Departamento de Salud y entidades privadas.
- Llevamos a cabo 3 Clínicas de Vacunación contra la influenza (2 en octubre 2018 y una en septiembre de 2019), con el apoyo de Farmacias Walgreens.
- Realizamos 3 Clínicas de Mamografías con Senos PR (dos de éstas en 2018 y una en 2019).
- Con la colaboración del Municipio de San Juan, llevamos a cabo una Clínica de Respuesta Rápida de VIH en enero de 2018.
- En apoyo y colaboración con el Banco de Sangre de PR, llevamos a cabo dos sangrías para la recolección de sangre y plaquetas (julio 2017 y 2018).
- Día Nacional de Recogidos de Medicamentos - 23 de octubre de 2019 con la colaboración de Drug Enforcement Administration.
- Redacción del Protocolo para la toma de temperaturas en respuesta al COVID-19 en el Departamento de la Vivienda y la Administración de Vivienda Pública.
- En colaboración con Immuno Reference Lab y mediante servi carro, se realizaron las pruebas moleculares de COVID-19 a todos los empleados del Departamento de la Vivienda y la Administración de Vivienda Pública.

3. División de Capacitación, Evaluación y Motivación

- Se coordinaron un total de 80 adiestramientos para los empleados de la Administración de Vivienda Pública con la OATRH y la alianza ALI-UPR.
- En medio de la emergencia por el COVID-19, se coordinaron adiestramientos para los empleados del DV y AVP, mediante las diferentes plataformas virtuales.

4. Centro de Cuidado Diurno y Desarrollo Preescolar

- Se actualizó el plan de Manejo de Emergencias y se llevaron a cabo simulacros con los niños en caso de terremoto y fuego.
- En agosto 2019, celebramos el Aniversario número 40 del Centro de Cuidado Diurno y Desarrollo Preescolar. En esta ocasión contamos con la participación del grupo Atención Atención para el disfrute de los niños.
- Como consecuencia de la Pandemia por el COVID-19, y con el propósito de continuar la educación y preparación de nuestro grupo de niños en edad preescolar (4 años), hemos logrado impartir las clases de manera virtual desde agosto de 2020.
- Mediante la Asociación de Padres se logró entregar una tableta a cada niño del Centro de Cuidado Diurno y Desarrollo Preescolar.

C-ÁREA DE TRANSACCIONES DE PERSONAL

1. División de Reclutamiento y Selección / Clasificación y Retribución

- Para cumplir con la implantación del Plan de Clasificación del Gobierno Central, se solicitaron las Descripciones de Puestos actualizadas de todos los empleados de carrera y confianza del Departamento de la Vivienda. Las mismas fueron recibidas, revisadas y organizadas. Posteriormente se lograron entregar todas las Descripciones de Puestos a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH).
- Se completaron aproximadamente seiscientos treinta y siete (637) Descripciones de Puestos Vacantes del Departamento de la Vivienda. Posteriormente se entregaron todas las Descripciones de Puestos Vacantes a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH).
- Según las Normas para la Implantación de los Planes de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera y el Servicio de Confianza del Gobierno Central, la OATRH envió a cada agencia las Listas de Puestos Clasificados. Se logró evaluar la clasificación otorgada por la OATRH a cada puesto y se completaron las siguientes listas:

- Lista de Conversión de Puestos Vacantes Servicio de Carrera y Confianza
 - Lista de Conversión de Puestos Ocupados Servicio de Carrera
 - Lista de Puesto No Sometidos a la OATRH
 - Lista de Conversión de Puestos No Clasificados por la OATRH
 - Lista de Conversión de Puestos Servicio de Confianza
- Se colaboró con la creación del Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución del Programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario para la Recuperación ante Desastres de Puerto Rico (CDBG-DR).
 - Se revisaron todas las Normas de Reclutamiento del Plan de Clasificación del Programa CDBG-DR y se realizaron las debidas enmiendas.
 - Se realizaron las evaluaciones de preparación académica y experiencia de aproximadamente cien (100) resumes para comenzar con el reclutamiento de personal del Programa CDBG-DR.
 - El 1 de abril de 2019, se nombró el Oficial de Recursos Humanos del Programa CDBG-DR. En ese momento la División de Reclutamiento y Selección ya había logrado realizar treinta y cinco (35) nombramientos para el Programa CDBG-DR.
 - Se logró concretar el traslado de los empleados de CDBG Municipal al Departamento de la Vivienda, al igual que los empleados del Programa de Vales para la Libre Selección de Vivienda (Sección 8) a la Administración de Vivienda Pública.
 - Se trabajó el proceso de Movilidad para la Secretaría de Finanzas (DV) y el Área de Desarrollo y Construcción de Proyectos (AVP).
 - Se trabajó el proceso para la publicación de las Convocatorias. Se publicaron un total de 12 Convocatorias. (DV-3 y AVP-9).
 - Preparamos el procedimiento conforme a las regulaciones, atemperadas a las medidas de prevención por COVID-19, para la publicación y recibo de convocatorias durante la emergencia del COVID-19. De igual forma, el procedimiento de reclutamiento de forma virtual.

