



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

20 MAYO 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010 - 50

A TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 28 de mayo al 5 de junio de 2010, el Dr. Craig Lilyestrom, Director de la División de Recursos Marinos, estará disfrutando de vacaciones regulares y del 7 al 10 de junio de 2010 estará en asuntos oficiales fuera de Puerto Rico.

He designado a la Dra. Nilda Jiménez para que actúe como Directora Interina durante estos periodos.

Espero le brinden a la doctora Jiménez todo el apoyo y colaboración en el desempeño de estas funciones.

/mtn



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

20 de mayo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-51

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 21 al 31 de mayo de 2010 el Ing. José E. Basora Fagundo, Secretario Auxiliar Interino de la Secretaría Auxiliar de Planificación Integral, estará de viaje oficial.

Estoy designando a la Srta. Clarimar Díaz Rivera para que actúe como Secretaria Auxiliar Interina durante ese periodo.

Espero le brinden a la señorita Díaz Rivera su acostumbrado apoyo y cooperación en el desempeño de sus funciones.

JEBF/auc



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

20 de mayo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-52

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 21 al 31 de mayo de 2010, el Ing. José E. Basora Fagundo, Administrador Auxiliar del Área de Recursos de Agua y Minerales, estará de viaje oficial.

Estoy designando al Ing. Héctor E. Santiago Rivera para que actúe como Administrador Auxiliar Interino durante ese periodo.

Espero le brinden al ingeniero Santiago Rivera su acostumbrado apoyo y cooperación en el desempeño de sus funciones.

JEBF/auc



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

20 de mayo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-53

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 21 al 28 de mayo de 2010, el Sr. Nelson Velázquez Reyes, Director de la División de Permisos y Franquicias de Agua, estará disfrutando de su Licencia Regular.

Estoy designando a la Sra. María L. Villalobos para que actúe como Directora Interina durante ese periodo.

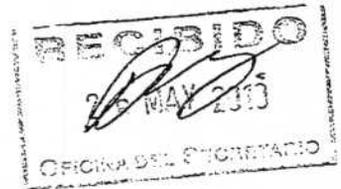
Espero le brinden a la señora Villalobos su acostumbrado apoyo y cooperación en el desempeño de sus funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

26 de mayo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-54



Administradores Auxiliares
Secretarios Auxiliares
Directores de Oficinas
Comisionado del Cuerpo de Vigilantes
Comisionado de Navegación
Jefes de Áreas

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

NOMINACIÓN PREMIOS MANUEL A. PÉREZ

La Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) es responsable de administrar el Programa de Premios por Servicios Meritorios rendidos al Gobierno de Puerto Rico, mejor conocido como "Premios Manuel A. Pérez". La Ceremonia Anual de Entrega de Premios Manuel A. Pérez es la actividad cumbre de la Semana del Servidor Público, que se celebrará este año durante la semana del **15 al 21 de agosto de 2010**.

El Premio Manuel A. Pérez es el máximo galardón que se otorga a los servidores públicos que se toma en consideración las ejecutorias sobresalientes, excelencia y compromiso de servicio, que han ofrecido lo mejor de sus esfuerzos al pueblo de Puerto Rico. Le exhortamos a que pasen juicio sobre sus empleados y conforme sus ejecutorias durante el año 2009, si ustedes consideran que alguno sea merecedor del Premio, lo nomine para que pueda ser considerado conforme la reglamentación establecida por ORHELA.

La nominación de cada empleado deberá incluir una comunicación fundamentando las ejecutorias y labores extraordinarias y un (1) original y seis copias del formulario Designación de Candidato(a) a Premio Manuel A. Pérez Año 2009 (adjunto formulario), retrato 2x2 y copia de Descripción de Puesto, no se aceptará Especificación de Clase. Las designaciones deberán entregarse en nuestra Oficina de Recursos Humanos el día el 28 de mayo de 2010. Estas se tienen que someter a ORHELA el 1 de junio de 2010, para la evaluación correspondiente. Las copias de reglamento y legislación aplicable están disponible en Portal Electrónico www.orhela.gobierno.pr.

