

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

26 de abril de 2011

MEMORANDO ESPECIAL NÚM. 14 – 2011

Jefes de Agencias Administradores Individuales del Sistema de Administración de los 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

(firmado)

Samuel G. Dávila Cid
Director

PLAN GLOBAL DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN AÑO FISCAL 2011-2012

La Escuela de Educación Continua de ORHELA tiene, entre sus funciones, la responsabilidad de identificar las necesidades de capacitación y desarrollo del recurso humano en el servicio público. Para cumplir con esta importante misión, se les requiere anualmente a los organismos gubernamentales la elaboración de un Plan de Adiestramiento y Capacitación basado en el estudio sistemático de sus necesidades y la evaluación de las prioridades organizacionales, así como de la política pública vigente.

Nuestra Agencia tiene que elaborar un Plan Global que contenga estrategias adecuadas para atender las necesidades de desarrollo y capacitación plasmadas en los Planes de Adiestramiento y Capacitación. Además, tiene que divulgar dichas estrategias de enseñanza para facilitar los procesos de planificación y desarrollo en las dependencias gubernamentales.

A continuación, presentamos el Plan Global correspondiente al Año Fiscal 2011-2012. En el mismo, encontrará información sobre las alternativas de adiestramiento que ofrece esta Oficina en atención a sus necesidades de capacitación y desarrollo. Esperamos una vez más que nuestros servicios redunden en beneficio para promover la optimización en el desempeño del servidor público.



Gobierno de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Escuela de Educación Continua



PLAN GLOBAL DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN

AÑO FISCAL 2011-2012

Samuel G. Dávila Cid
Director

PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476
Teléfono (787) 274-4300
exts. 3037, 3018 y 3042

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) tiene entre sus funciones la responsabilidad de planificar, administrar y evaluar actividades de capacitación y adiestramiento para satisfacer las necesidades de personal en el servicio público a través de su Escuela de Educación Continua (EEC). La Escuela identifica las necesidades para el desarrollo de los servidores públicos por medio del requisito de la elaboración anual del Plan de Adiestramiento, Capacitación y Desarrollo de los recursos humanos sustentados en un estudio de necesidades y prioridades programáticas.

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, “*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*”, dispone en la Sección 6.5, que las necesidades generales y comunes de adiestramiento y capacitación de los recursos humanos para responder a prioridades en el Servicio Público se canalizarán a través de la referida Escuela.

Cumpliendo con este deber, incluimos la tabulación del Plan de Adiestramiento correspondiente al Año Fiscal 2011-2012. En el documento se encontrará la relación de las agencias y municipios que prepararon y enviaron dicho Plan y el resumen de las necesidades por grupo ocupacional. Además, las estrategias y actividades que realizará la Escuela conforme a las prioridades de adiestramiento informadas.

Las estrategias que hemos presentado son un firme punto de partida hacia la actualización, modernización, desarrollo tecnológico, creativo y laboral del recurso humano. No obstante, cada agencia y municipio debe evaluar su capacidad y empeño para identificar nuevas oportunidades y medios encaminados a fomentar actitudes positivas y el autodesarrollo de su capital más valioso, el recurso humano.

La Escuela de Educación Continua (EEC) estará siempre en disposición de satisfacer gran parte de los adiestramientos necesarios en las Dependencias Gubernamentales.

Este año se recibió un total de 65 Planes de Necesidades de Adiestramiento que provienen de las siguientes: Agencias y Corporaciones (30), Consorcios (3) y Municipios (32) para un gran total (65) Planes de Adiestramiento.

Al recibir todos estos temas de adiestramientos procederemos a hacer el análisis correspondiente para identificar instructores a los fines de iniciar el montaje del próximo Calendario de Adiestramientos.

Esperamos lograr la mayor participación de los servidores públicos en nuestros ofrecimientos y actividades de capacitación.

