



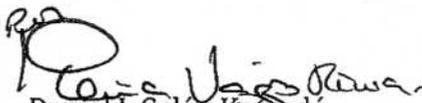
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
SAN JUAN PR 00936
Tel. (787)999-2200
Fax: (787)999-2303

4 de enero de 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010 - 01

A TODO EL PERSONAL


Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CONCESIÓN DE LA TARDE DEL 5 DE ENERO DE 2010 LIBRE CON CARGO A LICENCIA DE VACACIONES O TIEMPO COMPENSATORIO

En ánimo de fomentar el disfrute de la celebración del Día de Reyes en un ambiente familiar, en virtud de las facultades que me confiere la Ley, se concede la tarde del 5 de enero de 2010, con cargo a licencia de vacaciones regulares o a tiempo compensatorio acumulado.

Le recordamos que cada director de unidad de trabajo es responsable de informar por escrito a la Oficina de Recursos Humanos si alguno de los empleados que supervisa ha presentado alguna dificultad con el disfrute de esta concesión.

La jornada de trabajo para aquellos empleados a los que se les requiera trabajar durante el tiempo concedido, será la establecida mediante la reglamentación vigente y se considerará como un día normal de trabajo.

¡Feliz Día de Reyes!



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

19 de enero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-02

A TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 18 al 23 de enero de 2010, la Sra. Aida Rosario, Directora del Laboratorio de Investigaciones Pesqueras, estará fuera de Puerto Rico en viaje oficial.

He designado al Sr. Daniel Matos Caraballo para que actúe como Director Interino durante este período.

Espero le brinden al señor Matos el apoyo y la colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

21 de enero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-03

A TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercardó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 25 de enero al 12 de febrero de 2010 el Sr. Osvaldo Colón Reyes, Administrador Auxiliar del Área de Operaciones Regionales, estará disfrutando de licencia regular.

El Sr. Humberto Rodríguez Ramos estará a cargo del Área de Operaciones Regionales durante este período.

Espero le brinden al señor Rodríguez el apoyo y la colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

25 de enero de 2010

PO Box 366147
SAN JUAN PR 00936
Tel. (787)999-2200
Fax: (787)999-2303

COMUNICACIÓN NÚM. 2010-04

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

NOTIFICACIÓN SOBRE MEMORANDOS ESPECIALES NÚM. 30-2009 Y 32-2009 EMITIDOS POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA) SOBRE EXCESO DE LICENCIA POR ENFERMEDAD

La Ley Núm. 7 de 9 de marzo de 2009, conocida como la "Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico", tiene como propósito atender, de manera integrada y responsable, la crisis fiscal por la cual atraviesa el Gobierno de Puerto Rico, proteger el crédito de Puerto Rico, proveer para un plan de estabilización fiscal, eliminar el déficit estructural del País, devolverle al Gobierno su salud fiscal; y establecer las bases para que el Gobierno pueda impulsar el desarrollo económico de Puerto Rico, mediante un plan integrado de medidas de ingresos, mejor fiscalización, reducción de gastos y medidas financieras.

Tomando en consideración la Política Pública establecida, la Ley Núm. 7, supra, en su Capítulo III, Artículo 38.02, establece un "Plan de Suspensión Temporera" el cual incluye el pago del exceso de Licencia por Enfermedad acumulado, según establecido en la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico". A estos efectos, el Artículo 38.02, Inciso (a), (13), incluye la suspensión de lo siguiente:

"liquidación monetaria anual del exceso de licencia de enfermedad acumulada; disponiéndose, en este caso, como medida alterna provisional, que se procederá a la liquidación monetaria anual de la licencia por enfermedad no utilizada durante el año, que exceda noventa (90) días, sujeto a su disfrute."

A tenor con lo anterior, la ORHELA emitió el Memorando Especial 30-2009, mediante el cual establece que las agencias del Gobierno de Puerto Rico cubiertas por las disposiciones de la Ley Núm. 7, supra, deberán satisfacer a sus empleados el pago del balance acumulado por concepto de Licencia por Enfermedad en exceso de noventa (90) días, siempre y cuando dicho exceso haya sido acumulado con anterioridad a la fecha del 9 de marzo de 2009.

La liquidación del exceso de Licencia por Enfermedad acumulada entre el 1 de enero y el 8 de marzo de 2009, deberá realizarse no más tarde del 31 de marzo de 2010.

Con el propósito de establecer la norma sobre la utilización del exceso de días acumulados por concepto de Licencia por Enfermedad, cuyo pago está suspendido por las disposiciones de la Ley Núm. 7, supra, la ORHELA emitió el Memorando Especial 32-2009. De esta manera, se establece que:

“En vista de la limitación que establece el Artículo 38.02 de la Ley Núm. 7, supra, en cuanto a la liquidación monetaria de Licencia por Enfermedad acumulada en exceso de los noventa (90) días, aclaramos que la mencionada disposición legal tiene el efecto de suspender, a partir del 9 de marzo de 2009, por dos (2) años el pago anual de Licencia por Enfermedad acumulada en exceso de noventa (90) días.

Del Artículo 38.02 (a) (13) de la Ley Núm. 7, supra, antes citado, surge que como resultado de la suspensión temporera de la liquidación monetaria de la Licencia por Enfermedad acumulada en exceso de noventa (90) días, y como medida alterna provisional, el empleado podrá disfrutar de dicho exceso. Cada agencia debe coordinar el periodo de disfrute con el empleado. Además, cada agencia deberá tomar las medidas necesarias para coordinar el disfrute de la Licencia por Enfermedad acumulada en exceso de noventa (90) días durante el año natural 2009, no más tarde del 30 de junio de 2010; disponiéndose que de no utilizarse en el periodo extendido el empleado perderá su derecho a la liquidación mediante su disfrute.”

Conforme a lo anterior, se instruye a todo el personal de supervisión a establecer y desarrollar planes de trabajo dirigidos al cumplimiento de la normativa aquí notificada.

Cuento con su cooperación y el fiel cumplimiento a estas directrices.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

26 de enero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-05

Todo el Personal

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DONACION DE SANGRE

La señora Belén Tormos, familiar de nuestra compañera Nelly Hernández, se encuentra hospitalizada y es necesario donar sangre. Por tal razón, recurrimos al apoyo del personal del Departamento. La donación puede hacerla en el Banco de Sangre del Hospital Auxilio Mutuo.

Gracias por su acostumbrada colaboración.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

26 de enero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-06

**TODO EL PERSONAL
UNIDADES APROPIADAS A Y B**

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

ASAMBLEA DE PLANES MÉDICOS

En virtud de la Ley Núm. 158 del 10 de agosto de 2006, Servidores Públicos Unidos, Local 2082 y 3647 – SPUPR/AFSCME, ha convocado a su matrícula a participar en la Asamblea de Planes Médicos. Esta actividad será celebrada el sábado, 30 de enero de 2010, en el Polideportivo Guillermo Angulo en Carolina, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Todos aquellos empleados que pertenecen a las unidades apropiadas y que se encuentren prestando servicios durante la fecha y horas antes mencionadas, estarán autorizados a asistir a dicha Asamblea.

Esta autorización sólo cubre el período de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., por lo que una vez culminado el mismo deberán presentarse a sus respectivas áreas de trabajo.

MRM/JMT/mrm/lit



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

28 de enero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-07

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

**DESIGNACIÓN MIEMBROS DE LA JUNTA DE SUBASTAS FORMALES
DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y
AMBIENTALES**

Cumpliendo con nuestro Reglamento Núm. 7571, "Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios No Profesionales Mediante Diferentes Mecanismos de Compra para el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales", me place comunicarles la composición y designación de los miembros de la Junta de Subastas Formales del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Presidente - Sr. José J. Quiñones
Secretaria - Sra. Magali Alvarado
Miembro - Sra. Mabel Rivera
Miembro - Lic. Hiram Zayas
Miembro - Ing. José E. Basora
Miembro Alterno - Sr. Osvaldo Colón
Miembro Alterno - Sr. Saúl Zapata Ripolls

Agradeceré le brinden a estos compañeros toda su cooperación y colaboración en el desempeño de sus responsabilidades.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

28 de enero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-08

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

TODO EL PERSONAL

Daniel Galán Kercadó
Secretario

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales tiene la responsabilidad de establecer un mecanismo eficiente para la evaluación del desempeño de sus empleados, de manera que se alcancen los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad.

Al respecto, la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, mejor conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público", en su Artículo 6, Sección 6.6, Inciso 2, dispone lo siguiente:

"Las agencias podrán determinar, y vendrán obligadas a establecer, el sistema de evaluación del desempeño, productividad, ejecutorias y cumplimiento eficaz con los criterios establecidos para los empleados, más adecuado a sus necesidades operacionales. Estos sistemas de evaluación serán revisados y aprobados por la autoridad nominadora de cada agencia".

