

# Informe de Transición

---

Tomo I, II, III, IV y V



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Lcda. Marta Vera Ramírez  
Directora

15 de octubre de 2008

---

# Tabla de Contenido

	Tomo		Tomo
Introducción			
<b>CAPÍTULO 1</b>		<b>CAPÍTULO 5</b>	
<b>Información General de la Agencia</b>	1	<b>Aspectos Financieros</b>	
Misión de la Agencia	1	Situación Financiera	5
Base Legal	1	Planes de Acción Correctiva	5
		Desglose de Inversiones	5
<b>CAPÍTULO 2</b>		Inventario de Propiedad	5
<b>Organización</b>		Subastas	5
Estructura Organizacional	1	Contratos	5
Estructura Programática	1		
Plan de Trabajo	1	<b>CAPÍTULO 6</b>	
		<b>Acciones Judiciales</b>	
<b>CAPÍTULO 3</b>		Lista de Acciones Legales	5
<b>Leyes y Reglamentos</b>		Otros Procesos Administrativas	5
Reglamentos	2		
Memorandos, Cartas Circulares, Ordenes Administrativas y otros	2-3	<b>CAPÍTULO 7</b>	
Leyes (vigencia del 1ro de noviembre al 31 de diciembre de 2009)	3	<b>Resumen de asuntos sobre los que se recomienda atención inmediata</b>	1
<b>CAPÍTULO 4</b>			
<b>Recursos Humanos</b>			
Número de Empleados	4		
Permanentes	4		
Transitorios	4		
Confianza	4		
Relación de Puestos	4		
Lista de puestos vacantes y ocupados	4		
Planes de Clasificación y Retribución	4		
Asignación de Clases	4		
Servicio de Carrera	4		
Servicio de Confianza	4		
Escalas salariales	4		

## Introducción

Con la aprobación de la *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada*, se inició una nueva era en el Servicio Público esencialmente fundamentada en promover una gerencia de recursos humanos que facilite y se distinga la prestación al pueblo de servicios ágiles, eficaces y de calidad. Esto mediante la cabal administración y aplicación del Principio de Mérito como mecanismo rector.

A tenor con lo anterior, la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado (ORHELA) presentó a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) una Propuesta de Reorganización. La misma fue aprobada por la OGP en septiembre de 2005 y posteriormente implantada por nuestra Agencia en enero de 2006. Como resultado de la mencionada reorganización se estructura administrativa y funcional esta dependencia, se adscribió como unidad de trabajo de la ORHELA la División para el Desarrollo del Capital Humano responsable de ofrecer los servicios de adiestramiento y se consolidaron las *Áreas de Servicios Especializados a las Agencias y Servicios Especializados a los Municipios* en una sola, denominada *División de Servicios Especializados y Asesoramiento Técnico*. Se crearon, además, las siguientes áreas: *División de Auditoría Externa, Oficina de Planificación, Investigación, Evaluación, y Desarrollo*, el *Centro para la Mediación de Conflictos* y el *Centro de Acceso a la Información*. Asimismo, se redimensionó el alcance de los servicios de nuestra Área Legal, tras red denominarla como Oficina de Asesoramiento en Asuntos Legales y Laborales, a la vez que, se separó de ámbito la función de habilitar constituyéndose la *Oficina de Habilitación* en un unidad de trabajo independiente. Contamos, también, con otras áreas las cuales son igualmente necesarias para el logro de una administración pública efectiva y eficiente, entre éstas se encuentran la *Oficina de Sistemas de Información y Estadísticas, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas* y otras.

De otra parte, con la aprobación de la *Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, enmendada*, conocida como *Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico*, fueron delegadas a la ORHELA funciones adicionales relativas a los procesos de negociación y administración de los convenios colectivos de las agencias públicas. Dicha legislación trajo consigo nuevas tendencias y retos que enfrentar en el campo laboral del sector público, dirigidos a armonizar la administración de los recursos humanos y las

relaciones obrero patronales con el objetivo de alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia, productividad y satisfacción en el Servicio Público. De ahí que, tanto nuestros servicios de capacitación y adiestramiento al personal el sector público, como nuestro rol de asesoramiento interpretativo hayan tenido que diversificar para comprender las materias de relaciones laborales.

La nueva estructura organizacional de la ORHELA ha viabilizado el atender y cumplir con las funciones y facultades que nos impone la referenciada legislación y a su vez maximizar nuestros recursos humanos y fiscales. Ello, a pesar de no disponer de la necesaria asistencia económica que compense la limitación fiscal que nos representa el ofrecimiento gratuito de adiestramientos a los servidores públicos que laboran en las instrumentalidades que constituyen Administradores Individuales. (i.e., los componentes del Sistema de Recursos Humanos instituido en la Ley Núm. 184).

Lo anterior, en aras de que el quehacer de la ORHELA contribuya a reformar la gerencia del capital humano del sector público convirtiendo la misma en una ágil y atemperada a los cambios surgidos en el campo laboral y lograr una cultura de óptimo desempeño, que combine las diversas habilidades y capacidades del recurso humano para la consecución de las metas y objetivos trazados por cada agencia, en compromiso con la misión del Gobierno.

Por todo lo antes expresado y sin que se entienda limitativo ante la magnitud de las responsabilidades y deberes ordenada a esta Agencia por nuestra Ley Orgánica, presentamos el Informe de Transición el cual comprende la labor rendida y servicios ofrecidos por la ORHELA durante los años fiscales 2004-05, 2005-06, 2006-07 y 2007 hasta octubre de 2008.