Anejo



**DESIGNACIÓN DE CANDIDATO(A)
A PREMIO MANUEL A. PÉREZ
AÑO NATURAL 2009**

RESEÑA DEL CANDIDATO(A)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
Dirección Residencial		
Dirección Postal		Teléfono Residencial
Rama / Agencia / Municipio en que trabaja		
Dirección		
Área donde trabaja	Teléfono del Trabajo	Correo Electrónico
Título Oficial del Puesto		Título Funcional del Puesto (si aplica)
Tiempo en el Puesto		Años de Servicios Prestados al Gobierno



CONTENIDO CANDIDATURA

El Reglamento para el Programa de Premios por Servicios Meritorios en su Artículo VIII (Criterios de Evaluación), define el alcance de la evaluación que se realizará a cada candidato(a). Para enfocar adecuadamente la descripción del desempeño y ejecutorias destacadas se debe tomar en consideración los criterios contenidos en el Reglamento.

Si necesita más espacio, utilice hoja de papel adicional. Al usar dicha hoja, indique el criterio correspondiente.

I. **LABOR SOBRESALIENTE DURANTE AÑO NATURAL 2009**

II. **INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD EN BENEFICIO DEL SERVICIO PÚBLICO**

Para el Uso del
Comité de Premios

III. EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO QUE RESULTE EN EL LOGRO DE EXCELENTES RESULTADOS EN SU ÁREA DE COMPETENCIA

IV. CONSTANCIA EN LA EXCELENCIA DE SU DESEMPEÑO

V. RELEVANCIA, CALIDAD DE LA LABOR Y DEBERES ADICIONALES A LOS DE SU PUESTO, PARA ATENDER SITUACIÓN O PROBLEMA EN PARTICULAR

VI. ACTOS EN FUNCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO QUE HAN CONTRIBUIDO A LA SATISFACCIÓN DE LA CLIENTELA Y AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DEL PUEBLO

COMENTARIOS ADICIONALES



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

28 de mayo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-55

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 1 al 3 de junio de 2010 la Sra. Johanna Vázquez Arce, Secretaria Auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados estará fuera del Departamento.

Estoy designando a Caridad Sánchez Zavala, para que actúe como Secretaria Auxiliar Interina durante los días antes mencionado.

Espero que todos le brinden a la señora Sánchez el apoyo y cooperación para la continuidad de las labores en la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

28 de mayo de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010- 56

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES

Es deber de todo servidor público conocer y cumplir cabalmente las Leyes y Reglamentos instituidos por el Gobierno de Puerto Rico, para así garantizar el debido funcionamiento de las instituciones gubernamentales y conservar la confianza de sus ciudadanos en las mismas. Asimismo, es responsabilidad de todo funcionario gubernamental proceder con honestidad, integridad e imparcialidad.

Conforme a lo anterior, es necesario recalcar que está proscrito a cualquier empleado de nuestro Departamento divulgar información **confidencial** a través de las redes sociales en la Internet o cualquier otro medio de divulgación. Dicha conducta constituye una violación a las Leyes y Reglamentos que rigen el buen funcionamiento de las instituciones gubernamentales. (Véase, *Ley Núm. 12 de Ética Gubernamental, de 24 de julio de 1985, según enmendada. Reglamento de Ética Gubernamental, Núm. 4827 de 22 de noviembre de 1992, según enmendado*).

La Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, *supra*, establecen el alcance del acceso y divulgación de información confidencial. A esos efectos, el Artículo 10 del Reglamento establece que ningún funcionario o empleado público, revelará o usará información definida por Ley o Reglamento como confidencial y adquirida durante el desempeño de su empleo, para obtener, directa o indirectamente, ventaja de cualquier naturaleza. A su vez, el párrafo (F) del Artículo 8 del Reglamento dispone, entre otras cosas, que el servidor público está obligado a mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con el empleo, a menos que reciba una solicitud que requiera la divulgación del asunto o que esté permitido por una autoridad competente.

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010 - 56
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES
Página 2
28 de mayo de 2010

Así pues, está establecido que ningún funcionario de nuestro Departamento podrá divulgar información confidencial, que haya llegado a su conocimiento durante la realización de su jornada de trabajo, y menos aún, divulgar tal información para obtener algún beneficio de cualquier naturaleza. Cualquier empleado que actúe en contravención de las Leyes y Reglamentos que promueven y garantizan la integridad de los funcionarios e instituciones públicas, será referido para la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente.