Con el objetivo de dar cumplimiento a la disposición antes mencionada, hemos revisado el sistema de evaluación, existente en Departamento desde el 30 de marzo de 2000. El mismo fue re-nominado como "Sistema de Evaluación del Desempeño de los Recursos Humanos del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales" y entró en vigor el 27 de agosto de 2009.

De esta manera y con el propósito de informarle a todo el personal sobre dicho instrumento, se aneja una descripción general del mismo.

Para aclarar dudas, favor de dirigirse a la Oficina de Recursos Humanos.

JMT/jmt/lit

Anejo

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

El nuevo instrumento de evaluación tiene como título "Sistema de Evaluación del Desempeño de los Recursos Humanos del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales", en adelante "sistema de evaluación".

El sistema de evaluación se administrará en dos (2) ciclos:

- **Primer Ciclo-** Comprenderá el período de julio a diciembre
- **Segundo Ciclo-** Comprenderá el período de enero a junio

Cada ciclo se dividirá en tres (3) fases:

- **Primera Fase:** Entrevista Inicial
- **Segunda Fase:** Evaluación Informal
- **Tercera Fase:** Evaluación Final

En cada ciclo se realizará una entrevista inicial, en la que el supervisor discutirá con el empleado los criterios de la evaluación, objetivos y resultados esperados. También se le informará al empleado la fecha de evaluación informal (Ej. Para el segundo ciclo, se informará que la evaluación informal se realizará para finales del mes de abril a inicios de mayo o de ser posible puede establecer la fecha exacta en el momento de la entrevista).

Cada ciclo conlleva dos (2) evaluaciones, una informal y otra formal o final.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- Empleados (de carrera y confianza)
 - ✓ Asistencia y puntualidad: la regularidad con que el empleado cumple con el horario de trabajo establecido.
 - ✓ Calidad del trabajo: dominio de las tareas del puesto y grado de exactitud y eficacia del trabajo que realiza el empleado.
 - ✓ Productividad: volumen de trabajo que produce el empleado dentro del tiempo establecido.
 - ✓ Seguridad: cumplimiento con los estándares de seguridad requeridos por el DRNA (equipo, instrucciones, uniformes, tarjeta de identificación, armas).
 - ✓ Relaciones Interpersonales: disposición del empleado para crear un ambiente que demuestre apoyo a su equipo de trabajo y compromiso en el logro de las metas de su unidad de trabajo.

- **Supervisores (de carrera y confianza)**
 - ✓ Asistencia y puntualidad: la regularidad con que el supervisor cumple con el horario de trabajo establecido.
 - ✓ Planificación: capacidad de visión, distribución de recursos, anticipación y adaptación a cambios para asegurar el logro de las metas.
 - ✓ Dirección: liderazgo, guía y estímulo del supervisor para lograr que su equipo de trabajo logre las metas establecidas.
 - ✓ Control: técnicas y recursos administrativos que utiliza el supervisor para controlar su equipo de trabajo, para identificar y corregir desviaciones y tomar decisiones.
 - ✓ Calidad y cantidad del trabajo: grado de exactitud, cantidad y calidad de trabajo que logra el supervisor de su equipo de trabajo.

La evaluación del desempeño, en cada uno de los criterios, se hará utilizando una escala del 0 al 4:

- 4= Siempre
- 3= Casi siempre
- 2= Usualmente
- 1= Pocas veces
- 0= Nunca

El sistema de evaluación provee un procedimiento para solicitud de reconsideración sobre los resultados obtenidos de la evaluación. Cada supervisor será responsable de notificar al empleado sobre su derecho a solicitar una revisión o reconsideración sobre el resultado de la valoración final de su evaluación.

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

29 de enero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-09

Todo el Personal


Daniel Galán Kercadó
Secretario

PLAN DE REDUCCIÓN DE CONSUMO ENERGÉTICO

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) ha preparado el Plan de Reducción de Consumo Energético en cumplimiento con la Orden Ejecutiva 2009-004. Donde el Gobernador de Puerto Rico, Honorable Luis G. Fortuño Buset, ordenó a la Administración de Asuntos Energéticos establecer unas directrices sobre medidas para lograr reducir el consumo energético en las agencias del Gobierno de Puerto Rico.

He designado al Ing. José E. Basora Fagundo, Administrador Auxiliar del Área de Recursos de Agua y Minerales como el Oficial de Energía de la Agencia. Actualmente, nos encontramos realizando una contabilidad energética para establecer la medición de los resultados y optimizar los recursos energéticos, según el plan preparado.

El Comité de Trabajo del Plan, está compuesto por los siguientes compañeros:

Ing. José E. Basora Fagundo - Oficial de Energía del DRNA
Sr. José A. Delgado Rivera - Oficial de Energía Alterno
Ing. Héctor L. Santiago Rivera - Coordinador Principal
Sr. Angel L. García Vélez - Coordinador de la Región de San Juan
Sra. Doris Marrero - Coordinadora de la Región de Humacao
Sr. Félix Carrasquillo - Coordinador de la Región de Guayama
Sra. Janet Maldonado - Coordinadora de la Región de Ponce
Sra. Flavia Hernández - Coordinadora de la Región de Mayagüez
Sr. Jayson Corchado - Coordinador de la Región de Aguadilla
Sr. Orlando Rodríguez - Coordinador de la Región de Arecibo
Sr. Luis A. Maldonado - Coordinador de Transportación

Solicito la cooperación de todo el personal del DRNA, con este equipo de trabajo que estará visitando todas las oficinas e instalaciones del Departamento en la búsqueda de datos y documentos.

De necesitar información adicional, puede comunicarse con el ingeniero Basora en el Área de Recursos de Agua y Minerales, al teléfono (787) 999-2200, extensiones 2497, 2493 y 2465.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

2 de febrero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-10

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

He designado a la Sra. Mercemar Rodríguez como Secretaria Auxiliar Interina del Área de Permisos, Endosos y Servicios Especializados.

Espero le brinden la colaboración y el apoyo en el desempeño de sus nuevas labores y retos profesionales.



PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

3 de febrero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-11

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CALENDARIO ADIESTRAMIENTOS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO – ENERO A JULIO 2010

El Calendario de Adiestramientos de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) correspondiente a los meses de enero a julio de 2010 está disponible en la División de Desarrollo y Crecimiento Profesional de la Oficina de Recursos Humanos.

Toda solicitud de adiestramiento tendrá que canalizarse de la siguiente manera:

- Deberán completar el formulario “Solicitud de Adiestramientos” que se aneja en esta comunicación.
- Dirigirán la hoja de trámite a la Lcda. Josselyn I. Menchaca Trillo, Directora de la Oficina de Recursos Humanos, por los conductos correspondientes de la Oficina que está solicitando el adiestramiento.
- La solicitud del adiestramiento tendrá que radicarse en la Oficina de Recursos Humanos con veinte (20) días de anticipación a la fecha del mismo.
- Todo adiestramiento solicitado tendrá que estar directamente relacionado con los deberes esenciales del puesto que ocupa el participante. De lo contrario, la misma deberá estar justificada, mediante una comunicación que indique cuál es el interés del empleado y la necesidad del área de trabajo para recomendar dicha participación en el adiestramiento.

CALENDARIO DE ADIESTRAMIENTOS DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO (ORHELA)

Página 2

3 de febrero de 2010

- 026
- Toda cancelación o sustitución de adiestramientos ya nominados será notificada por escrito a la División de Desarrollo y Crecimiento Profesional, en un término de **cinco (5) días laborables** antes del ofrecimiento del adiestramiento. Aquellos que incumplan con este requisito, limitarán su oportunidad de participación en futuros adiestramientos y en casos en que se refleje que el participante haya sido nominado en más de dos ocasiones y éste se haya ausentado, se le requerirá una certificación como compromiso de participación firmado por el Jefe del Área.

Los interesados pueden obtener el calendario en la página oficial www.orhela.gobierno.pr. De requerir información adicional, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos, División de Desarrollo y Crecimiento Profesional a las extensiones 2374 y 2371.

IST/JMT/ecr/lit

Anejo



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE ADIESTRAMIENTOS

NOTA IMPORTANTE

Será responsabilidad de todo empleado matriculado en adiestramientos, informar a la Oficina de Recursos Humanos, División de Desarrollo y Crecimiento Profesional, la cancelación de alguno de éstos. El empleado que incumpla con este requisito, limitará su oportunidad de participar en futuros adiestramientos, así como también se podrá proceder con el trámite de facturación que corresponda.

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO

Nombre del empleado:

Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombre, Inicial

Últimos 4 dígitos del Seguro Social:

Puesto:

Teléfono o extensión:

Fax:

Breve descripción de sus funciones:

INFORMACIÓN DE ADIESTRAMIENTOS

Nombre de Agencia o Institución que provee el adiestramiento:

Costo del adiestramiento (si aplica):

Título del Adiestramiento:

Fecha y Horas de Duración :

1 .

2 .

3 .

PARA USO DEL SUPERVISOR

Comentarios:

Autorización de Supervisor(a)

Fecha:

Debe presentar este formulario en la Oficina de Recursos Humanos, con 20 días de anticipación a la fecha del adiestramiento.

