

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS  
LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
PO Box 8476  
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

7 de octubre de 2015

**MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 41 – 2015**

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, Alcaldes, Presidentes de Legislaturas Municipales, Rama Legislativa y Rama Judicial

  
Harry O. Vega Díaz  
Director

**UTILIZACIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS PARA PROPÓSITOS  
PERSONALES DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO**

Los funcionarios y empleados de las agencias e instrumentalidades gubernamentales deben tener como propósito esencial ofrecer a la ciudadanía servicios basados en criterios de equidad, uniformidad y con la agilidad necesaria para lograr un servicio público de excelencia. Ello reviste mayor importancia en momentos históricos como los actuales, cuando Puerto Rico enfrenta retos fiscales y económicos que precisan del compromiso de todos los servidores públicos, independientemente de estatus o categoría, para el cumplimiento cabal de sus deberes y la consecución efectiva de la misión delegada en la institución para la cual trabajan.

En ocasiones, surgen distracciones e interrupciones que interfieren con el ambiente adecuado que debe prevalecer en el ámbito de trabajo. Constituye un ejemplo de ello, la utilización, durante horas laborables, de equipos electrónicos, tales como teléfonos celulares, tabletas, audífonos y radio, para actividades no relacionadas al puesto o área de trabajo. Esta conducta podría afectar adversamente la concentración y la atención que deben impartir los empleados y funcionarios al realizar sus tareas. Tal situación alcanza niveles de mayor trascendencia en oficinas e instalaciones gubernamentales en las cuales se atienden ciudadanos que las visitan en busca de servicios. Por ende, aunque estamos conscientes de que la evolución de la tecnología ha causado que tales equipos electrónicos sean utilizados, en algunas instancias, como parte esencial de las labores diarias, es imperativo evitar el uso de los mismos para propósitos personales, durante el horario de trabajo.

Todos los servidores públicos, sean de agencias, corporaciones públicas o municipios, vienen obligados a observar un comportamiento correcto, cortés y respetuoso en las relaciones con sus supervisores, compañeros de oficina y con la ciudadanía en general. También, deben realizar efectivamente y con diligencia las funciones de sus puestos y aquellas compatibles con estas que les sean asignadas. Sobre esa base, les exhortamos a que recaben la colaboración de los empleados y funcionarios en sus respectivas jurisdicciones, para que se abstengan de utilizar los mencionados equipos electrónicos durante horas laborables, para actividades no relacionadas al puesto o área de trabajo. Igualmente, para que depongan cualquier conducta que pueda resultar perjudicial al buen ambiente de trabajo y a la imagen de respeto y confianza que debemos proyectar a la ciudadanía.

Las Autoridades Nominadoras deben establecer normas escritas y de aplicación uniforme para regular la conducta de sus recursos humanos, mediante reglamentación interna a esos efectos. Tales normas deben ser reguladas tomando en consideración las funciones que presta el empleado y la misión, objetivos, funciones y tipo de servicios que proveen los organismos gubernamentales. El incumplimiento de las normas de conducta adoptadas puede conllevar la aplicación de medidas correctivas o acciones disciplinarias.

 La administración de los recursos humanos reconoce que son los empleados el activo más valioso en la gestión gubernamental. Por tanto, corresponde a las Autoridades Nominadoras llevar a cabo las acciones que sean menester para conseguir un clima laboral armónico, satisfactorio, libre de interrupciones y de ruidos innecesarios, que redunde en un alto grado de motivación, compromiso de servicio y productividad.

En la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) estamos en la mejor disposición para ofrecer mayor información al respecto.