DBC/JR/dbc/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

1 de junio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-57

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

COMITÉ DE ÉTICA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

La Ley Número 12 del 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la Ley de Ética Gubernamental la cual establece en su Artículo 2.6 dispone la creación del Comité de Ética Gubernamental a toda Agencia Ejecutiva.

En cumplimiento con la disposición antes mencionada, se informa que los funcionarios que componen el Comité de Ética del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, son los siguientes:

- Sra. Daisy Bosch Cruz
Directora, Oficina de Recursos Humanos
- Lcdo. Joshua Galarza
Director Interino, Oficina de Asuntos Legales
- Sra. Amarillys Silver
Directora, Oficina de Auditoría
- Sr. José A. Delgado Rivera
Secretario Auxiliar, Secretaría Auxiliar de Administración
- Sra. Carmen I. Cruz Félix
Ayudante Especial



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

8 de junio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-58

TODO EL PERSONAL

Daniel U. 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 29 de junio de 2010 de 8:00 a.m. a 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 moderna.

Para el mismo sólo contamos con 100 espacios. Los empleados interesados que no hayan completado las 10 horas durante este periodo bienal, por favor, comuníquese con la Sra. Mildred Ramos a las extensiones 2395 ó 2392 en o antes del 16 de junio de 2010.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

10 de junio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-59

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

La Sra. Carmen M. González Sifonte, Directora de la División de Santuarios Marinos y Estuarios, estará de viaje oficial del 14 al 25 de junio de 2010.

He designado al Sr. Ángel Dieppa, para que actúe como Director Interino durante este período.

Espero le brinden al señor Dieppa el apoyo y colaboración necesarios en el desempeño de sus funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

10 de junio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-60

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 17 al 25 de junio de 2010 el Sr. Saúl Zapata Ripolls, Comisionado de Navegación, estará disfrutando de sus vacaciones.

Estoy designando al Sgto. Enrique Pérez Prado, para que actúe como Comisionado de Navegación Interino durante este periodo.

Espero le brinden al sargento Pérez Prado, toda la colaboración y apoyo en el desempeño de sus funciones.

/rg



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

14 de junio de 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010-61

Secretarios Auxiliares
Comisionado de Navegación
Comisionado del Cuerpo Vigilantes
Administradores Auxiliares
Directores Regionales
Directores de Oficina

Daniel M. Galán Kercadó
Secretario

**RENOVACIÓN Y ENMIENDAS DE CONTRATOS QUE VENCEN
AL 30 DE JUNIO DE 2010**

Es un requisito para todas las agencias gubernamentales que todo servicio solicitado conste por escrito mediante el otorgamiento de un contrato formal en el que comparezcan las partes, antes de que el servicio sea brindado.

Se le requiere a las áreas que sometan en o antes del 18 de junio de 2010, todos los contratos que necesiten ser renovados, conjuntamente con la justificación, requisición y documentos de Intención de Contratación a la Oficina de Asuntos Legales.

La Oficina de Asuntos Legales revisará el contrato y de ser necesaria información adicional, le será solicitada al área que lo genera.

JGQ/mhm/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

16 de junio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-62

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIÓN

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales tiene la responsabilidad de establecer un control al problema de los animales exóticos en nuestra isla.

Es nuestra intención desarrollar y organizar la Unidad de Vida Silvestre y Control de Exóticos del Cuerpo de Vigilantes para identificar sus necesidades y poder facilitar los recursos necesarios, enfrentar el tráfico internacional y local con vida silvestre, productos y derivados de los mismos.

Para estos fines, estoy designando al Sgto. Ángel E. Atienza Fernández a cargo de la Unidad de Vida Silvestre.

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

23 de junio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010- 63

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

NOMBRAMIENTOS

He nombrado al Lcdo. Joshua M. Galarza como Director de la Oficina de Asuntos Legales y a la Lcda. Wendy Guzmán como Directora de la Oficina de Oficiales Examinadores del Departamento, efectivo 16 de junio 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

24 de junio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010- 64

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIÓN

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales tiene la responsabilidad de establecer un control sobre las operaciones que se llevan a cabo en los cuerpos de aguas.