Teléfonos: (787)999-2200, extensiones 2374,2373,2370

Fax: (787)999-2247



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2247

8 de febrero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-12

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

ACUMULACIÓN DE HORAS DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Con el propósito de ampliar e intensificar la política pública de prevención a través de la educación, la Oficina de Ética Gubernamental creó el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE). El mismo tiene entre sus responsabilidades establecer y operar un programa de orientación sobre la Ley de Ética Gubernamental y sanas normas de administración pública. Esto con el objetivo de que todos los servidores públicos cumplan con el requisito de las diez (10) horas curso requeridas por el Artículo 2.7 de la Ley antes mencionada.

De conformidad con lo anterior, se incluye el Calendario de Cursos ofrecidos por el CDPE para el semestre de febrero a junio 2010. Cada empleado deberá presentar su solicitud de matrícula a los cursos de interés en la División de Desarrollo y Crecimiento Profesional, Oficina de Recursos Humanos.

De requerir información adicional, pueden comunicarse a las extensiones 2374 y 2371.

INST/JIMT/nmeb

Anejo



CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO ÉTICO

25 de enero de 2010

OFICIALES DE ENLACE Y COMITÉS DE ÉTICA

Estimados señores y señoras:

ATENCIÓN: ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS Y ADIESTRAMIENTO

A nombre de quienes laboramos en la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico (OEG), reciban un saludo cordial.

Les incluimos el calendario de cursos que el Centro para el Desarrollo del Pensamiento Ético (CDPE) de la OEG ofrecerá durante los meses de **febrero a junio de 2010**. Para matricular a los(as) servidores(as) públicos(as) de sus agencias o municipios en los cursos deberán comunicarse con el CDPE al (787) 622-0305, extensiones 299, 398, 395 y 392.

Les recordamos que la disponibilidad de espacio en los cursos es para servidores(as) públicos(as) que no hayan tomado los adiestramientos anteriormente. **Tendrán prioridad aquellos que sometan la información requerida a tiempo.** Nos reservamos el derecho de admitir en los cursos a personal que no esté matriculado de acuerdo a los espacios que queden disponibles y a los requisitos del curso. Las agencias que interesen solicitar cursos individuales deberán hacerlo a la brevedad, ya que en junio finaliza el periodo bienal vigente y las fechas disponibles son limitadas.

De necesitar información adicional pueden comunicarse con el CDPE y con gusto le atenderemos.

Cordialmente,

Nery L. Torres Rivera
Directora Auxiliar
Área de Asuntos Administrativos, CDPE

Anejo

"HONRANDO LA CONFIANZA DEL PUEBLO"

OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
AVENIDA ROOSEVELT 185, EDIFICIO ROOSEVELT PLAZA, HATO REY PO BOX 194200, SAN JUAN PUERTO RICO 00919-4200
TEL (787) 622-0305 • TTY (787) 999-4865 • FAX (787) 754-0977
WWW.OEG.PR.NET

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO ÉTICO

CALENDARIO DE CURSOS
 FEBRERO A JUNIO 2010

FECHA	HORA	LUGAR
Actitudes Éticas en los Lugares de Trabajo		
9 febrero	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Fajardo, Centro de Usos Múltiples
17 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Aguadilla, Teatro Manuel Méndez Ballester
29 abril	8:00am - 12:00 m.	Comisión Estatal de Elecciones, Salón de Actividades, 2do Piso
12 mayo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Hormigueros, Teatro Juanita Arenas
15 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Barceloneta, Teatro Ernesto Ramos Antonini
Administración Pública en la Era Digital		
4 febrero	8:00am - 12:00 m.	Departamento del Trabajo, Salón Santiago Iglesias Pantín
2 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Carolina, Salón Asambleas Municipal
Discrimen por Género en el Trabajo		
16 febrero	8:00am - 12:00 m.	UPR de Río Piedras, Anfiteatro 1, Facultad de Educación
14 abril	8:00am - 12:00 m.	Departamento del Trabajo, Salón Santiago Iglesias Pantín
Disposiciones de la Ley de Ética Aplicables a Contratos		
10 febrero	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Aguadilla, Teatro Manuel Méndez Ballester
30 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Cabo Rojo, Museo de los Próceres
6 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Orocovis, Centro de Convenciones
2 junio	8:00am - 12:00 m.	UPR de Humacao, Anfiteatro Nuevo Arte
Diversidad en el Ambiente Laboral		
11 febrero	8:00am - 12:00 m.	UPR de Cayey, Anfiteatro Arturo Morales Carrión
24 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Sabana Grande, Teatro Adalberto Rodríguez
4 mayo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de San Lorenzo, Teatro Priscilla Flores
8 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Aguadilla, Teatro Manuel Méndez Ballester
El Desarrollo Organizacional a través del Recurso Humano		
10 febrero	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Dorado, Pabellón Rafael Hernández Colón
17 marzo	8:00am - 12:00 m.	UPR de Cayey, Anfiteatro Arturo Morales Carrión
14 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Morovis, Anfiteatro Municipal
10 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Peñuelas, Teatro Jorge Miguel Freytes
El Impacto de la Autoestima en la Ética y el Ambiente Laboral*		
*Este curso está limitado a 100 participantes.		
9 febrero	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Barceloneta, Teatro Ernesto Ramos Antonini
30 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de San Lorenzo, Teatro Priscilla Flores
28 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Barranquitas, Centro de Recepciones y Bellas Artes
1 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Orocovis, Centro de Convenciones

FECHA	HORA	LUGAR
Principios Fundamentales del Servicio Público		
9 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Villalba, Centro de Bellas Artes Adrián Rosado
7 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Arroyo, Centro de Convenciones
27 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Vega Alta, Centro de Usos Múltiples
29 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Fajardo, Centro de Usos Múltiples
30 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Hormigueros, Teatro Juanita Arenas
Prohibiciones para Ex-servidores públicos y Reglamento para su contratación		
2 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Orocovis, Centro de Convenciones
20 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Barceloneta, Teatro Ernesto Ramos Antonini
28 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Sabana Grande, Teatro Adalberto Rodríguez
23 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Añasco, Anfiteatro Lolita Aspiroz
Radicación de Informes Financieros		
25 marzo	8:00am - 12:00 m.	UPR de Río Piedras, Anfiteatro 3, Facultad de Educación
8 abril	8:00am - 12:00 m.	UPR de Río Piedras, Anfiteatro 3, Facultad de Educación
20 abril	8:00am - 12:00 m.	UPR de Río Piedras, Anfiteatro 3, Facultad de Educación
Reevaluando la Ética del Servicio en la Gestión Pública		
9 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Añasco, Anfiteatro Lolita Aspiroz
15 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Fajardo, Centro de Usos Múltiples
4 mayo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Vega Alta, Centro de Usos Múltiples
23 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Villalba, Centro de Bellas Artes Adrián Rosado
Repaso de Casos y Opiniones de Ética Gubernamental		
2 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Hormigueros, Teatro Juanita Arenas
13 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Añasco, Anfiteatro Lolita Aspiroz
4 mayo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Arecibo, Centro de Usos Múltiples Francisco Abreu
16 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de San Lorenzo, Teatro Priscilla Flores
22 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Barranquitas, Centro de Recepciones y Bellas Artes
Respuestas Positivas ante Situaciones Difíciles, un Enfoque Ético		
16 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Barceloneta, Teatro Ernesto Ramos Antonini
13 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Villalba, Centro de Bellas Artes Adrián Rosado
8 junio	8:00am - 12:00 m.	UPR de Cayey, Anfiteatro Arturo Morales Carrión
22 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Sabana Grande, Teatro Adalberto Rodríguez
Uso de Emblemas Político-Partidistas en la Gestión Gubernamental		
11 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Fajardo, Centro de Usos Múltiples
21 abril	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Aguadilla, Teatro Manuel Méndez Ballester
5 mayo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Peñuelas, Teatro Jorge Miguel Freytes
15 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Cabo Rojo, Museo de los Próceres
Valores Gubernamentales		
10 marzo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Morovis, Anfiteatro Municipal
27 abril	8:00am - 12:00 m.	UPR de Humacao, Anfiteatro Nuevo Arte
13 mayo	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Villalba, Centro de Bellas Artes Adrián Rosado
22 junio	8:00am - 12:00 m.	Municipio de Arecibo, Centro de Usos Múltiples Francisco Abreu
Violencia Doméstica en el Lugar de Empleo		
10 marzo	8:00am - 12:00 m.	Departamento del Trabajo, Salón Santiago Iglesias Pantín
9 junio	8:00am - 12:00 m.	UPR de Río Piedras, Anfiteatro 1, Facultad de Educación



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

24 de febrero de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010 - 13

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

La Sa. Aida Rosario, Directora del Laboratorio de Investigaciones Pesqueras, estará en viaje oficial fuera de Puerto Rico, durante los días del 21 de febrero al 3 de marzo de 2010. Estoy designando al Sr. Daniel Matos para que actúe como Director Interino.