## INFORMACIÓN GENERAL

### Misión de la Agencia

Ser ente asesor en todo lo relativo a la administración de recursos humanos y relaciones laborales en el sector público, Agencia líder y facilitadora en el desarrollo y capacitación de los recursos humanos gubernamentales, es reafirmar el Mérito como el principio rector en todo el Servicio Público; emitir normativa, asesorar y adiestrar a las agencias en cuanto a recursos humanos, negociación y administración de convenios colectivos, incluyendo uniformar los procesos de negociación colectiva bajo la Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público; desarrollar el recurso humano a través del adiestramiento y la capacitación para maximizar las competencias técnicas y profesionales del servidor público, conceptualizar y promover la Carrera Pública; habilitar para ocupar puestos públicos o contratar a personas inelegibles; fiscalizar y dar seguimiento al cumplimiento de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004 y su reglamentación mediante auditorías a los programas de recursos humanos de agencias y municipios; investigar y generar nuevos conocimientos e innovaciones en la administración y gerencia de humanos; mantener información actualizada sobre el estado del Sistema de Administración de los Recursos Humanos y la composición de la fuerza laboral en el Servicio Público; promover y ofrecer servicios de mediación como un método alternativo para la solución de conflictos; y aportar al desarrollo y la productividad óptima de los empleados para asegurar los más altos niveles de calidad, pulcritud y eficiencia en el quehacer gubernamental y la prestación de servicios a la ciudadanía.

### Base Legal

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, crea nuestra Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado y le ordena administrar la misma. Asimismo, la Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada, conocida como “Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público”, nos impone responsabilidades y funciones. Además, la Orden Ejecutiva Núm. 2000-14, que adscribió la Oficina de Asuntos Laborales y transfirió las funciones y las aportaciones que la nutren, a nuestra Agencia.

## ORGANIZACIÓN

### Estructura Organizacional

La ORHELA se compone de las siguientes unidades:

- Oficina de la Directora
- Oficina de Asesoramiento en Asuntos Legales y Laborales
- Oficina de Planificación, Investigación, Evaluación y Desarrollo
- Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- Oficina de Administración y Servicios Gerenciales
  - ⇒ Sección de Finanzas
  - ⇒ Sección de Presupuesto
  - ⇒ Sección de Administración de Documentos y Correspondencia
  - ⇒ Sección de Compras
  - ⇒ Sección de Recursos Audiovisuales
- Oficina de Recursos Humanos
  - ⇒ Programa de Ayuda al Empleado
- Oficina de Sistemas de Información y Estadísticas
  - ⇒ Centro de Acceso a la Información
- Oficina de Auditoría Interna
- Oficina de Habilitación
- División para el Desarrollo del Capital Humano
- División de Servicios Especializados y Asesoramiento Técnico
- División de Auditoría Externa (de programas de recursos humanos)
- Centro de Mediación de Conflictos

Se incluye el organigrama de la Agencia revisado por la OGP para el proceso de aprobación de la reorganización parcial (septiembre de 2005).

## Estructura Programática *(según Documento de Presupuesto)*

- ◆ **Programa de Dirección y Administración General** - Este componente cuenta con **7 empleados** en el servicio de confianza y en coordinación con el resto de los programas, establece la planificación integral de la Agencia. Además, ofrece servicios de apoyo necesarios a los programas operacionales y emite normativas y reglamentación (interna y externa) en materia de política interpretativa.
  
- ◆ **División para el Desarrollo del Capital Humano** *(antes, Instituto para el Desarrollo del Personal)* - Esta área programática ofrece adiestramientos dirigidos tanto a empleados de agencias como de municipios, así como a la empresa privada. Los mismos están basados en estudios de necesidades que somete cada organismo anualmente a nuestra Oficina. Los empleados de los Administradores Individuales se beneficiarán de los adiestramientos y servicios de la División, libre de costo<sup>1</sup>, conforme lo establece la Ley Núm. 184. Este componente cuenta con **14 empleados**.
  
- ◆ **Área de Auditoría Externa** - Esta área programática supervisa y fiscaliza adecuadamente el fiel cumplimiento de la Ley Núm. 184 y de la reglamentación aplicable sobre administración de recursos humanos por los componentes del Sistema y de la Ley Núm. 81 en el caso de los municipios, a través de planes de seguimiento y auditorías a los programas de recursos humanos. Estas auditorías han de cubrir, sin que se entienda exhaustivo, el apropiado funcionamiento de los respectivos sistemas de personal, la aplicación del Principio de Mérito y los métodos de retribución. Véase, Sección 4.3.2(i) de la Ley. Esta área comprende un total de **74 empleados** y en términos presupuestarios, incluye los gastos de varios componentes de apoyo administrativo, entre ellos: *Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Oficina de Administración y Servicios Gerenciales, División de Auditoría Externa, Centro para la Mediación de Conflictos, Programa de Ayuda al Empleado (PAE) y de la Oficina de Recursos Humanos.*

---

<sup>1</sup>Como resultado de la aprobación de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, la ORHELA no puede cobrar a las Agencias comprendidas dentro del Sistema de Recursos Humanos, para sufragar los gastos que resulten necesarios para el cabal cumplimiento de nuestra encomienda en ley. Su razón intrínseca es preciosa, toda vez que el legislador, en pos de profesionalizar el servicio público, prohibió que la ORHELA cobre a dichas agencias, para que el dinero no sea una excusa para que los empleados públicos se adiestren adecuadamente.

