

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos
del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
(ORHELA)**

**REGLAMENTO PARA EL PROGRAMA DE PREMIOS POR SERVICIOS
MERITORIOS AL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO**

INDICE

6995

Página

Introducción	1
I. Artículo I Base Legal	1
II. Artículo II Denominaciones	1-2
III. Artículo III Definiciones	2
IV. Artículo IV Administración	2
V. Artículo V Comité de Premios	2-3
VI. Artículo VI Elegibilidad	3
VII. Artículo VII Nominaciones	3-5
VIII. Artículo VIII Criterios de Evaluación.....	5-6
IX. Artículo IX Procedimiento de evaluación de Candidatos	6
X. Artículo X Adjudicación de Premios	7
XI. Artículo XI Viaje Cultural	7-8
XII. Artículo XII Premio en efectivo	8
XIII. Artículo XIII Derogación	8
XIV. Artículo XIV Vigencia	8
XV. Artículo XV Aprobación	8

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. 6995
Fecha 01 JUL 2003
Aprobado Fernando J. Boullé
Secretario de Estado
Por: María P. May Rags
Secretaria Auxiliar de Servicios

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA EL PROGRAMA DE PREMIOS POR SERVICIOS
MERITORIOS AL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO**

Introducción

La administración pública moderna visualiza a sus empleados como su activo más importante. Es por ello importante distinguir los méritos de los servidores públicos y premiar a los que por su eficiencia, laboriosidad y dedicación merecen ese reconocimiento. La satisfacción de la labor bien realizada se acrecenta cuando la misma se reconoce públicamente. Los servidores públicos nos sentimos satisfechos cuando se reconocen nuestros esfuerzos por rendir una labor digna. Es por eso que el Estado Libre Asociado de Puerto Rico desea reconocer los méritos de sus empleados y así estimularlos a rendir un servicio más eficiente cada día. Como reconocimiento del pueblo en cuyo beneficio se prestan los servicios gubernamentales, es menester aplaudir y exaltar las labores de los empleados públicos que se destacan sobre los muchos que laboran y se esfuerzan en la gestión pública diaria.

Para recompensar y dar reconocimiento a los funcionarios y empleados que más se distinguen en el servicio público, se ha resuelto ofrecer conforme las disposiciones de la Ley Núm. 66 de 20 de junio de 1956, según enmendada, la oportunidad de recibir un premio en efectivo o de participar de viajes culturales en Puerto Rico o en el exterior, con los gastos totales o parciales sufragados por el Gobierno, a opción del empleado.

A los fines de establecer las normas mediante las cuales se establecerán los criterios y procedimientos para elegir a los funcionarios y empleados públicos destacados, se promulga el presente Reglamento. Esto conforme a lo establecido en la Ley Núm. 66, supra.

Artículo I. Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 66 del 20 de junio de 1956, según enmendada.

Artículo II. Denominaciones

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento de Premios por Servicios Meritorios".

2. Los premios que se otorguen bajo este programa se conocerán como **“Premios Manuel A. Pérez”**, en homenaje a la memoria del Primer Director de Personal en el Servicio Público.

Artículo III. Definiciones

A los fines de este Reglamento las siguientes palabras tendrán el significado que se indica a continuación:

1. Director(a)- Se refiere al Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Comité de Premios- El Comité designado por el/la Gobernador(a) de Puerto Rico para establecer un programa de premios para funcionarios y empleados públicos en reconocimiento de servicios meritorios rendidos al gobierno, y para adjudicar los mismos.
3. Oficina- Se refiere a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. Premios- Consistirán en otorgar al funcionario o empleado una cantidad en efectivo o autorizar su participación en viajes culturales en Puerto Rico o en el exterior con gastos totales o parciales sufragados por el Gobierno, a opción de éste.
5. Viaje Cultural- Se entenderá por viaje cultural aquel que el empleado realice en pos de descanso, recreación o aprovechamiento cultural haciendo uso del dinero en efectivo que reciba como premio y durante los días que, para ese propósito, se le concedan. El destino del viaje, la cantidad de dinero y los días a otorgarse dependerán del premio que reciba el empleado.

Artículo IV. Administración

La administración de este programa estará a cargo del Director(a) de la Oficina.