Espero le brinden al señor Matos su acostumbrado apoyo y cooperación en el desempeño de sus funciones.

AR/MAG/mtn/ero



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 336147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

1 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-14

Todo el Personal

Dante N. Galán Kercadó
Secretario

CONDOLENCIAS

Lamentamos el fallecimiento del Sr. José Torres Maysonet, padre de nuestro compañero, el Vigilante José L. Torres Alemán.

A nombre de todos los compañeros que laboramos en el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, nos unimos a la pena de la familia Torres Alemán y confiamos que reciban la fortaleza necesaria en un momento tan difícil.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

1 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010 -15

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Directores Regionales
Cuerpo de Vigilantes

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

PLAN DE REDUCCIÓN DE CONSUMO ENERGÉTICO

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) ha adoptado un Plan de Reducción de Consumo Energético (PRE), según aprobado el 16 de diciembre de 2009. Este Plan responde a la Orden Ejecutiva 2009-004, donde el Gobernador de Puerto Rico, Honorable Luis G. Fortuño ordenó a la Administración de Asuntos Energéticos establecer unas directrices sobre medidas para lograr reducir el consumo energético en las agencias del Gobierno de Puerto Rico. Se persigue, entre otras cosas, implantar una política estricta de disciplina, control y reducción de gastos que permita lograr una reducción no menor de 10% anual de consumo energético.

Para poder llevar a cabo la implantación del PRE, se requiere la colaboración y participación de todas las Oficinas Regionales y del Cuerpo de Vigilantes del DRNA. A tales efectos, se designó un Coordinador del Plan para cada una de las Regiones, según se expresó en la Comunicación 2010-09 del 29 de enero de 2010.

Los Coordinadores tienen la encomienda de trabajar en la implantación del Plan, a través de todas las facilidades de las Regiones, incluyendo las facilidades del Cuerpo de Vigilantes. Solicito su colaboración y la de todo el personal que labora en las Regiones del DRNA, con los trabajos que desarrollan estos compañeros.

Cuento con su acostumbrada colaboración. Trabajando en equipo, nuestro Plan será un éxito.

HSR/JEBF/hsr/lit



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

2 de marzo de 2010

Comunicación Núm. 2010-16

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Cuerpo de Vigilantes
Directores Regionales
Gerentes de Transportación
Coordinadores Regionales

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

TALLER DE CAPACITACIÓN SOBRE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE CONSUMO ENERGÉTICO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) ha desarrollado un programa de capacitación dirigido a crear conciencia en todos y cada uno de los que laboramos en este Departamento, sobre la importancia del uso moderado de energía. El primer Taller está dirigido al Comisionado, Tenientes Coroneles y Comandantes del Cuerpo de Vigilantes, Directores Regionales, Gerentes de Transportación y Coordinadores Regionales del Plan de Reducción de Consumo Energético.

El Taller se efectuará el miércoles, 10 de marzo de 2010, en el Salón de Conferencias de la Oficina Regional de Mayagüez, a las 10:00 a.m.

Contamos con su asistencia. Trabajando en equipo, nuestro Plan será un éxito.

Para información adicional, favor de comunicarse con el Ing. José E. Basora Fagundo, Oficial de Energía del DRNA o con el Ing. Héctor Santiago Rivera, Coordinador Principal del Plan al (787) 999-2200 extensiones 2497, 2493 y 2465.

HSR/JEBF/hsr/ero



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

2 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010-17

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante los días del 2 al 4 de marzo de 2010, el Dr. Miguel A. García, Director del Negociado de Pesca y Vida Silvestre, estará en asuntos oficiales fuera de Puerto Rico.

Estoy designando al Sr. José M. Berríos para que actúe como Director Interino del Negociado durante ese período.

Espero le brinden al señor Berríos todo el apoyo y colaboración en el desempeño de estas funciones.

/mtn



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

8 de marzo de 2010

Comunicación Núm. 2010-18

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

Todo el Personal


Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CHARLA SOBRE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE CONSUMO ENERGÉTICO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) ha desarrollado un programa de capacitación dirigido a crear conciencia en todos y cada uno de los que laboramos en este Departamento, sobre la importancia del uso moderado de energía. Durante el mes de marzo, se estará ofreciendo la primera charla a los compañeros de las Oficinas Regionales y del Edificio Dr. Cruz A. Matos. El itinerario en que se ofrecerá la charla es el siguiente:

Día	Hora	Lugar
16 de marzo de 2010	10:00 a.m.	Región de Humacao
17 de marzo de 2010	10:00 a.m.	Región de Mayagüez
18 de marzo de 2010	10:00 a.m.	Región de Arecibo
19 de marzo de 2010	10:00 a.m.	Región de Aguadilla
24 de marzo de 2010	10:00 a.m.	Región de Ponce
25 de marzo de 2010	10:00 a.m.	Edificio Dr. Cruz A. Matos Salón Conferencias, Piso 4
26 de marzo de 2010	10:00 a.m.	Región de Guayama

Exhorto a todo el personal del DRNA a participar de este primer taller educativo, y a la implantación de medidas de control de consumo energético en sus áreas de trabajo.

HSR/JEBF/hsr/ero



Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

10 de marzo de 2010

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-19

Todos aquellos empleados que posean información pertinente sobre las fuentes de agua potable, tales como ríos, arroyos, lagos, manantiales, embalses y pozos en Puerto Rico.

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

Orden de Conservación de documentos debido a litigio relacionado a las fuentes de agua potable, tales como ríos, arroyos, lagos, manantiales, embalses y pozos en Puerto Rico.

El 12 de junio del 2007, el Secretario de Justicia del Gobierno de Puerto Rico y el Consejero Especial presentaron una Demanda en la Corte de Distrito de los Estados Unidos para Puerto Rico, en la que se reclamó indemnización por daños y perjuicios y costos incurridos por el Gobierno de Puerto Rico en relación a la presencia del agente químico "Metil-ter-butil-éter" (MTBE) en cuerpos de agua y otros lugares de la Isla.

Luego de varios trámites procesales, el caso se encuentra ante la atención de la Jueza, Honorable Shira Scheindlin, en la Corte de Distrito para el Distrito del Sur de Nueva York.

A los fines de los años 70 y principios de los años 80, el MTBE fue mezclado con gasolina en concentraciones relativamente bajas, para subir el octanaje de dicho derivado del petróleo. Esta acción fue contraria a la prohibición de utilizar o fabricar gasolina con plomo. Luego, para satisfacer los requisitos de las enmiendas a las leyes relacionadas a la calidad del aire, como lo son el "Clean Air Act de 1970", específicamente en relación a los oxigenados en áreas de no obtención, la industria petrolera optó por subir sustancialmente

su uso de MTBE. Debido a esto, los derrames y otras emisiones de gasolina, particularmente gasolina que contenga MTBE, presentan un continuo riesgo de contaminación a las aguas de nuestra Isla.

Debido a lo anterior, resulta imperioso tomar las medidas necesarias para resguardar y conservar toda aquella información en manos del Gobierno de Puerto Rico, relacionada al uso de MTBE en nuestra Isla. En cuanto a esto, los Tribunales han establecido y reiterado el deber de una parte involucrada en una acción legal de conservar y preservar documentos, incluyendo información archivada electrónicamente. Asimismo, los Tribunales han impuesto sanciones contra aquellas partes que han incumplido con dicho deber.

Los Tribunales han determinado que cuando una parte "razonablemente anticipa litigios" o forma parte de una reclamación judicial, tiene el deber de retener y preservar los documentos relacionados a su reclamación. La existencia de una Orden de Conservación debe ser transmitida a todas las compañías, subsidiarias, departamentos u oficinas que atiendan asuntos relacionados a los documentos que deban preservarse. A esos efectos, se ha establecido que, la obligación a conservar materiales, sujeto a los requisitos de descubrimiento, es una obligación afirmativa que requiere que las agencias que reciban una solicitud de descubrimiento de prueba, comuniquen estas obligaciones a los empleados en posesión de materiales sujetos a los requisitos de descubrimiento. *National Ass'n of Radiation Survivors v. Turnage*, 115 F.R.D. 543, 557-58 (N.D. Cal. 1987).

Conforme a esto, el Departamento de Justicia ha solicitado que nuestro Departamento emplee medidas de conservación, archivo, identificación, localización y preservación de cualquier documento¹ referente a fuentes de agua potable u otros asuntos relacionados al presente litigio. Además,

¹ En cuanto a esto, la palabra "documento", incluye escrituras, dibujos, gráficas, tablas, fotografías, audio, imágenes, información archivada electrónicamente, y cualquier otra compilación de datos, archivados en cualquier medio, del cual pueda obtenerse información. Información archivada electrónicamente puede incluir correo electrónico ("e-mail") de computadoras personales, portátiles, "PDAs", redes, servidores, información en bases de dato, copias de seguridad del sistema (es decir, cintas, discos, unidades de memoria, y otros medios de archivo), así como múltiples tipos de documentos (tal como documentos de Word, PDF's, Excel, PowerPoint, y otras bases de datos y programas), y páginas de Internet.