- ◆ **Área de Servicios Especializados y Asesoramiento Técnico** - Esta área programática orienta, asesora y ofrece ayuda técnica a las agencias de la Rama Ejecutiva, organismos gubernamentales componentes del Sistema, gobiernos municipales y corporaciones públicas. Además, ofrece servicios de desarrollo o revisión de planes de clasificación y retribución, elaboración de normas de reclutamiento, bases de evaluación y el desarrollo y administración de exámenes. Esta área comprende un total de **47 empleados** y en términos presupuestarios, incluye los gastos de varios componentes de apoyo administrativo, entre ellos: *Oficina de Auditoría Interna, Oficina de Asesoramiento en Asuntos Legales y Laborales, Oficina de Habilitación, Oficina de Planificación, Investigación, Evaluación y Desarrollo, División de Servicios Especializados y Asesoramiento Técnico y de la Oficina de Sistemas de Información y Estadísticas.*

## Plan de Trabajo (por unidades)

Se incluye status y proyectos 2004-2008, los logros más significativos, los asuntos pendientes al 31 de diciembre de 2008, así como las proyecciones para el 2009 de todas las unidades de trabajo que comprenden la ORHELA.

◆ Oficina de la Directora	Anejo 1
◆ Oficina de Asesoramiento en Asuntos Legales y Laborales	Anejo 2
◆ Oficina de Planificación, Investigación, Evaluación y Desarrollo	Anejo 3
◆ Oficina de Administración y Servicios Gerenciales	Anejo 4
◆ Oficina de Recursos Humanos	Anejo 5
◆ Oficina de Sistemas de Información y Estadísticas	Anejo 6
◆ Oficina de Auditoría Interna	Anejo 7
◆ Oficina de Habilitación	Anejo 8
◆ Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Anejo 9
◆ División para el Desarrollo del Capital Humano	Anejo 10
◆ División de Servicios Especializados y Asesoramiento Técnico	Anejo 11
◆ División de Auditoría Externa	Anejo 12
◆ Centro de Mediación de Conflictos	Anejo 13

## Leyes y Reglamentos

Tomo II

### Reglamentos

Se incluye compilación de Reglamentos.

Anejo 14

### Memorandos, Cartas Circulares, Ordenes Administrativas o cualquier normativa

Tomo Núm. II y III

Se incluye compilación de Memorandos, Cartas Normativas y Órdenes Administrativas.

#### *Carta Normativa*

- CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2005: NORMAS GENERALES SOBRE RETRIBUCIÓN CONFORME A LA LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, ENMENDADA
- CARTA NORMATIVA NÚM. 2-2005: NORMAS QUE REGIRÁN LA PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE EMPLEO DEL SERVICIO PÚBLICO EN EL PORTAL ELECTRÓNICO DEL GOBIERNO [WWW.GOBIERNO.PR](http://WWW.GOBIERNO.PR)
- CARTA NORMATIVA NÚM. 3-2005: NORMAS SOBRE COMO PROCEDER CON DIFERENCIALES EN SUELDO OTORGADOS BAJO LA DEROGADA LEY NÚM. 89 DE 12 DE JULIO DE 1979, SEGÚN ENMENDADA
- CARTA NORMATIVA NÚM. 1-2008: ENMIENDA A LAS PARTES IV, VI Y VII DE LA CARTA NORMATIVA 1-2005 EMITIDA POR LA ORHELA TITULADA "NORMAS GENERALES SOBRE RETRIBUCIÓN CONFORME A LA LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, ENMENDADA.

### *Carta Normativa Especial*

- CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2005: NORMAS PARA LOS PROCESOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA BAJO LA LEY NÚM. 45 DE 25 DE FEBRERO DE 1998, SEGÚN ENMENDADA
- CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 2-2005: APLICACIÓN DE LAS NORMAS RELACIONADAS CON LA ORDEN EJECUTIVA NÚM. 2005-20, DEL 17 DE MARZO DE 2005
- CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2006: ESTABLECIMIENTO DEL REGISTRO CENTRAL DE CONVOCATORIAS PARA RECLUTAMIENTO, ASCENSO Y ADIESTRAMIENTO EN EL SERVICIO PÚBLICO
- CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 2-2006: NORMAS DE PARTICIPACIÓN EN ADIESTRAMIENTOS Y OFRECIMIENTO DE SERVICIOS DE LA DIVISIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO, EN VIRTUD DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA
- CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2007: NORMAS QUE REGIRÁN LAS ACCIONES DE PERSONAL EN LAS QUE SE APLIQUEN LAS ÁREAS ESENCIALES AL PRINCIPIO DE MÉRITO
- CARTA NORMATIVA ESPECIAL NÚM. 1-2008: PROHIBICIÓN DE EFECTUAR ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS DURANTE EL PERIODO PRE Y POST ELECCIONARIO AÑO 2008-2009

### *Memorando Numerado*

- MEMORANDO NÚM. 1-2005: SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTOS Y NÚMERO DE PUESTOS POR CLASE
- MEMORANDO NÚM. 2-2005: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SEGÚN RESOLUCIÓN DEL SENADO 351
- MEMORANDO NÚM. 3 -2005: DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS
- MEMORANDO NÚM. 4-2005: SOLICITUD DE REGLAMENTO DE PERSONAL PARA LOS SERVICIOS DE CARRERA Y DE CONFIANZA
- MEMORANDO NÚM. 1-2006: RESUMEN DE LAUDOS DE LA COMISIÓN DE RELACIONES DEL TRABAJO DEL SERVICIO PÚBLICO DURANTE AÑOS 2004-2005
- MEMORANDO NÚM. 1-2008: PROPUESTA ENMIENDA A LA CARTA NORMATIVA DE LA ORHELA NÚM. 1-2005 TITULADA “NORMAS GENERALES SOBRE RETRIBUCIÓN CONFORME A LA LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, ENMENDADA”