I. Agencias, Municipios y Consorcios que rindieron el Informe de Necesidades de Adiestramiento para el año fiscal 2011-2012

A. Agencias y Corporaciones

1. Administración de Compensaciones por Accidentes Automovilísticos (ACAA)
2. Administración de la Industria y el Deporte Hípico
3. Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE)
4. Administración de Rehabilitación Vocacional (ARV)
5. Administración de Servicios Generales (ASG)
6. Administración de Servicios y Desarrollo Agropecuario (ASDA)
7. Administración del Derecho al Trabajo (ADT)
8. Administración para el Sustento de Menores (ASUME)
9. Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias Médicas y Administración de Desastres (AEMEAD)
10. Comisión Industrial de Puerto Rico
11. Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico
12. Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos (CDORH)
13. Corporación de Seguros Agrícolas
14. Departamento de Hacienda
15. Departamento de de la Familia
16. Departamento de Vivienda
17. Departamento de Salud
18. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
19. Escuela de Artes Plásticas
20. Guardia Nacional de Puerto Rico
21. Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP)
22. Junta de Gobierno 9-1-1
23. Junta de Libertad bajo Palabra
24. Junta de Planificación
25. Oficina de la Procuradora de las Mujeres(OPM)
26. Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA)
27. Oficina de Servicios con Antelación al Juicio (OSAJ)
28. Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras (OCIF)
29. Oficina del Procurador de las Personas de Edad Avanzada(OGAVE)
30. Policía de Puerto Rico

B. Consorcios

1. Consorcio del Noroeste
2. Consorcio La Montaña
3. Consorcio Mayagüez - Las Marías

C. Municipios

1. Aguadilla
2. Bayamón
3. Cabo Rojo
4. Caguas
5. Canóvanas
6. Carolina
7. Cidra
8. Coamo
9. Dorado
10. Fajardo
11. Guánica
12. Guaynabo
13. Gurabo
14. Hatillo
15. Hormigueros
16. Isabela
17. Juncos
18. Lajas
19. Las Marías
20. Las Piedras
21. Maunabo
22. Mayagüez
23. Cataño
24. Naguabo
25. Peñuelas
26. Rincón
27. Río Grande
28. Salinas
29. San Sebastián
30. Toa Alta
31. Toa Baja
32. Vega Alta

II. La siguiente tabla presenta un resumen de las prioridades de adiestramiento por grupo ocupacional. Además, la demanda o aquellos temas con cantidades significativas considerados como necesidades generales y comunes en el servicio público.

Supervisión y Gerencia

Adiestramientos	Cantidad
Última Jurisprudencia en la Administración de Recursos Humanos	228

Adiestramientos	Cantidad
Manejo Efectivo de Crisis en el Ambiente de Trabajo	111
Técnicas de Muestreo para Auditores	74
Taller de Ética Gubernamental	50
Gerontología	24
Ley Núm. 81 de 1991 Ley de Municipios Autónomos	22
Estados Financieros en Entidades Gubernamentales	22
Sensibilidad en el Trato al Cliente	21
Relacionados al Área de Trabajo	20
Desarrollo Equipos de Trabajo	19
Cómo Tomar Notas Rápido y Bien.	15
Relaciones Internas entre Empleados	15
Excel Avanzado	14
Motivación para la Vida y el Trabajo	14
Manejo Efectivo de Crisis en el Ambiente de Trabajo	12
Análisis de Estados Financieros	12
Cursos Especializados para Agrónomos según Ofrecimiento del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico	8
Redacción y Preparación de Planes de Trabajo	8
“Commercial Real Estate Analysis for Financial Institutions Examiners”	4
Requisitos para Lograr una Comunicación Escrita Efectiva	4
Confidencialidad utilizando los Programas de Sistemas de Información	1

Personal Administrativo

Adiestramientos	Cantidad
Destrezas de Supervisión y Liderazgo	141
El Asistente Administrativo ante los Retos	67
Ergonomía en la Oficina	67
Estados Financieros en Entidades Gubernamentales	50
Autodisciplina y Control Emocional	30
Publisher	24
Preparación de Planes de Trabajo	20

Adiestramientos	Cantidad
Aprender a Manejar Emociones	19
Requisitos para Lograr una Comunicación Escrita Efectiva	19
Manejo Efectivo de Crisis en el Ambiente de Trabajo	12
Vestimenta para el Profesional de Hoy	10
Autodisciplina y Control Emocional	5
La Comunicación Oral Efectiva	5
Manejo de Personas de Conducta Difícil	5
Redacción Avanzada	5
Ley HIPPA y los Expedientes Médicos en las Oficinas de Recursos Humanos	5
Redacción en Inglés	2
Uso de las Herramientas Electrónicas en la Redacción Moderna	1