Con el propósito de organizar y coordinar el patrullaje de la las Unidades Auxiliares en Operaciones Marítimas en todas las Regiones de DRNA, debemos desarrollar actividades dirigidas a orientar y educar a los Operadores de las Embarcaciones sobre las leyes y reglamentos aplicables para la seguridad de éstos.

Por lo cual, estoy designando al Segundo Teniente Johnny Ramos como Coordinador de las Operaciones que se llevan a cabo en las Unidades Auxiliares en Operaciones Marítimas del Cuerpo de Vigilantes, efectivo de inmediato.

Agradeceré le brinden la colaboración y el apoyo en la realización de sus funciones.

DBC/dbc/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

1 de julio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-65

**SECRETARÍA AUXILIAR DE PERMISOS,
ENDOSOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS
OFICINA DE PERMISOS DE VIDA SILVESTRE**

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

**DIRECTRIZ SOBRE LA EVALUACIÓN DE PERMISOS DE ANIMALES
EXÓTICOS Y DE VIDA SILVESTRE**

La Oficina de Permisos de Vida Silvestre, adscrita a la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados, tiene la responsabilidad de evaluar las solicitudes de permiso al amparo de la Ley Núm. 241 de 15 de agosto de 1999, según enmendada, conocida como la *Nueva Ley de Vida Silvestre de Puerto Rico*, y del Reglamento 6765 de 11 de febrero de 2004, conocido como el *Reglamento para Regir la Conservación y el Manejo de la Vida Silvestre, las Especies Exóticas y la Caza en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

En aras de cumplir cabalmente con el deber del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de establecer un control de los animales exóticos, desde este momento, toda solicitud de permiso para la posesión, exhibición, importación, etc., de animales exóticos, deberá ser evaluada, previo a su concesión o denegatoria, por la Unidad de Vida Silvestre y Control de Exóticos del Cuerpo de Vigilantes, dirigida por el Sargento Ángel Atienza.

Espero el fiel cumplimiento de esta directriz.

SB/JMC/ERO/ero



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

2 de julio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-66

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

**CUESTIONARIO DEL PLAN DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACIÓN
AÑO FISCAL 2011-2012**

La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como la *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado*, establece que las agencias anualmente someterán a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado un plan de adiestramiento y capacitación que permita identificar aquellas áreas que requieren ser atendidas para fortalecer las capacidades de nuestro personal.

Los adiestramientos constituyen una de las herramientas esenciales para el desarrollo del capital humano. Con este fin se solicita a cada empleado, que complete el formulario que acompaña esta comunicación, según el grupo ocupacional al cual pertenece.

Los grupos ocupacionales se dividen en cinco (5) categorías: Supervisión y Gerencia, Personal Administrativo, Personal Técnico y Especializado, Personal Diestro o Semi Diestro, y Cuerpo de Vigilantes.

El cuestionario deberá ser devuelto en o antes del 10 de agosto de 2010, a la Oficina de Recursos Humanos, División de Desarrollo y Crecimiento Profesional.

Para información adicional, pueden comunicarse al (787) 999-2200, extensión 2371.

IST/DBC/ero

Anejos

PERSONAL DIESTRO Y SEMI-DIESTRO

Cuestionario para Identificar las necesidades de Adiestramiento según grupo ocupacional

Este instrumento debe ser contestado por cada empleado de la organización o en su lugar la muestra representativa del total de empleados que usted esté considerando.

Organización _____
 División o Área de Trabajo _____
 Título del Puesto _____

Descripción general de las tareas que usted realiza:

INSTRUCCIONES: SELECCIONE AQUELLOS TEMAS DE ADIESTRAMIENTOS QUE REPRESENTAN SU INTERÉS PARA CAPACITARSE Y DEMOSTRAR MEJOR DOMINIO EN SUS FUNCIONES.