*Memorando Especial*

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 1-2005: CONCESIÓN DEL VIERNES 7 Y SÁBADO 8 DE ENERO DE 2005 CON CARGO A LICENCIA DE VACACIONES
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 2-2005: RESUMEN DE JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO DEL AÑO 2004
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 3-2005: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ACTUALIZAR DIRECTORIO DE LOS FUNCIONARIOS Y LAS DIRECCIONES DE AGENCIAS Y MUNICIPIOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 4-2005: SE OMITIÓ
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 5-2005: PROHIBICIÓN ELECTORAL: GASTOS DE DIFUSIÓN PÚBLICA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 6-2005: CONCESIÓN DEL JUEVES SANTO Y SÁBADO DE GLORIA CON CARGO A LICENCIA DE VACACIONES
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 7-2005: ACTIVIDAD ESPECIAL DE ADIESTRAMIENTO: SEMANA DEL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 8-2005: LEY PARA REGLAMENTAR LA PRÁCTICA DE LA PROFESIÓN DEL PLANIFICADOR PROFESIONAL LICENCIADO EN PUERTO RICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 9-2005: DESIGNACIONES A PREMIOS MANUEL A. PÉREZ
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 10-2005: CERTAMEN DEL CARTEL CONMEMORATIVO 2005
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 11-2005: ORIENTACIÓN SOBRE PREMIOS MANUEL A. PÉREZ
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 12-2005: REVISIÓN DE FORMULARIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE HABILITACIÓN PARA INGRESO EN EL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 13-2005: FIRMAS EN LOS DOCUMENTOS REMITIDOS A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 14-2005: SE OMITIÓ.
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 15-2005: PROCEDIMIENTO PARA SOMETER CONSULTAS ESCRITAS O VERBALES A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 16-2005: INFORME SOBRE EMPLEADOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 17-2005: SEMINARIO SOBRE NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y RELACIONES LABORALES

## **INFORME DE TRANSICIÓN, 15 DE OCTUBRE DE 2008**

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 18-2005: ENMIENDA A LA COMUNICACIÓN EMITIDA POR LA ORHELA RELACIONADA AL MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 18-2005 SOBRE CELEBRACIÓN DE DÍAS FERIADOS DURANTE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2006
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 19-2005: RECONOCIMIENTO A LA PRODUCTIVIDAD, EFICACIA Y COMPROMISO DE LOS SERVIDORES PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 20-2005: ENMIENDA A LA LEY NÚM. 49 DE 27 DE JUNIO DE 1987, ENMENDADA: LEY DE LICENCIA DEPORTIVA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 21-2005: SEMANA DEL SERVICIO PÚBLICO – ACTIVIDAD ESPECIAL
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 22-2005: PLAN DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN, AÑO FISCAL 2006-2007
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 23-2005: CONCESIÓN DE DÍA LIBRE A EMPLEADOS PÚBLICOS QUE SIRVAN EN CALIDAD DE FUNCIONARIO DE COLEGIO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA CONSULTA AL PAÍS SOBRE EL SISTEMA CAMERAL
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 24-2005: PROYECTO ENLACE CON EL SECTOR PRIVADO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 25-2005: CONCESIÓN DEL MARTES, 26 DE JULIO DE 2005, CON CARGO A LICENCIA DE VACACIONES
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 26-2005: SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO 14 AL 20 DE AGOSTO DE 2005
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 27-2005: REGLAMENTO PARA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE HORARIO REDUCIDO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 28-2005: ORIENTACIÓN SOBRE EL REGLAMENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE HORARIO REDUCIDO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 29 -2005: CELEBRACIÓN DEL SEGUNDO CONGRESO LABORAL DE PUERTO RICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 30-2005: ENMIENDA AL MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 27-2005 EMITIDO POR LA ORHELA RELACIONADO AL REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE HORARIO REDUCIDO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 31-2005: SEMANA DEL PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS

## **INFORME DE TRANSICIÓN, 15 DE OCTUBRE DE 2008**

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 32-2005: REVISIÓN DE FORMULARIO PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE HORARIO REDUCIDO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 33-2005: DIRECTORIO DE OCUPACIONES Y CLASES EN EL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 34-2005: ENMIENDA A MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 27-2005 “REGLAMENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE HORARIO REDUCIDO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS”
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 35-2005: ÚLTIMO DÍA PARA EVALUAR CONSULTAS AÑOS 2005
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 36-2005: SEMINARIO SOBRE DISCRIMEN POLÍTICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 37-2005: RECESO NAVIDEÑO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 38-2005: CONCESIÓN DEL VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2005 CON CARGO A LICENCIA DE VACACIONES
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 39-2005: SE OMITIÓ.
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 40-2005: EXIGENCIAS Y REQUISITOS DE LA LEY NÚM. 235 DE 31 DE AGOSTO DE 2004, PARA EL PERSONAL TÉCNICO DE EMERGENCIAS MÉDICAS DEL SECTOR PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 41-2005: TRANSMISIÓN TELEVISIVA DE LOS PREMIOS MANUEL A. PÉREZ
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 42-2005: PRESENTACIÓN DE LA PRIMERA REVISTA PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 43-2005: TIEMPO SIN CARGO A LICENCIA ALGUNA PARA RENOVAR LA LICENCIA DE CONDUCIR
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 44-2005: CALENDARIO DE ADIESTRAMIENTO FEBRERO A JUNIO DE 2006
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 1-2006: SERVICIOS A OFRECERSE POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 2-2006: IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS DE ADIESTRAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 3-2006: STATUS DE LAS AGENCIAS CONFORME A LA LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 4-2006: DESIGNACIONES A PREMIOS MANUEL A. PÉREZ
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 5-2006: REVISTA PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS: ENFOQUES, TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS, AÑO I, VOL. I, ENERO– JUNIO 2006
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 6-2006: PLAN DE PAGO A PARTICIPANTES EN SERVICIO ACTIVO DEL SISTEMA DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Y SUS INSTRUMENTALIDADES
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 7-2006: PROYECTO ESPECIAL DE CAPACITACIÓN PARA LA GERENCIA INTERMEDIA EN EL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 8-2006: CURSO DE BAILE ESPECIALIZADO EN SALSA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 9-2006: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 10-2006: PLAN GLOBAL DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN AÑO FISCAL 2006-2007
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 11-2006: CONVOCATORIA AL CERTAMEN DEL CARTEL 2006, CON MOTIVOS DE LA SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 12-2006: ACTIVIDAD PROFESIONAL PARA LOS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 13-2006: RESUMEN DE JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO DEL AÑO 2005
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 14-2006: IMPLANTACIÓN DEL MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 40-2005, ADOPTADO EN VIRTUD DE LA LEY NÚM. 235 DE 31 DE AGOSTO DE 2004
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 15-2006: ORIENTACIÓN SOBRE PREMIOS MANUEL A. PÉREZ
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 16-2006: CONCESIÓN DEL JUEVES Y SÁBADO DE GLORIA CON CARGO A LICENCIA DE VACACIONES
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 17-2006: GUÍAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN PLAN DE CESANTÍAS EN EL GOBIERNO DE PUERTO RICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 18-2006: RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LA CÁMARA R.C. DE LA C. 1485
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 19-2006: CELEBRACIÓN DE DÍAS FERIADOS DURANTE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2007
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 20-2006: REGLAMENTACIÓN DE HABILITACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO

**INFORME DE TRANSICIÓN, 15 DE OCTUBRE DE 2008**

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 21-2006: PLAN DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN – AÑO FISCAL 2007-2008
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 22-2006: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ÓRDENES EJECUTIVAS NÚM. 2006-14 Y LA NÚM. 2006-15 DE MAYO DE 2006
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 23-2006: REFERIDO DE EX BECARIOS Y EX EMPLEADOS PARA TRÁMITES DE DECLARACIÓN DE INELEGIBILIDAD PARA EL SERVICIO PÚBLICO A ESTA OFICINA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 24-2006: ADICIONES A NOTIFICACIÓN DE INELEGIBILIDAD PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE EX BECARIOS Y EX EMPLEADOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 25-2006: TRÁMITE DE SOLICITUDES DE ADIESTRAMIENTOS A LA DIVISIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 26-2006: PRIMER CONGRESO LABORAL MUNICIPAL DE PUERTO RICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 27-2006: CALENDARIO DE ADIESTRAMIENTO AGOSTO A DICIEMBRE DE 2006
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 28-2006: SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LAS QUERELLAS RADICADAS CONTRA LAS AGENCIAS A RAÍZ DEL CIERRE GUBERNAMENTAL ANTE LA COMISIÓN DE RELACIONES DEL TRABAJO DEL SERVICIOS PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 29-2006: NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 30-2006: RESPONSABILIDAD DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DE VERIFICAR QUE LOS CANDIDATOS A EMPLEO ESTÉN DEBIDAMENTE CERTIFICADOS PARA EMPLEO O CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 31-2006: SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LOS FINES DE ACTUALIZAR LA LISTA DE PERSONAL ENLACE ENCARGADAS DE NEGOCIAR LOS CONVENIOS COLECTIVOS EN LAS AGENCIAS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 32-2006: APORTACIONES REMITIDAS A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO PROVENIENTES DE LAS CORPORACIONES PÚBLICAS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 33-2006: ACTIVIDAD DURANTE LA SEMANA DEL PROFESIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 34-2006: LEY NÚM. 167 DE 11 DE AGOSTO DE 2002: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE AYUDA AL EMPLEADO (PAE)