Artículo V. Comité de Premios

El Comité será designado por el/la Gobernador(a) de Puerto Rico y estará compuesto por los siguientes miembros:

1. Un (1) representante del sector privado,
2. Un (1) representante de la Rama Legislativa,
3. Un (1) representante de la Rama Judicial

4. Un (1) representante de los Municipios, y
5. Tres (3) representantes de Agencias Administradores Individuales

Artículo VI. Elegibilidad

1. Serán elegibles para estos premios los funcionarios y empleados que se encuentren **ocupando** cargos o puestos en los departamentos, agencias y corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Asimismo serán elegibles los empleados y funcionarios municipales, los de la Rama Legislativa y los de la Rama Judicial.
 - a. Cuando la labor de un empleado o funcionario, que falleció dentro del año natural anterior a la premiación, lo amerite, el Jefe de la Agencia, departamento, corporación, Rama Legislativa o Judicial, o el Alcalde de un municipio podrá nominar a éste para un reconocimiento póstumo. Dicho reconocimiento estará comprendido dentro de los premios establecidos por el Comité, no constituirán una categoría individual. El mismo le será entregado al cónyuge supérstite del funcionario o empleado fallecido, o a sus hijos, en efectivo.
2. Los nominados deben de haber ocupado durante el año natural anterior a la premiación un puesto de carrera o confianza. Los empleados irregulares, transitorios o los contratistas independientes no serán elegibles para estos premios.
3. Un empleado puede ser nominado en más de una ocasión. De igual manera, un empleado anteriormente premiado puede ser nominado nuevamente siempre que cumpla con los criterios establecidos en el presente reglamento.

Artículo VII. Nominaciones

Sección 1.

Las nominaciones de candidatos a premios estarán a cargo de los Jefes de Departamento, agencias y corporaciones públicas, los Alcaldes y Jefes de la Rama Legislativa, según corresponda. En el caso de la Rama Judicial las nominaciones serán presentadas por el (la) Administrador (a), de la Administración de Tribunales.

Sección 2.

Los jefes de organismos que tengan hasta un máximo de mil empleados podrán nominar hasta dos candidatos; los que tengan más de mil empleados, podrán nominar hasta cinco candidatos.

Sección 3.

Los Jefes de los departamentos, agencias y corporaciones, los Alcaldes y autoridades de la Rama Legislativa y Rama Judicial, someterán sus nominaciones de candidatos al Comité de Premios no más tarde del **30 de mayo de cada año**.

Sección 4.

Las nominaciones se harán a través del formulario denominado "Designación de Candidato a Premio Manuel A. Pérez", el cual le será provisto a los organismos gubernamentales y municipales por el Comité. Estos estarán disponibles, además, a través de la página electrónica de la Oficina, www.orhela.gobierno.pr.

Sección 5.

Toda designación debe estar acompañada de un (1) original y seis (6) copias de los siguientes documentos:

1. Formulario de *Designación de Candidatos a Premios Manuel A. Pérez*, completado en todas sus partes.
2. Un retrato 2 x 2 del candidato nominado.
3. Copia de la Descripción del Puesto que ocupa el empleado designado o su equivalente. No se aceptarán las Especificaciones de Clase.

Sección 6.

Los miembros del Comité son inelegibles para ser nominados o premiados bajo estas disposiciones.

Sección 7.

Los Jefes de Agencias, corporaciones, departamentos y de la Rama Legislativa y Rama Judicial, al igual que los Alcaldes de las distintas municipalidades no podrán ser nominados a estos premios. Es prerrogativa del(a) Gobernador(a) adjudicar este tipo de premios.

Sección 8.

Los criterios esbozados en las secciones anteriores son de estricto cumplimiento. Las nominaciones que no cumplan con dichos criterios y los expuestos en el artículo a continuación, no serán consideradas.

Artículo VIII. Criterios de Evaluación

Sección 1.

Los criterios a utilizarse para la designación del candidato serán los siguientes:

1. Las ejecutorias de funcionarios y empleados correspondientes al año natural anterior transcurrido y aquellas que emanan de **eventos extraordinarios** ocurridos durante dicho período.
2. Las aportaciones valiosas que en forma destacada hayan realizado los funcionarios y empleados al **mejoramiento de la Administración Pública, en términos del servicio.**
3. Las actuaciones de los empleados o funcionarios públicos que demuestren, a juicio de las autoridades pertinentes, que han trabajado con eficiencia y esfuerzo extraordinario en el servicio público y que los distingan entre los demás, ganándole el aprecio y el aplauso por ejecutorias significativas **en su área de ejecución o competencia.**
4. La excelencia en el servicio demostrada de forma consistente.
5. Ejecutorias extraordinarias y verdaderamente significativas. Por ello se entenderá, los deberes y responsabilidades que asume un empleado o funcionario público, **adicionales a las de su puesto**, para trabajar con un problema o situación. Será igualmente significativo el que estos deberes y/o responsabilidades se descarguen en función de un puesto temporalmente asignado a un empleado o funcionario que ocupa otro puesto dentro del organismo.
6. Ejecutorias realizadas en función del servicio público que han contribuido al **mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.**

Sección 2.