Para documentos en papel e información archivada electrónicamente que no sean correos electrónicos, y en la medida en que no interfiera con sus funciones dentro de nuestro Departamento, usted debe resguardar y conservar estos materiales rutinariamente. En el caso de documentos en papel, usted debe archivarlos por separado, anotando en cada archivo, de qué registro fue recuperado o hará copias de los registros. En el caso de información archivada electrónicamente, en que la que usted esté todavía trabajando, deberá dejarla en su área de trabajo, pero hará una copia para una carpeta de materiales relevantes a este litigio. De igual forma, usted deberá dar atención especial a la necesidad de preservar correos electrónicos y otras comunicaciones, en vista de que algunos sistemas de correo electrónico borran su contenido si uno no toma las medidas necesarias. Por lo tanto, usted deberá archivar rutinariamente cualquier mensaje de correo electrónico relacionado al asunto sobre el que versa la acción judicial antes mencionada.

Comunicación Número 2010-19
Orden de Conservación de documentos debido a litigio relacionado
a las fuentes de agua potable, tales como ríos, arroyos, lagos,
manantiales, embalses y pozos en Puerto Rico.
Página 3
10 de marzo de 2010

deberán ser conservados aquellos documentos relacionados a derrames de petróleo y sus derivados y cualquier otro daño ambiental causado a cuerpos de agua.

Respecto a su obligación bajo esta Orden de Conservación, usted deberá preservar solamente los documentos relevantes al presente litigio. Es su deber contribuir con esta obligación del Gobierno de Puerto Rico. Esta obligación continuará hasta el momento en que sea informado de que la misma ha cesado. Si en el futuro descubre, crea o recibe documentos pertinentes, incluyendo información archivada electrónicamente, deberá tomar las medidas necesarias para preservar los mismos.

Agradecemos y confiamos en su cabal cumplimiento con la presente Orden de Conservación. De igual modo, contamos con su ayuda para asegurar la preservación de cualquier documento relacionado a fuentes de agua potable o materiales relacionados a este litigio.



Esta Orden de Conservación continuará en pleno vigor hasta que sea dejada sin efecto.

Gracias por su cooperación en este asunto.

HOJA DE DISTRIBUCIÓN:

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-19

Orden de Conservación de documentos debido a litigio relacionado a las fuentes de agua potable, tales como ríos, arroyos, lagos, manantiales, embalses y pozos en Puerto Rico

DIRECTORES DE OFICINA	FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE
Lcda. Tania Vázquez, Directora, Oficina de Asuntos Legales	<i>[Signature]</i>
Sr. José A. Delgado, Secretario Auxiliar de Administración	<i>[Signature]</i>
Sr. Saul Zapata, Comisionado de Navegación	<i>[Signature]</i>
Ing. José E. Basora, Secretario Auxiliar de Recursos de Agua y Minerales	<i>[Signature]</i>
Sr. Osvaldo Colón, Secretario Auxiliar de Operaciones Regionales	<i>[Signature]</i>
Sra. Marianela Torres, Directora, División de Monitoreo del Plan de Aguas	<i>[Signature]</i>
Sra. Amarillys Silver, Directora de la Oficina de Auditoría Interna	<i>[Signature]</i>
Sra. Mercemar Rodríguez, Secretaria Auxiliar Interina, Permisos, Endosos y Servicios Especializados	<i>[Signature]</i>
Sr. Nelson Velázquez, Director, División de Permisos y Franquicias de Agua	<i>[Signature]</i>
Sra. Giovanna fuentes, Directora, Negociado de Endosos	<i>[Signature]</i>
Sra. Myrna Abréu González, Directora, División de Tramitación de Permisos y Licencias de Caza y Pesca	<i>[Signature]</i>
Sra. Carmen D. Rodríguez, Directora, Sección de Uso de Terrenos y Permisos Forestales	<i>[Signature]</i>
Sra. Damaris Delgado, Directora, Negociado de Costas, Reservas y Refugios	<i>[Signature]</i>
Sr. Ernesto L. Díaz, Director, División de Zona Costanera	<i>[Signature]</i>
Dr. Miguel A. García, Director, Negociado de Pesca y Vida Silvestre	<i>[Signature]</i>
Dr. Craig Lilyestrom, Director de la División de Recursos Marinos	<i>[Signature]</i>
Sr. Rodrigo Matta, Director Interino Negociado de Servicio Forestal	<i>[Signature]</i>
Sra. Ana M. Ramos, Secretaria Auxiliar Educación y Relaciones con la Comunidad	<i>[Signature]</i>
Sra. Carmen Iris Cruz, Directora, Oficina de Secretaría	<i>[Signature]</i>

Directores de Oficina, favor remitir copia al personal bajo su supervisión que deba tener copia de este documento.

Sr. Félix Salas, Comisionado Cuerpo de Vigilantes

Sr. William Mercado, Director, Informática

[Signature]
[Signature]



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

11 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010-20

TODOS EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercardó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 15 al 26 de marzo de 2010, el Sr. Humberto Rodríguez Ramos, Director Regional de Humacao estará disfrutando de licencia regular.

El Sr. Humberto Figueroa Carrasquillo estará a cargo de la Región de Humacao durante este período.

Espero le brinden a la señor Figueroa, el apoyo y la colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

11 de marzo de 2010

PO Box 366147
SAN JUAN PR 00936
Tel. (787)999-2200
Fax: (787)999-2303

COMUNICACIÓN NÚM. 2010-21

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CURSO DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

La Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico ofrecerá el curso titulado "Ética en la Mediación en el Ambiente Laboral". El mismo, se llevará a cabo el 6 de abril de 2010 de 8:00 a.m. 12:00 m., en el Salón de Conferencias del Cuarto Piso.

Este curso tendrá un valor de tres y media (3.5) horas crédito para el Cuarto Periodo Bienal, según las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental.

El registro de empleados se llevará a cabo el día la actividad en el Salón de Conferencias.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

16 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-22

TODO EL PERSONAL



Daniel I. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 5 al 16 de abril de 2010, el Sr. Robert Matos, Director de la División de Reservas Naturales, Marinas y Refugios de Vida Silvestre estará en disfrute de licencia por enfermedad en exceso.

El Sr. Ernesto L. Díaz Velázquez, Director de la División de Zona Costanera fungirá como Director Interino de la División de Reservas y Refugios durante este periodo.

Espero le brinden al señor Díaz, su colaboración en el desempeño de sus funciones.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

16 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-23

PO Box 9066600
Pta. de Tierra Station
San Juan, PR
00906-6600
Tel. (787) 723-3090
Fax: (787) 723-4255

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

NOTIFICACIÓN DE PÉRDIDAS E IRREGULARIDADES EN EL MANEJO DE FONDOS O BIENES PÚBLICOS

El cuidado, conservación y el uso adecuado de los fondos y bienes públicos del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (Departamento) es responsabilidad de todos los empleados y funcionarios que laboramos en el mismo. El notificar cualquier irregularidad en el manejo de estos, es deber de todo servidor público.

La Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, según enmendada, conocida como "**Pérdida de Propiedad y Fondos Públicos**" establece el deber de las entidades gubernamentales de notificar a la Oficina del Contralor de Puerto Rico cualquier irregularidad en el manejo de fondos o bienes públicos. La Oficina de Auditoría Interna del Departamento (OAI), es responsable de realizar esta notificación.

El no cumplir con la notificación o el hacerlo de manera tardía, conlleva, entre otros, sanciones por parte de la Oficina de Ética Gubernamental. De igual manera, se estarían incumpliendo con otras leyes existentes relacionadas a este particular.

Todo servidor público que tenga conocimiento de este tipo de irregularidad, deberá:

1. Radicar una querrela en la Policía de Puerto Rico. Esto se hará no más tarde de veinte (20) días de haber detectado la irregularidad.
2. Preparar un informe sobre el particular describiendo detalladamente los hechos.
3. Si la irregularidad se relaciona a pérdida de propiedad pública, deberá incluir en el informe el costo de la misma, fecha de adquisición y número de propiedad.
4. Enviar dicho informe a la OAI junto a una copia de la querrela radicada en la Policía. Esta información deberá estar en dicha oficina no más tarde de cinco días de haber radicado la querrela.



La información a ser entregada a la OAI, podrá ser adelantada a través de correo electrónico.

El cumplimiento con lo aquí expuesto, nos lleva a la utilización efectiva de nuestros recursos.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

PO Box 366147
San Juan, PR 00936
Tel. (787) 999-2200
Fax: (787) 999-2303

17 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-24

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

He designado a la Sra. Carmen Iris Cruz Félix como Directora Interina de la Oficina de Recursos Humanos.