**INFORME DE TRANSICIÓN, 15 DE OCTUBRE DE 2008**

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 35-2006: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS (IPMA)
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 36-2006: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS (CONSEJO GERENCIAL DE RECURSOS HUMANOS)
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 37-2006: SEMANA DEL 19 AL 25 DE NOVIEMBRE DE 2006 CONCESIÓN DE LA SEMANA DE ACCIÓN DE GRACIAS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 38-2006: SERVICIO DE MEDIACIÓN A OFRECERSE EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 39-2006: PROPUESTA DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 40-2006: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA GRADUADA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 1-2007: ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE PLANES DE CLASIFICACIÓN O VALORACIÓN DE PUESTO Y ENMIENDAS O MODIFICACIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS PLANES Y MANDATO DE LA LEY NÚM. 103 DE 25 DE MAYO DE 2006
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 2-2007: APLICACIÓN DE LAS NORMAS RELACIONADAS CON LA ORDEN EJECUTIVA NÚM. 27, DE 21 DE AGOSTO DE 2006 BOLETÍN ADMINISTRATIVO NÚM. OE-2006-27
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 3-2007: PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 4-2007: CONVERSATORIO SOBRE LA TRASCENDENCIA DEL PROYECTO ESPECIAL DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN RELACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TRANSFORMACIÓN DE GOBIERNO PARA PUERTO RICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 5-2007: REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA COLABORAR CON LOS TRABAJOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MEDIANTE DESTAQUE
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 6-2007: DESIGNACIONES A PREMIOS MANUEL A. PÉREZ
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 7-2007: CONCESIÓN DEL SÁBADO DE GLORIA CON CARGO A LICENCIA DE VACACIONES PARA LAS AGENCIAS BAJO EL PROGRAMA DE HORARIO EXTENDIDO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 8-2007: CONVOCATORIA AL CERTAMEN DEL CARTEL 2007, CON MOTIVO DE LA SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO

## **INFORME DE TRANSICIÓN, 15 DE OCTUBRE DE 2008**

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 9-2007: ORIENTACIÓN SOBRE PREMIOS MANUEL A. PÉREZ
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 10-2007: LEY NÚM. 167 DE 11 DE AGOSTO DE 2002: UBICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AYUDA AL EMPLEADO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 11-2007: FOROS INFORMATIVO ORHELA 2007 PARA GOBIERNOS MUNICIPALES
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 12-2007: REVISIÓN DEL MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 18-2006
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 13-2007: CELEBRACIÓN DE DÍAS FERIADOS DURANTE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2008
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 14-2007: CERTIFICACIÓN SOBRE ADIESTRAMIENTOS U ORIENTACIONES OFRECIDAS SOBRE LAS LEYES QUE PROTEGEN LOS DERECHOS DE LOS DENUNCIANTES DE ACTOS DE CORRUPCIÓN
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 15-2007: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN PARA LOS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 16-2007: LLAMADO A LA RAZONABLE RESTRICCIÓN DEL USO PERSONAL DE TELÉFONOS CELULARES EN ÁREAS DE SERVICIOS DIRECTOS DE AGENCIAS BAJO EL PROGRAMA DE HORARIO EXTENDIDO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 17-2007: AUMENTO EN EL SALARIO MÍNIMO FEDERAL
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 18-2007: SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO 12 AL 18 DE AGOSTO DE 2007
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 19-2007: CONVERSATORIO: HALLAZGOS MÁS COMUNES EN LAS AUDITORÍAS A PROGRAMAS DE RECURSOS HUMANOS Y RECOMENDACIONES PARA PREVENIRLOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 20-2007: LEY PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESCALAS DE SALARIO DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA EN EL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 21-2007: RECIENTE ENMIENDA A LA DECLARACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DE LA LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 22-2007: MÉTODOS ALTERNOS DE RETRIBUCIÓN: BONIFICACIONES
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 23-2007: DISPOSICIONES DE LA LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS EN TORNO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ADIESTRAMIENTO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 24-2007: DISPONIBILIDAD DE FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA RENDIR LOS INFORMES DEL PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE HORARIO REDUCIDO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 25-2007: ACTIVIDAD EDUCATIVA PARA DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS EN LA SEMANA DEL PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS 2007
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 26-2007: CELEBRACIÓN DEL TERCER CONGRESO LABORAL DE PUERTO RICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 26-2007-A: PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL TERCER CONGRESO LABORAL DE PUERTO RICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 27-2007: CONVOCATORIA A ABOGADOS(AS) DEL SERVICIO PÚBLICO PARA QUE ASISTAN AL CURSO “ANÁLISIS DEL CONTENIDO Y ALCANCE DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE ESTABLECEN DERECHOS A LAS PERSONAS QUE DENUNCIAN ACTOS IMPROPIOS O ILEGALES CONSTITUIDOS DE CORRUPCIÓN”
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 28-2007: FORMULARIO PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A PERSONAS HABILITADAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 29-2007: REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA COLABORAR CON LOS TRABAJOS ASOCIADOS AL PROCESO DE REINGENIERÍA EN LA OTORGACIÓN DE PERMISOS EN LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN MEDIANTE DESTAQUE
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 30-2007: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN DEL CONSEJO PARA LA GERENCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DIRIGIDA A PROFESIONALES DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 31-2007: SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE EMPLEADOS EN DESTAQUE PARA COLABORAR EN ANÁLISIS ESTADÍSTICOS DE LA INFORMACIÓN SOBRE EMPLEO PÚBLICO RECOPIADA POR LA ORHELA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 32-2007: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PARA LOS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 33-2007: CONCESIÓN DEL LUNES, 24 DE DICIEMBRE DE 2007, COMO DÍA LIBRE SIN CARGO A LICENCIA Y DEL SIGUIENTE LUNES, 31 DE DICIEMBRE DE 2007, COMO DÍA LIBRE CON CARGO A LICENCIA REGULAR PARA EL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 34-2007: REVISTA PROFESIONAL DE LA ORHELA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 35-2007: SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE FIRMAS AUTORIZADAS A REMITIR COMUNICACIONES, CONSULTAS Y SOLICITUDES DE SERVICIOS A ORHELA