Los siguientes criterios no deben tomarse en consideración para la nominación del candidato a los Premios por Servicios Meritorios:

1. Uso de la descripción del puesto para justificar la designación de un candidato a base de los deberes y responsabilidades que normalmente pertenecen al puesto.
2. No deben utilizarse conceptos generales o apreciaciones positivas que resulten irrelevantes a las ejecutorias de un funcionario o empleado en el servicio público.
3. El cumplimiento con las reglas de conducta y asistencia es parte de nuestra responsabilidad y deber como empleados, por lo tanto por sí solo no constituye un factor determinante.

Artículo IX. Procedimiento de evaluación de candidatos

Los siguientes pasos constituyen el procedimiento a seguir por el Comité en la evaluación de los candidatos y posterior adjudicación de los premios:

1. El/La Director(a) de la Oficina entregará los cuadernos de las candidaturas a los miembros del Comité.
2. Cada uno de los miembros el Comité disfrutará de un período razonable de tiempo para evaluar las candidaturas individualmente.
3. Concluido el período de evaluación individual, el/La Director(a) convocará al Comité. En dicha reunión, se recogerán en un cuaderno, elaborado a esos fines, las puntuaciones que cada uno de los miembros le asignó individualmente a cada candidato.
 - a. Los miembros del Comité, que en su función de Jefes o Alcaldes, hubieren nominado a algún candidato, deberán inhibirse y, por lo tanto, no podrán asignarle puntuación a sus designados en el proceso de evaluación. En este caso, le corresponderá al Director(a), en su función de Presidente(a) del Comité, asignar la puntuación.
4. De ocurrir un empate entre alguno de los candidatos, le corresponderá al Director(a) emitir su voto.
5. La adjudicación final se evidenciará mediante una certificación a esos efectos.
6. La certificación será remitida a la División de Finanzas de la Oficina, la cual estará encargada de tramitar los pagos correspondientes a los premiados.

Artículo X. Adjudicación de Premios

Sección 1.

El Comité de Premios estudiará cada nominación y hará un anuncio formal de la selección al Jefe(a) de la Agencia, corporación, departamento, Rama Legislativa, Rama Judicial y Alcalde de la municipalidad. Se dispondrá además la cantidad de premios que se estarán otorgando y lo que comprende cada uno de ellos.

Sección 2.

La cuantía de los premios se determinará a base del fondo que se establezca para estos fines.

Sección 3.

La decisión final del Comité será final e inapelable.

Sección 4.

Será requisito el que la persona premiada remita una comunicación a la Oficina reclamando el premio otorgado, en un término de veinte días laborables desde que el empleado advino en conocimiento. La comunicación indicará el premio y la cantidad que le fuera otorgada. Además deberá informar cuál ha sido su selección, es decir, si optó por el premio en efectivo o el viaje cultural. La carta deberá estar firmada además por la Autoridad Nominadora o su representante.

Artículo XI. Viaje Cultural

1. Un viaje cultural comprende: (1) el importe en dinero para efectuar el mismo, según los recursos de los que disponga el Comité, a un lugar predeterminado por el Comité, el cual puede variar a solicitud de parte. No obstante la cantidad de dinero se mantendrá fija, y (2) el disfrute de un número determinado de días por vacaciones, los cuales no serán descontados de licencia alguna.
2. Las personas que resulten premiadas con un viaje cultural estarán en todo momento protegidas por las leyes que favorecen a los funcionarios y empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cuando salen fuera de Puerto Rico en funciones oficiales.
3. La ausencia del funcionario o empleado premiado no se cargará a su licencia de vacaciones, incluyendo la acumulación de sus licencias. Se considerará que el premiado se encuentra en servicio activo durante el período que cubra el viaje cultural.

7

convenga en conjunto con el presente Reglamento.

Artículo XIV. Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo XV. Aprobación

Se aprueba este Reglamento a los 27 días del mes de mayo de 2005.



Lcda. Marta T. Beltrán Dones