

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
PO Box 8476  
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

9 de junio de 2006

## **MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 21-2006**

Jefes de Agencias Administradores Individuales del Sistema de Recursos Humanos, Jefes de Agencias Excluidas de la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Alcaldes y Presidentes de Legislaturas Municipales, Rama Legislativa y Rama Judicial

**Luz Nabel Méndez Colón**  
Directora Interina

### **PLAN DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN - AÑO FISCAL 2007 – 2008**

La Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a través de la División para el Desarrollo del Capital Humano tiene entre sus funciones la responsabilidad de planificar, administrar y evaluar las necesidades de capacitación y desarrollo del recurso humano en el servicio público. La Ley Número 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como la “Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, requiere que las agencias sometan anualmente a la Oficina un plan de adiestramiento y capacitación para sus recursos humanos, en un estudio de necesidades y prioridades programáticas. De igual manera, la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, según enmendada, dispone en su artículo 11.001, que los municipios establecerán un sistema autónomo de administración del recurso humano que se regirá por el Principio de Mérito, de modo que promuevan un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad.

A estos fines, incluimos los formularios para someter el **Plan de Adiestramiento y Capacitación** correspondiente al Año Fiscal 2007-2008. En el Plan solicitamos que desglosen las necesidades de adiestramiento por grupos ocupacionales o profesionales, las necesidades del Programa de Pago de Matrícula, las necesidades de Becas y las necesidades de Licencias con Sueldo para Estudio.

Las organizaciones seleccionarán el método de diagnóstico a utilizar para recopilar y analizar sus necesidades. Sin embargo, para facilitar el proceso, incluimos nuevamente, como anejo, un instrumento de diagnóstico para recopilar la información requerida. El mismo consiste de dos cuestionarios: el primero va dirigido a investigar las necesidades del personal supervisor y el otro para investigar las necesidades de los empleados en general. Una vez administrados los instrumentos, deberá tabular los resultados, los cuales presentará en forma resumida, en los formularios del Plan de Adiestramiento y Capacitación. El documento deberá ser remitido a la División para el Desarrollo del Capital Humano no más tarde de 31 de agosto de 2006.

Este año, incluimos, además, el formulario de Informe de Progreso del Plan de Adiestramiento y Capacitación del Año Fiscal 2004-2005 que debe ser remitido a nuestra Oficina no más tarde de 31 de julio de 2006.

Les exhortamos a que tan pronto reciban estos documentos comiencen a reunir, evaluar y resumir los datos, de manera de que en o antes de la fecha de vencimiento lo hagan llegar a nuestra Oficina. Recomendamos incluir toda la información disponible, de modo que no haya necesidad de hacer enmiendas posteriores.

Es de gran interés que nuestros servicios continúen redundando en beneficios que promuevan la optimización del desempeño del servidor público.