2. División de Nombramientos y Cambios

- Creación del Programa CDBG-DR – 2018.
- Nombramientos de empleados del Programa CDBG-DR.
- Creación de puestos para el traslado de empleados de CDBG-Municipal –2019.
- Traslado de empleados de CDBG-Municipal.
- Creación de puestos para el traslado de empleados del Programa de Vales para la Libre Selección de Vivienda (Sección 8) a la Administración de Vivienda Pública – 2020.
- Traslado del Programa de Vales para la Libre Selección de Vivienda (Sección 8) a la Administración de Vivienda Pública.
- Se realizaron 2 Nombramientos de Carrera y 9 Ascensos por Certificación de Elegibles mediante Convocatorias del DV y AVP.

3. División de Licencias

- Adquisición y manejo de la versión 8.1 de KRONOS.
- Se implementó el sistema mecanizado en todas las regiones de la agencia.
- Trabajar en tiempo record los pagos de las horas extras trabajadas por los empleados en respuesta al huracán María.

4. División de Nóminas

- Logramos procesar en nómina todos los paylines/offcycles pendientes hasta el presente.
- Trabajamos todas las liquidaciones del Programa de Preretiro Voluntario Ley Núm. 211-2015.
- Se trabajaron las liquidaciones de los empleados acogidos al Programa de Transición Voluntaria, Primera Fase y Tercera Fase – Primer y Segundo Periodo.
- Se ha podido pagar a los nuevos nombramientos, entre la primera y segunda quincena del mes en que son nombrados.
- Se han trabajado rápidamente todas las solicitudes de **préstamos de Desastres de AEELA** que han surgido desde el 2017 hasta el presente, tales como huracanes Irma y María, desastres por lluvias, terremotos, pandemia y huracán Isaías.
- Se pagó el aumento de sueldo a los empleados de la Administración de Vivienda Pública en la misma quincena en que fue efectivo (agosto 2020).
- Se procesaron los pagos de Horas Extras de los empleados de la Administración de Vivienda Pública por los Terremotos ocurridos en enero 2020 y están en proceso los pagos del Departamento de la Vivienda para el mes de octubre 2020.

PROGRAMA CDBG-DR

➤ División de Asistencia y Licencias

- Se creó la Hoja de Trabajo (*timesheet*) – esta herramienta física y digital permite a los empleados registrar el tiempo trabajado e identificar las actividades realizadas y que las mismas estén relacionadas a los objetivos nacionales del Programa CDBG-DR.
- Se otorgó acceso a la tarjeta Kronos de cada empleado de CDBG-DR para poder ver el registro de asistencia y balances en tiempo real.
- Se implementó el Módulo de *HR-Admin* en Kronos para mantener el registro de transacciones de Personal y el Roster de manera electrónica.
- Se trabajó y procesó el reembolso de fondos de nómina del Programa CDBG-DR para PRDOH por la cantidad de \$4,582,936.26 y \$96,643.74 para PRPHA.

- Se orientó a los empleados y supervisores sobre las disposiciones del trabajo a distancia y asistencia y licencias especiales, logrando dar continuidad a los servicios del Programa CDBG-DR durante el cierre de operaciones por COVID-19. (Non stop).

➤ **División de Reclutamiento**

- Recibimos la aprobación del 100% de los planteamientos sometidos a la Oficina de Gerencia y Presupuesto de los puestos transitorios.
- Se han evaluado un total de 383 resúmenes y enviados al proceso de entrevistas en las diferentes divisiones del Programa CDBG-DR.

➤ **División de Nombramientos y Cambios**

- Desde que comenzó el Programa de CDBG-DR al presente, hemos realizado un total de 160 nombramientos de empleados.
- Durante la pandemia, velando por la salud y seguridad de los candidatos y empleados, se llevaron a cabo los nombramientos de manera escalonada. De igual forma, se reprogramaron las orientaciones y se ofrecieron de manera virtual mediante la plataforma de *Microsoft Teams*.