Personal Técnico y Especializado

Adiestramientos	Cantidad
Manejo Efectivo de Crisis en el Ambiente de Trabajo	313
Taller de Ética Gubernamental	125
Estados Financieros en Entidades Gubernamentales	90
Sensibilidad en el Trato al Cliente	55
Administración de Documentos (archivo)	50
Relacionados al Área de Trabajo	35
Cómo los Policías deben Actuar antes diferentes situaciones	35
Prevención de Suicidios	26
Autodisciplina y Control Emocional	25
Beneficios Marginales	8
Destrezas en Plomería	6
Destrezas en Electricidad	5
Capacitación para Conductores de Gobierno	5

Personal Diestro y Semi-Diestro

Adiestramientos	Cantidad
Manejo de Personas de Conducta Difícil	61
Intervención en Crisis	39

Adiestramientos	Cantidad
Manejo de Resistencia al Cambio Organizacional	33
Una Supervisión Efectiva y Liderazgo	15
Solución de Problemas y Toma de Decisiones	15
Relacionados al Áreas de Trabajo	10
Aspectos Legales de la Supervisión	9
Delegación Efectiva	7
Manejo de Situaciones Conflictivas en el Ambiente de Trabajo	7
Taller de Ética Gubernamental	6
El Rol del Supervisor Utilizando la Inteligencia Emocional	4
Preparación del Sistema de Evaluación	2
Redacción y Preparación de Planes de Trabajo	2
Administración de Documentos (Archivo)	2
Escuela del “American Association of Residential Mortgage Regulators”	1
Evaluación de Controles Internos	1
Desarrollo de Equipo de Trabajo	1

Agentes de Investigación y Arrestos

Adiestramientos	Cantidad
Testimonio en Corte	100
Preparación de Planes de Trabajo	100
Manejo de Situaciones Conflictivas en el Ambiente de Trabajo	100
Administración de Recursos Humanos	100
Administración Pública	20
Planificación Estratégica	10
Estados Financieros en Entidades Gubernamentales	3
Manejo Efectivo de Crisis en el Ambiente de Trabajo	1

III. Estrategias de Capacitación para atender las Necesidades de Adiestramiento Informadas para el Año Fiscal 2011-2012

✓ Calendario de Actividades de Adiestramiento

La programación del Calendario Semestral tiene el propósito de satisfacer las necesidades generales y comunes de capacitación del servidor público. Los ofrecimientos comprenden las siguientes áreas temáticas:

1. Desarrollo Personal y Profesional

2. Destrezas de Comunicación
3. Destrezas Técnicas y Especializadas
4. Destrezas para el Personal Administrativo
5. Seguridad y Salud
6. Negociación Colectiva
7. Destrezas de Supervisión y Gerencia
8. Administración de Recursos Humanos
9. Programas de Adiestramiento en Métodos Alternos para la Solución de Conflictos,
10. Tecnología de la Información.

Con el propósito de ampliar las oportunidades de participación en nuestros adiestramientos la Oficina ofrece adiestramientos en horarios nocturnos y sabatinos. Estos incluyen los siguientes:

1. “Conversational English Programs, Basic, Intermediate and Advanced”
2. Francés e Italiano Conversacional (niveles básico, intermedio y avanzado)
3. Edición de Documentos Escritos
4. Valores Humanos y Actitudes Positivas
5. “Bullying”

El Calendario de Adiestramientos, así como su Política Institucional está disponible en nuestra página localizada en: www.orhela.gobierno.pr .

✓ **Actividades de Adiestramiento dirigidas a los Municipios**

En un esfuerzo para lograr atender las necesidades de adiestramiento de los Municipios se diseñó la estrategia para agruparlos por zonas geográficas. Los adiestramientos se llevarán a cabo en un Municipio que servirá de sede a otros Municipios circundantes en las diversas zonas establecidas. El Instructor se asigna para que ofrezca el adiestramiento fuera de nuestras instalaciones.