Espero le brinden a la señora Cruz Félix su colaboración en el desempeño de sus funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

19 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-25

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

PAPEL TIMBRADO

A partir de este momento, toda comunicación interna o a ser remitida fuera de nuestro Departamento, deberá hacerse utilizándose el papel timbrado que se acompaña. A esos efectos, se acompaña en formato digital los modelos de papel timbrado a ser utilizados.

Espero su inmediato y cabal cumplimiento con este asunto.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

23 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-26

Todo el Personal

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CONDOLENCIAS

A nombre de todos los que laboramos en el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, nos unimos a la pena de las familias de nuestros compañeros del Cuerpo de Vigilantes, Félix Rodríguez Gómez y Kenneth Omar Betancourt Camacho.

Felix y Kenneth fueron dos seres humanos extraordinarios y ejemplos de servidores públicos excepcionales, quienes siempre mostraron su compromiso hacia el trabajo y un gran compañerismo.

Los restos del Vigilante Rodríguez Gómez serán expuestos en Capilla, en la Funeraria Díaz de Toa Alta (al lado del Correo), hoy 24 de marzo de 2010 a las 4:00 p.m. y su sepelio será el jueves 25 de marzo de 2010 en el Cementerio Nuevo de Toa Alta a las 2:00 p.m.

Los restos del Vigilante Betancourt Camacho serán expuestos en Capilla, en la Funeraria Los Cipreses de Bayamón, el jueves 25 de marzo de 2010 a las 10:00 a.m. y su sepelio será el viernes, 25 de marzo de 2010 a las 2:00 p.m.

Reiteramos nuestras condolencias y confiamos en que las familias y seres queridos recibirán la fortaleza necesaria para encarar este momento tan difícil.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

25 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-27

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 29 de marzo hasta el 1 de abril de 2010, la Sra. Ana R. Barea Rechani, Directora del Negociado de Permisos, estará disfrutando de licencia regular.

El Agrónomo Juan L. Dávila Pérez, estará a cargo del Negociado de Permisos durante este período.

Espero le brinden al agrónomo Dávila Pérez, el apoyo y la colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

29 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-28

TODOS LOS EMPLEADOS

Pr: 

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CONCESIÓN DEL JUEVES SANTO CON CARGO A LICENCIA DE VACACIONES

Por motivo de la solemnidad de la Semana Santa, el Gobernador de Puerto Rico, Honorable Luis G. Fortuño Buset, ha concedido libre el día 1 de abril de 2010, Jueves Santo, con cargo a licencia de vacaciones regulares a los empleados públicos, conforme expresa el Memorando Especial Núm. 8-2010 de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado.

Esta concesión no será aplicable a aquellas áreas que brinden servicios esenciales a la ciudadanía, entendiéndose por ello, el Sistema de Casas de Bombas, Represa Cerrillo, áreas recreativas y Cuerpo de Vigilantes.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

29 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010 - 29

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 5 al 9 de abril de 2010, la Sa. Aida Rosario, Directora del Laboratorio de Investigaciones Pesqueras, estará disfrutando de vacaciones regulares.

He designado al Sr. Miguel Figuerola para que actúe como Director Interino durante este periodo.

Espero le brinden al señor Figuerola el apoyo y colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

30 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-30

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CANCELACIÓN CURSO DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

El curso "Ética en la Mediación en el Ambiente Laboral" el cual se ofrecería el 6 de abril de 2010, ha sido cancelado hasta nuevo aviso.

Podrán completar sus horas de educación continua de Ética, leyendo los boletines "Conética" o asistiendo a los cursos que son ofrecidos por la Oficina de Ética Gubernamental. Para información adicional, pueden comunicarse con nuestra Oficina de Recursos Humanos.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

31 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-31

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

PLAN DE VACACIONES 2010

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, dispone en su Artículo 10, Sección 10.1 la formulación y administración de un plan de vacaciones. El fin primordial de este Plan es la minimización o eliminación en su defecto, de pérdidas o pagos de licencia regular. La pérdida a la que se hace referencia es la producida **en exceso de sesenta (60) días de licencia regular acumuladas**. Al diseñar el Plan de Vacaciones, se considerarán los siguientes criterios:

- Excesos de licencia regular – Prioritariamente, se considerará para el disfrute de vacaciones, el personal que por **necesidades claras e inaplazables del servicio** no disfrutó de su descanso anual durante el año natural 2009.
- Aquellos empleados que al finalizar el pasado año natural y a requerimiento de la Agencia, no disfrutaron de los excesos de licencia regular, tienen que estar incluidos en el plan de vacaciones para el disfrute de la licencia regular anual e incluir para el disfrute de los excesos ya mencionados.
- Los empleados que mantengan un balance mayor de treinta (30) días de licencia regular.
- Empleados que mantengan algún balance de tiempo compensatorio.
- El Plan a formularse deberá contener dos (2) fechas para el disfrute de vacaciones anuales; una fecha de preferencia y una alterna en el caso de que confluyan períodos entre empleados u otras eventualidades. La determinación del período será aquel más compatible con la necesidad del servicio.
- Será responsabilidad de los supervisores y empleados el cumplimiento del mismo.

Espero su colaboración en el cumplimiento de las directrices aquí impartidas.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

31 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-32

Todos los empleados

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

Certificados digitales

La ciudadanía en general puede gozar del beneficio de adquirir varios certificados por internet, entre ellos, *Certificado de Antecedentes Penales*, el *Certificado de Radicación de Planilla Contributiva*, el *Certificado de Deuda Contributiva*, el *Certificado de Cumplimiento de ASUME*, conforme nos comunica el Honorable Marcos Rodríguez Ema, Secretario de la Gobernación. Es importante señalar, que estos certificados digitales tienen la misma validez que aquellos que son emitidos en cada una de las agencias emisoras.

A continuación los pasos a seguir para su solicitud:

1. Visitar el nuevo portal de servicios gubernamentales www.pr.gov.
2. Acceder al certificado deseado.
3. Llenar el formulario electrónico siguiendo las instrucciones provistas.
4. Recibirá automáticamente el certificado a la dirección de correo electrónico indicada por el solicitante.
5. Finalmente, acceder al correo electrónico para obtener el certificado, el cual tendrá impreso un número único para su legitimidad.
6. Podrá imprimirlo o reenviarlo.

Las agencias o compañías para verificar la autenticidad del certificado seguirán las siguientes instrucciones:

1. Visitar www.pr.gov donde encontrará un enlace llamado validación electrónica.
2. En esta página, a mano izquierda, podrá escoger la agencia emisora del certificado.
3. Se ingresa el código único del certificado y los últimos cuatro dígitos del seguro social requerido.
4. Oprimir "Buscar" y verificar el tipo de certificado, el nombre del ciudadano, la fecha de emisión, la fecha de expiración, y el resultado contra la información presentada en pantalla.

04

Con estos servicios por internet podrá ahorrar de su tiempo y aligerar sus gestiones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

31 de marzo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-33

TODO EL PERSONAL

Daniel Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 5 al 7 de abril de 2010, el Sr. José A. Delgado, Secretario Auxiliar de Administración estará disfrutando de licencia regular.

He designado a la Srta. Nelly Hernández para actúe como Secretaria Auxiliar Interina durante este periodo.

Espero le brinden a la señorita Hernández, el apoyo y toda la colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

5 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-34

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

He designado al Lcdo. Joshua Galarza como Director Interino de la Oficina de Asuntos Legales.

Espero le brinden al licenciado Galarza la colaboración y el apoyo en el desempeño de sus nuevas labores y retos profesionales.

/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

5 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-35

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

He designado a la Lcda. María V. Ortega como Directora Interina de la Oficina de Jueces Administrativos y Oficiales Examinadores.

Espero le brinden a la licenciada Ortega la colaboración y el apoyo en el desempeño de sus nuevas labores y retos profesionales.

/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

05 ABR. 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010-36

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 12 al 16 de abril de 2010, el Sr. Saúl Zapata Ripolls, Comisionado de Navegación, estará en viaje oficial. Estoy designando al Sr. Luis C. Vega Cintrón para que esté a cargo durante este periodo.

Espero le brinden al señor Vega toda la colaboración y apoyo en el desempeño de estas funciones.