## INFORME DE TRANSICIÓN, 15 DE OCTUBRE DE 2008

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 1-2008: ADOPCIÓN DE LAS NORMAS QUE REGIRÁN LAS ACCIONES DE PERSONAL EN LAS QUE APLIQUEN LAS ÁREAS ESENCIALES AL PRINCIPIO DE MÉRITO, POR VIRTUD DE LA CARTA NORMATIVA ESPECIAL DE LA ORHELA NÚM. 1-2007
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 2-2008: SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE EMPLEO TRANSITORIO EN EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 3-2008: ORIENTACIÓN Y DESIGNACIONES AL PREMIO MANUEL A. PÉREZ 2008
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 4-2008: PROPUESTA CARTA NORMATIVA ESPECIAL SOBRE PROHIBICIÓN DE ACCIONES DE PERSONAL DURANTE EL PERIODO DE VEDA ELECCIONARIA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 5-2008: CONVOCATORIA AL “CERTAMEN DEL CARTEL 2008” – CON MOTIVO DE LA SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 6-2008: ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PARA LOS PROFESIONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 7-2008: CELEBRACIÓN DE DÍAS FERIADOS DURANTE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2009
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 8-2008: ADIESTRAMIENTO SOBRE EL ALCANCE DE LA PROHIBICIÓN DE EFECTUAR ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS DURANTE EL PERIODO PRE Y POST ELECCIONARIO 2008
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 9-2008: ALCANCE Y APLICACIÓN DE LA SECCIÓN 4 DE LAS RESOLUCIONES CONJUNTAS SUSTITUTIVAS DE LA R.C. DE LA C. 2443 Y DE LA R.C. DE LA C.2444 RELATIVAS AL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS GUBERNAMENTALES 2008-2009, SEGÚN INTERPRETADAS EN LA DECLARACIÓN EXPLICATIVA DEL GOBERNADOR NÚM. DE-2008-01, EN ARMONÍA CON LAS SECCIONES 4.3 (Q) Y 6.9 DE LA LEY NÚM. 184 DE 3 DE AGOSTO DE 2004, ENMENDADA, CONOCIDA COMO “LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO” (LEY NÚM. 184)
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 10-2008: ADIESTRAMIENTO SOBRE EL ALCANCE DE LA PROHIBICIÓN DE EFECTUAR ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS DURANTE EL PERIODO PRE Y POST ELECCIONARIO 2008 PARA MUNICIPIOS
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 11-2008: SEMANA DEL SERVIDOR PÚBLICO 17 AL 23 DE AGOSTO DE 2008
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 12-2008: RECORDATORIO IMPORTANTE REFERENTE A LAS SOLICITUDES DE EXCEPCIÓN (DISPENSAS) A LA PROHIBICIÓN DE EFECTUAR ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS DURANTE EL PERIODO PRE Y POST ELECCIONARIO 2008-2009

## INFORME DE TRANSICIÓN, 15 DE OCTUBRE DE 2008

- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 13-2008: ACTIVIDAD EDUCATIVA PARA LOS DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS EN LA SEMANA DEL PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS 2008
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 14-2008: ORIENTACIÓN Y ESTUDIO SOBRE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LAS AGENCIAS DE LA RAMA EJECUTIVA
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 15-2008: REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA COLABORAR VOLUNTARIAMENTE CON LOS TRABAJOS DE EMERGENCIA DE LA AGENCIA ESTATAL PARA EL MANEJO DE EMERGENCIA Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES (AEMEAD) ANTE EL DECLARADO ESTADO DE EMERGENCIA POR LAS INUNDACIONES PROVOCADAS POR EL DISTURBIO TROPICAL
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 16-2008: CIERRE PARCIAL DE LA ORHELA POR MOTIVO DE LA MUDANZA AL NUEVO EDIFICIO SEDE DE LA AGENCIA EN EL ÁREA DE HATO REY.
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 17-2008: DEBER DE LAS AGENCIAS, CORPORACIONES, INSTRUMENTALIDADES PÚBLICAS Y MUNICIPIOS DE NOTIFICAR LAS DESTITUCIONES DE EMPLEADOS A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 18-2008: PENDIENTE EMITIR.
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 19-2008: TIEMPO CONCEDIDO A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS POR RAZÓN DEL PASO POR PUERTO RICO DEL HURACÁN OMAR
- MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 20-2008: ACTIVIDAD EDUCATIVA SOBRE FUENTES INTERPRETATIVAS EN MATERIA DE RETENCIÓN PARA DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS, OFICIALES DE RELACIONES LABORALES Y ASESORES EN ASUNTOS DE RECURSOS HUMANOS

### ORDEN ADMINISTRATIVA

- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2-2003: ACTUALIZAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGIRÁN EL ENVÍO DE DOCUMENTOS Y LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS, EN EL ARCHIVO INACTIVO DE LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEROGAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2-96 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1996.
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 4-2003: NORMAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DEL ÁREA DE LACTANCIA DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 6-2003: POLÍTICO SOBRE EL EJERCICIO DE LA NOTARÍA
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2-2004: PARA REGLAMENTAR EL COBRO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA OCALARH Y ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LOS SERVICIOS LIBRE DE COSTO

- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 3-2004: PARA ESTABLECER NORMAS RELACIONADAS AL PAGO DE CUOTA DE COLEGIACIÓN A LOS ABOGADOS DE LA OCALARH.
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 1-2005: NORMAS PARA LA REINSTALACIÓN DE EMPLEADOS DE CONFIANZA
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2-2005: GUÍAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBSIDIOS A PADRES CON HIJOS(AS) EN CENTRO PRIVADOS DE CUIDADO DIURNO
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 3-2005: PROCEDIMIENTO PARA ATENDER CONSULTAS
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 4-2005: PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS SISTEMAS COMPUTADORIZADOS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 4(A)-2005: PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS SISTEMAS COMPUTADORIZADOS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 5-2005: PROCEDIMIENTO PARA DONACIONES
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 6-2005: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LLAMADAS DE LARGA DISTANCIA
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 7-2005: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACOMODO RAZONABLE (ADA)
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 1-2006: NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 3-2006: PARA ESTABLECER LA POLÍTICA PÚBLICA SOBRE SALUD Y SEGURIDAD DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 6-2006: PARA ENMENDAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 1-2001, “ESTABLECER, DIVULGAR E IMPLANTAR LA POLÍTICA PÚBLICA SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y EL PROCEDIMIENTO PARA ENCAUSAR QUERELLAS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (OCALARH)”
- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 9-2006: PARA ENMENDAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 7-2003 SOBRE “VESTIMENTA DE LOS EMPLEADOS DE LA OFICINA CENTRAL DE ASESORAMIENTO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS”
- ORDEN ADMINISTRATIVA 1-2007: NORMAS INTERNAS SOBRE JORNADA DE TRABAJO Y ASISTENCIA
- ORDEN ADMINISTRATIVA 2-2007: NORMAS DE CONDUCTA Y PROCEDIMIENTOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

- ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 3-2007: POLÍTICA DE USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE LA INTERNET Y EL CORREO ELECTRÓNICO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO (ORHELA)
  - ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 4-2007: LICENCIA POR MUERTE DE UN FAMILIAR
  - ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 5-2007: PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE UNA LICENCIA POR CUMPLEAÑOS
- ◆ TABLA COMPARATIVA DE CLAÚSULAS ECONÓMICAS DESGLOSADAS DE CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES DE AGENCIAS QUE NEGOCIAN BAJO LA LEY NÚM. 45, SEGÚN ENMENDADA

Leyes

N/A

RECURSOS HUMANOS

Tomos Núm. IV

Número de Empleados Permanentes:	<u>126</u>
Número de Empleados Transitorios:	<u>1</u>
Número de Empleados de Confianza:	<u>15</u>
Total:	<u>142</u>

*Se incluye lista de puestos ocupados y vacantes especificando: servicio al que pertenece, clases, escalas y salarios de puestos.*

Planes de Clasificación y Retribución

Tomos Núm. IV

*Se incluye copia de los Planes de Clasificación y Retribución vigentes: Servicio de Carrera y de Confianza.*

¿Tiene la dependencia un Plan de Clasificación en proceso de aprobación?

Si  No

## ASPECTOS FINANCIEROS

### Situación Financiera

Tomo Núm. V

*Se incluye situación financiera al 30 de septiembre de 2008, una relación del presupuesto de la agencia para el año fiscal 2008-09 y cuentas especiales.*

Planes de Acción Correctiva (Informes de Auditoría de la Oficina del Contralor de Puerto Rico):

N/A

### Desglose de Inversiones

*¿Tiene la dependencia una cartera de inversiones? Si  No*

### Inventario de la Propiedad

Tomo Núm. V

*Se incluye lista del inventario con descripción de la propiedad cuyo valor de adquisición es mayor de quinientos (500) dólares.*

Subastas adjudicadas en los últimos 3 meses y subastas en proceso (para las cuales se haya emitido un aviso o notificación).

N/A

## Contratos

Tomo Núm. V

*Se incluye una lista de contratos por concepto, cual contiene número de contrato, fecha de vigencia y nombre del contratado así como también el importe del mismo. Además, se incluye copia de todos los contratos vigentes.*

## ACCIONES JUDICIALES

## Tomo V

Lista de Acciones Legales en Proceso (demandas en proceso cuya sentencia o determinación no sea final y firme y demandas donde no se haya ejecutado la sentencia).

*Se incluye lista de acciones legales en proceso, la cual contiene tipo de demanda, número, fecha, partes envueltas y fechas críticas del proceso que se sigue en cada una de las mismas.*



RESUMEN DE ASUNTOS SOBRE  
LOS CUALES SE RECOMIENDA  
ATENCIÓN INMEDIATA

Asunto	Área	Status
<p>Proyecto Especial de Profesionalización de los Servidores Públicos</p>	<p>División para el Desarrollo del Capital Humano  Oficina de Planificación, Investigación, Evaluación y Desarrollo  Ayudante Especial a cargo</p>	<p>Requerir y completar la documentación de los participantes del Proyecto, según los requisitos establecidos y exigencias del Contrato de Delegación de fondos con el CDORH, venciendo el 31 de diciembre de 2008.  Continuar con el referido y seguimiento de las evaluaciones de los participantes del Proyecto a las agencias.</p>
<p>Continuar con la administración de la prohibición estatutaria de acciones de personal en periodos pre y post eleccionarios aplicable a agencias y municipios. Esto es, la revisión y determinación correspondiente a las solicitudes de autorización o dispensa para efectuar transacciones de recursos humanos durante el periodo de Veda Electoral.</p>	<p>División de Servicios Especializados y Asesoramiento Técnico</p>	<p>Dicho Proyecto culminará la primera semana de enero de 2009.</p>
<p>Refiérase a los respectivos asuntos pendientes de acción entre octubre y diciembre de 2008, de las diferentes unidades de trabajo que comprenden la ORHELA.</p>		