✓ **Actividades de Adiestramiento dirigidas al Personal Escolar (Docente) de las Escuelas y Talleres para Padres**

Considerando la aprobación de la Ley Núm. 6 de 4 de enero de 2010, que crea la Escuela de Educación Continua y del Memorando Especial Núm. 2-2011 y 7-2011, respectivamente que establece que ninguna Agencia Gubernamental de la Rama Ejecutiva podrá suscribir contratos por Servicios de Adiestramiento a menos que medie una autorización o dispensa de ORHELA para contratar los servicios de adiestramientos. Hemos diseñado

adiestramientos para satisfacer las necesidades de ese personal en particular ya que no se estaba incluyendo estos temas dirigidos al personal escolar y a los padres.

✓ **Programas Integrales de Adiestramiento**

La Ley Núm. 6 de 4 de enero de 2010 establece la creación y los ofrecimientos de los Programas Integrales de Adiestramiento como lo son:

1. Programa de Capacitación en Administración de Recursos Humanos para los Gobiernos Municipales
2. Programa de Capacitación en Administración de Recursos Humanos para las Agencias (Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada)
3. Programa de Capacitación en Administración de Recursos Humanos para las Corporaciones Públicas (Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada)
4. Programa de Negociación Colectiva y Relaciones Laborales (Ley Núm. 45 de 25 de febrero de 1998, según enmendada)
5. Programa de Negociación Colectiva y Relaciones Laborales (Ley Núm. 130 de 8 de mayo de 1945, según enmendada)
6. Programa Integral en Asuntos Contables y Presupuestarios.

En el próximo Calendario de Adiestramientos se van a incluir las fechas de estos adiestramientos.

✓ **Desarrollo de Actividades Especiales**

Se ofrecerán actividades especiales como Congresos, Conferencias y otros que promuevan la discusión de temas de interés público para la administración de los recursos humanos y de áreas relacionadas al derecho laboral y administrativo.

✓ **Actividades de Adiestramiento para Grupos de Empleados de las Agencias, Municipios y Organismos Privados**

Se atenderán las necesidades particulares y específicas de capacitación de los recursos humanos en las instrumentalidades gubernamentales y privadas a través de peticiones escritas dirigidas a la Directora Auxiliar de la Escuela de Educación Continua. Hemos iniciado en identificar y preparar un directorio de organizaciones privadas para ofrecer nuestros servicios de adiestramientos.

✓ Alianzas Estratégicas

Estas alianzas constituyen acuerdos colaborativos entre la Oficina y otras organizaciones públicas o privadas que ofrecen adiestramientos con el propósito de ampliar nuestros servicios.

1. Save a Life International Corp. - ofrece una Certificación por dos (2) años en Primeros Auxilios con “RCP&DEA”, el adiestramiento está certificado por la Asociación Americana del Corazón.
2. Oficina del Contralor de Puerto Rico - todos los adiestramientos que ofrece tienen horas de Ética.
3. Negociado de Métodos Alternos para la Solución de Conflictos del Tribunal General de Justicia:
 - a. Programa de Mediación
 - b. Programa de Arbitraje
 - c. Educación Continua para Interventores Neutrales
 - d. Tenemos un total de 26 adiestramientos con horas de educación continua para mediadores.

Los participantes pueden certificarse como mediadores o árbitros si cumplen con los requisitos establecidos.

4. Agencias Públicas y del Gobierno Federal - Tenemos 32 adiestramientos con 15 Instructores que provienen de agencias públicas y 4 del gobierno federal.
5. Oficina de Ética Gubernamental (OEG) - Tenemos 108 adiestramientos acreditados con horas de Ética.

IV. Conclusión

La información presentada refleja las necesidades de adiestramiento de las Agencias y Municipios. La ORHELA promueve lo necesario para diseñar, adoptar e implementar medidas de excelencia en relación a la administración de los recursos humanos y las relaciones laborales fomentando la productividad y la eficiencia en los servidores públicos. Estamos comprometidos con la prestación de servicios de excelencia a la ciudadanía.