SZR/rg



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

13 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-37

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

RADICACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2009

Mediante la Carta Circular Núm. 2010-06 de 5 de marzo de 2010, la Oficina de Ética Gubernamental (OEG) informó que *"vendrán obligados a rendir informes financieros ante la OEG los servidores públicos que expresamente señala el Artículo 4.1(a) de la Ley de Ética Gubernamental, en sus incisos 1 al 9 y 11; y los que lleven a cabo las funciones enumeradas en la nota al calce 1 de esta Carta Circular"* Estos últimos son aquellos cuyas labores enmarquen en al menos uno (1) de diecisiete (17) parámetros establecidos por la OEG, a fin de incluir todas las funciones que se pueden identificar a base de lo dispuesto en el inciso 10 del Artículo 4.1(a) de la Ley de Ética Gubernamental. Luego de evaluar las distintas clases de puestos y funciones que se realizan en este Departamento, los empleados y funcionarios que deben completar el informe financiero correspondiente al año 2009, son los siguientes:

- ❖ Administración Auxiliar de Componente Programático: Jefe del Área de Recursos de Agua y Minerales y Jefe del Área de Operaciones Regionales
- ❖ Administrador(a) de Bienes Inmuebles
- ❖ Agente Comprador I y II
- ❖ Asesor(a) Legal: Director(a) de la Oficina de Asuntos Legales y de la Oficina de Jueces Administrativos y Oficiales Examinadores
- ❖ Biólogo III - Jefe de la Sección de Uso de Terrenos y Permisos Forestales
- ❖ Capitán del Cuerpo de Vigilantes
- ❖ Comisionado de Navegación
- ❖ Comisionado del Cuerpo de Vigilantes
- ❖ Comandante del Cuerpo de Vigilantes

DEJ

- ❖ Contador III: Jefe de la Sección de Contabilidad
- ❖ Coronel del Cuerpo de Vigilantes
- ❖ Director(a) Auditoría Interna
- ❖ Director(a) de Facturación
- ❖ Director(a) de Finanzas
- ❖ Director(a) de Fondos Federales
- ❖ Director de Permisos Forestales, Vida Silvestre y Licencias
- ❖ Director de Presupuesto y Gerencia Gubernamental
- ❖ Director(a) de Subcomponente Programático I: Director(a) de la División de Permisos de Extracción de la Corteza Terrestre, Director(a) de la División de Concesiones y Autorizaciones de los Bienes Marítimo-Terrestres, Director(a) de la División de Franquicias y Permisos de Agua, Director(a) de la División de Permisos para el Manejo de Árboles, Director(a) de la División de Consultas
- ❖ Director(a) de Subcomponente Programático II: Director(a) del Negociado de Permisos, Director(a) del Negociado de Endosos
- ❖ Director Regional: Aguadilla, Arecibo, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce, San Juan
- ❖ Especialista en Consultas y Endosos
- ❖ Especialista en Consultas y Endosos Principal
- ❖ Gerente de Informática
- ❖ Gerente de Transportación
- ❖ Ingeniero Ejecutivo: Director(a) del Negociado de Recursos de Agua y Control de Inundaciones
- ❖ Inspector de Construcciones
- ❖ Miembros de la Junta de Subastas
- ❖ Oficial Administrativo III - Director(a) de la División de Inscripción y Numeración de Embarcaciones
- ❖ Oficial Comprador
- ❖ Oficial de Pagos: Jefe Sección Pagos
- ❖ Oficial de Preintervenciones: Jefe de la Sección de Preintervenciones
- ❖ Oficial de la Propiedad
- ❖ Oficial de Permisos y Licencias I, II y III
- ❖ Primer Teniente del Cuerpo de Vigilantes
- ❖ Recaudador Oficial II: Jefe de la Sección de Recaudaciones
- ❖ Sargento del Cuerpo de Vigilantes
- ❖ Secretario(a) Auxiliar de Administración
- ❖ Secretario(a) Auxiliar Planificación Integral
- ❖ Secretario(a) Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados

- 
- ❖ Segundo Teniente del Cuerpo de Vigilantes
 - ❖ Técnico de Consultas y Endosos
 - ❖ Teniente Coronel del Cuerpo de Vigilantes
 - ❖ Todos aquellos empleados que realicen funciones como Recaudador o Recaudador Auxiliar sin importar el título de clasificación del puesto que ocupen.
 - ❖ Todos aquellos empleados que adscritos a la División a nivel central o en los Centros de Inscripción y Numeración de Embarcaciones
 - ❖ Todo el Personal adscrito a la Sección de Compras
 - ❖ Vigilante de Recursos Naturales y Ambientales

Los funcionarios y empleados que ocupen puestos incluidos en la lista anterior **están obligados a rendir el informe financiero** correspondiente al año 2009 de la OEG **en o antes del lunes 3 de mayo de 2010**. Informa la OEG que para *"someter dicho informe financiero será necesario que se acceda al programa de radicación electrónica de nuestra Oficina (OEG) localizado en el portal www.oegpr.net. El informe no podrá ser presentado personalmente, por correo postal ni a través de correo electrónico."*

Aquellos funcionarios que ocuparon alguno de los mencionados puestos durante todo o parte del año 2009, y que al presente no ocupen los mismos o realicen tales funciones, sin importar la razón por la cual cesaron en las mismas, deben rendir el informe financiero, si no lo hicieron dentro del periodo de sesenta (60) días siguientes luego de concluir tales funciones.

Los exhortamos a cumplir con su deber radicando el informe financiero en o antes de la fecha indicada.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

16 ABR. 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-38

TODO EL PERSONAL

Daniel Y. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 16 al 26 de abril de 2010 el Sr. Juan L. Dávila Pérez, Director de la División de Permisos para el Manejo de Árboles, estará disfrutando de licencia regular.

He designado al Sr. Nelson Velázquez Reyes para que actúe como Director Interino durante este periodo.

Espero le brinden al señor Velázquez Reyes el apoyo y la colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

16 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-39

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

NOMBRAMIENTOS

He nombrado a la Sra. Suheidy Barreto Soto como Ayudante Ejecutiva del Secretario, efectivo 16 de marzo de 2010 y a la Srta. Daisy Bosch como Directora de la Oficina de Recursos Humanos del Departamento, efectivo 16 de abril de 2010.

Espero les brinden la colaboración y el apoyo en el desempeño de sus labores y retos profesionales.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

21 ABR. 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-40

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 21 de abril al 4 de mayo de 2010 el Sr. José M. Berríos, Director de la División de Coordinación de los Proyectos de Pesca y Vida Silvestre, estará disfrutando de vacaciones regulares.

He designado a la Sra. Iris N. Corujo para que actúe como Directora Interina durante este periodo.

Espero le brinden a la señora Corujo el apoyo y colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

27 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-41

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

LICENCIA SIN SUELDO

En la Comunicación Núm. 2009-03 de 2 de enero de 2009, indicamos las normas aplicables para la solicitud, evaluación y concesión de licencias sin paga (también conocidas como, "licencia sin sueldo").

No obstante, la Oficina de Recursos Humanos (en adelante, "ORH") continúa recibiendo solicitudes de licencia sin sueldo, varios meses después de haberse comenzado a disfrutar la misma. Como norma general, las licencias sin sueldo se comenzarán a disfrutar después de haber sido aprobada.

Es responsabilidad de quienes llevan a cabo labores de supervisión, informar a la División de Servicios al Empleado de la ORH sobre aquellos funcionarios que se ausentan recurrentemente a sus labores en nuestro Departamento. En aquellos casos en que los empleados se reporten a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, el supervisor le solicitará copia de la determinación del caso y remitirá copia a la ORH. Además, deberá incluir una solicitud de licencia sin sueldo y una comunicación del empleado requiriendo la misma.

Cabe señalar, que ausentarse a sus labores por más de cinco días consecutivos, sin excusa justificada y sin la correspondiente notificación, constituye abandono de servicio, según se establece en la Orden Administrativa 93-14 sobre *Normas de Conducta y Procedimientos para Aplicar Medidas Correctivas* y en la Sección 8.9 del *Reglamento de Personal para Empleados de Carrera del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales*. Por lo cual, los supervisores tienen el deber de tomar las medidas correspondientes de acuerdo con dichas disposiciones. Estos casos deberán ser referidos de inmediato a la ORH, para el correspondiente análisis y acciones administrativas.

Esperamos el fiel cumplimiento con las directrices aquí impartidas, esto en aras de garantizar que la prestación de los servicios que ofrece nuestro Departamento no se vea afectada.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

27 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-42

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIÓN

He nombrado al Sr. David Ramos González como Director Interino de la Oficina de Permisos y Licencias Forestales, Vida Silvestre y Pesquería. El señor Ramos González realizará dichas funciones, simultáneamente con las tareas actuales como Coordinador del Programa de Educación a Cazadores.

Agradeceré le brinden la colaboración y el apoyo en el desempeño de sus labores ante esta encomienda.

DBC/dbc/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

29 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-43

Todo el Personal

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

El Sr. Héctor Sánchez, Director de la Oficina Regional de San Juan, estará disfrutando de vacaciones regulares a partir del 27 de abril de 2010.

He designado al Sr. José J. Quiñones Machado para que actúe como Director Interino durante el periodo de vacaciones.

Espero le brinden al señor Quiñones el apoyo y la colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.

/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

29 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-44

**TODO EL PERSONAL
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES**

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIÓN

He designado al Lic. Juan M. Cordero Morales, Ayudante Especial del Secretario, para que atienda cualquier asunto en el que el Lic. Joshua M. Galarza Quiñones haya fungido como Juez Administrativo u Oficial Examinador.

Esta delegación incluirá y no se limitará a representar al Departamento de Recursos Naturales y Ambientales en procedimientos administrativos, tomar decisiones y autorizar transacciones con relación a dichos asuntos.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

30 de abril de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-45

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 10 al 13 de mayo de 2010, el Dr. Miguel A. García, Director del Negociado de Pesca y Vida Silvestre, estará fuera de Puerto Rico en viaje oficial.

He designado al Sr. José M. Berríos como Director Interino durante este periodo.

Espero le brinden al señor Berríos el apoyo y colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

6 de mayo de 2010

COMUNICACIÓN NUM. 2010-46

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 10 al 14 de mayo de 2010, el Sr. Ernesto L. Díaz Velázquez, Director de la División de Zona Costanera, estará en un viaje oficial fuera de Puerto Rico.

Estoy designando al Sr. Francisco J. Quintana Álamo para que actúe como Director Interino durante ese periodo.

Espero le brinden al señor Quintana Álamo su acostumbrado apoyo y cooperación en el desempeño de sus funciones.

ED/nav/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

11 de mayo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-47

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

**VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL PARA VISITANTES DE LA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO**

Con el propósito de mantener un ambiente de trabajo y la buena imagen que distingue al servicio público, la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) ha emitido la Orden Administrativa Núm. I-2010.

En el mencionado documento se regula la apariencia de los empleados, visitantes y participantes de adiestramiento, el uso de uniforme o prenda de vestir requeridas para los empleados(a). El mismo establece parámetros para propiciar la uniformidad en su interpretación y cumplimiento.

Por lo tanto, toda persona o empleado que visite las Oficinas de ORHELA debe cumplir con el código de vestimenta. (Ver código)

Agradeceremos el fiel cumplimiento de esta Orden Administrativa.

INS/DBC/ins/lit

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

27 de abril de 2010

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 1 - 2010

**VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL PARA LOS EMPLEADOS,
VISITANTES Y PARTICIPANTES DE LOS ADIESTRAMIENTOS DE LA OFICINA
DE RECURSOS HUMANOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tiene la responsabilidad de prestar servicios tanto a las agencias gubernamentales, como al universo de servidores públicos y a la ciudadanía en general. Para cumplir responsablemente con esta encomienda, la Oficina precisa del recurso que la compone y de la buena imagen y ambiente de trabajo profesional que debe prevalecer en el lugar de trabajo.

Cada empleado de esta Oficina, tiene una función particular de la cual depende, directa o indirectamente, la calidad de la prestación de los servicios que ofrecemos. Esta misión nos impone la obligación no sólo de cumplir con nuestros deberes y responsabilidades de conformidad con la Descripción del Puesto que ocupamos, sino también de observar y acatar las normas de comportamiento correcto, cortés y respetuoso en las relaciones con los supervisores, compañeros de trabajo y la ciudadanía que nos visita en busca de nuestros servicios.

Esta Orden Administrativa regula la apariencia de los empleados, visitantes y participantes de adiestramientos, el uso del uniforme o prendas de vestir requeridas para los empleados y empleadas, establece parámetros, para propiciar la uniformidad en su interpretación y cumplimiento.

Emitimos esta Orden Administrativa en ánimo de mantener un buen ambiente de trabajo y la buena imagen que distingue a esta Oficina. Es nuestro interés que éstos se mantengan dentro de un marco de formalidad que esté conforme a las funciones que nos han sido asignadas por la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, "*Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público*".

4. Vestimenta de Oficina: Se considera para este tipo de vestimenta, los siguientes criterios:

Pantalones “*de vestir*” o informales (no mahones) de tono parejo y material fuerte. Camisa elegante, preferible de colores sólidos o estampado conservador y calzado adecuado para un ambiente laboral, no zapatos deportivos (tennis). Vestidos, conjunto de falda o pantalón, falda y blusa o pantalón y blusa. Esta categoría incluye también los trajes de hombre (gabanes), las chaquetas y corbatas, los cuales serán opcionales.

5. Vestimenta Informal: Aquella que como norma se utiliza para el diario vivir o las tareas cotidianas y en el tiempo en que no se está en el ambiente de trabajo. Se considera para este tipo de vestimenta los siguientes ejemplos:

Mahones, aún cuando sean de colores oscuros o tejido mixto. “Leggins” de licra o material parecido, o ropa deportiva como sudaderas, y otros. Camiseta, camisilla, blusa con tirantes, blusas ceñidas o de tejido demasiado liviano o transparente, pantalones cortos, pantalones estilo “capri”, camisas o pantalones ajustados al cuerpo o de tejido demasiado liviano o transparente y calzado deportivo o sandalias sueltas. Faldas cortas (más de 2 pulgadas arriba de la rodilla) o con aberturas y escotes pronunciados. Camisas cortas que permitan exhibir porciones del estómago o espalda y vestimenta de material transparente o ropa tipo militar. Entiéndase cualquier tipo de prenda de vestir que vaya en contra de la etiqueta y costumbres generalmente aceptadas en un ambiente laboral profesional.

6. Prendas o accesorios:

- a) Aretes (pantallas) en la nariz o cualquier parte del cuerpo que quede expuesta, que no sean orejas.
- b) Lentes de contacto color blanco u otros diseños.
- c) Espejuelos oscuros o gafas en horas de trabajo, con excepción de aquellos que tengan certificación médica para su uso.
- d) Gorras, sombreros o pañuelos de cabeza que no sean parte del uniforme, excepto que por condición médica lo necesite usar.
- e) Alfileres, broches, pegadizos u otros distintivos durante la jornada de trabajo o en las instalaciones de ORHELA, con diseños o mensajes de índole político, con lenguaje obsceno y vulgar o que incite a la violencia.

9. Todos los empleados en disfrute de vacaciones, licencia por enfermedad, maternidad y otros, que visiten cualquiera de nuestras oficinas en horas laborables deben venir vestidos adecuadamente.
10. Está prohibido el uso de prendas y accesorios según se identifica en la Sección de Definiciones.
11. Todos los empleados y las empleadas de ORHELA, visitantes y participantes de adiestramientos, deberán cumplir con la prohibición sobre el uso de emblemas, logos, insignias o cualquier otra clase de distintivo que identifique o promueva intereses electorales o ideologías políticas, mientras el empleado se encuentre en funciones de su trabajo.¹
12. Las normas aquí establecidas aplican a todos los empleados y empleadas de ORHELA, visitantes y participantes de adiestramientos y deberán ser observadas por éstos desde la hora de entrada hasta la hora de salida de su jornada de trabajo y visita. Cualquier violación reiterada podrá dar margen a la aplicación de la acción correctiva o disciplinaria que corresponda, según establecida en la normativa vigente.
13. Cualquier situación que surja con los visitantes a nuestras instalaciones, que esté relacionada a este código de vestimenta, será informada a la División, Oficina o Área interna de la Agencia para la acción pertinente.
14. Los empleados que se les provea uniformes para utilizarlos en su trabajo, serán responsables de usarlos y mantenerlos limpios y presentables.

VII. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS CONDUCTORES-MENSAJEROS

1. ORHELA proveerá al personal que ocupa puestos de Conductores-Mensajeros las prendas de vestir que compondrán su uniforme. Este debe utilizarse durante todo el tiempo en que estén cumpliendo con su jornada regular de trabajo.
2. El personal no estará autorizado a variar el uso del uniforme.
3. El Coordinador de los Conductores-Mensajeros y la Directora Auxiliar de la Oficina de Administración y Servicios Gerenciales, serán responsables de asegurarse y garantizar que los Conductores-Mensajeros cumplan con esta directriz en todo momento.
4. Las normas aquí establecidas aplican al referido personal y deberán ser observadas por éste desde la hora de entrada hasta la hora de salida de su jornada de trabajo. Cualquier violación reiterada podrá dar margen a la aplicación de la acción correctiva o disciplinaria que corresponda, según establecida en la normativa vigente.

¹ Artículo 3.2 (j) de la Ley Núm. 12, *supra*.

X. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte de la presente Orden Administrativa fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal reclamación no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Orden Administrativa, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula, y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte de algún caso no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez de cualquier otro caso.

XI. DEROGACIÓN

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa Núm. 7-2003 de 16 de noviembre de 2003 y la Orden Administrativa Núm. 9-2006 de 21 de diciembre de 2006.

XI. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tiene vigencia a partir de su aprobación.

(firmado)

Samuel G. Dávila Cid
Director

29 de abril de 2010

Fecha de Aprobación



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

20 MAYO 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-48

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 24 al 28 de mayo de 2010, la Sra. Damaris Delgado López, Directora del Negociado de Costas, Reservas y Refugios, estará disfrutando de vacaciones regulares.

He designado al Sr. Ernesto L. Díaz Velázquez para que actúe como Director Interino durante este periodo.

Espero le brinden al señor Díaz el apoyo y colaboración necesaria en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

20 MAYO 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010 - 49

A TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 19 al 28 de mayo de 2010, la Sa. Aida Rosario, Directora del Laboratorio de Investigaciones Pesqueras, estará en viaje oficial.

He designado al Sr. Miguel Figuerola para que actúe como Director Interino durante este periodo.

Espero le brinden al señor Figuerola todo el apoyo y colaboración en el desempeño de estas funciones.