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
Manejo Efectivo de Crisis en el Ambiente de Trabajo				
Aprende a Manejar Emociones				
Motivación para la Vida y el Trabajo				
Jubilación en Plenitud				
Sensibilidad, Integridad y Excelencia				
Relaciones Interpersonales Efectivas				
Creencias, Visión y Actitudes				
Sensibilidad en el trato al Cliente				
Calidad en el Servicio				
Manejo de Conflictos				
Seguridad y Salud en los Almacenes				
Seguridad y Salud en el Trabajo				
Cómo Desarrollar Programas Efectivos de Seguridad				
Ley ADA				
Acomodo Razonable				
Beneficios Marginales				
Introducción al Mundo de las Computadoras				
Destrezas para el Manejo de la Computadora "Keyboarding"				
M Word 2003 Básico				
M Word 2003 Intermedio				
M Word 2003 Avanzado				
M Office 2003 Básico				
M Office 2003 Intermedio				
Curso Interactivo de Internet				

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
Destrezas en Electricidad				
Destrezas en Plomería				
Destrezas en Albañilería				
Destrezas en Carpintería				
Destrezas en Cocinería				
Dudas y Dificultades de la Ortografía				
La Comunicación Oral Efectiva				
Comunicación Efectiva como Recurso de la Tolerancia y el Manejo de Conflictos				
Requisitos para Lograr una Comunicación Escrita Efectiva				
Otros:				
Otros:				
Otros:				

PERSONAL ESPECIALIZADO Y TÉCNICO

Cuestionario para Identificar las necesidades de Adiestramiento según grupo ocupacional

Este instrumento debe ser contestado por cada empleado de la organización o en su lugar la muestra representativa del total de empleados que usted esté considerando.

Organización _____
 División o Área de Trabajo _____
 Título del Puesto _____

Descripción general de las tareas que usted realiza:

INSTRUCCIONES: SELECCIONE AQUELLOS TEMAS DE ADIESTRAMIENTOS QUE REPRESENTAN SU INTERÉS PARA CAPACITARSE Y DEMOSTRAR MEJOR DOMINIO EN SUS FUNCIONES.

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
Elaboración de Propuestas Federales fase I				
Elaboración de Propuestas Federales fase II				
Principios de Estadísticas				
Análisis de Estados Financieros				
Análisis de Estados Financieros en Organizaciones sin Fines de Lucro				
Planificación Estratégica				
Técnicas de Muestreo para Auditores				
Estados Financieros en Entidades Gubernamentales				
La Organización y la Redacción de Procedimientos				
Cómo Simplificar Procesos en la Organización				
Preparación de Flujogramas en Power Point				
Diagramas de Organización en Power Point				
Política Pública Ambiental y el Uso de Terrenos				
Redacción y Preparación de Planes de Trabajo				
Desarrollo de Equipos de Trabajo				
Manejo del Tiempo y Prioridades				
Manejo de Personas de Conducta Difícil				
Manejo de Estrés				
Mobbing				

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
Manejo Efectivo de Crisis en el Ambiente de Trabajo				
Aprende a Manejar Emociones				
Motivación para la Vida y el Trabajo				
Jubilación en Plenitud				
Sensibilidad, Integridad y Excelencia				
Relaciones Interpersonales Efectivas				
Creencias, Visión y Actitudes				
Sensibilidad en el trato al Cliente				
Calidad en el Servicio				
Manejo de Conflictos				
Utilizando la Inteligencia Emocional				
Discrimen en el Empleo				
Hostigamiento Sexual en el Empleo				
Licencia Familiar y Medica				
Ley de Salario Mínimo Federal y Nueva Reglamentación				
La Ley ADA y sus implicaciones				
Confidencialidad utilizando los Programas de Sistemas de Información				
Cómo Redactar Objetivos para Alcanzar Metas Organizacionales				
Técnicas y Estrategias de Consejería en las Relaciones de Trabajo				
Hostigamiento Sexual en el Empleo				
La American with Disabilities Act y su Impacto en la Administración del Recurso Humanos				
Ley Núm. 45, Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de PR, según enmendada				
Ley Núm. 81, de 1991 Ley de Municipios Autónomos				
Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, Ley para al Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de PR				
Habilitación en el Servicio Público				
Introducción al Mundo de las Computadoras				
Destrezas para el Manejo de la Computadora "Keyboarding"				
M Word 2003 Básico				
M Word 2003 Intermedio				
M Word 2003 Avanzado				
M Office 2003 Básico				
M Office 2003 Intermedio				
M Access 2003 Básico				
M Access 2003 Intermedio				
M Access 2003 Avanzado				
M Excel Básico				
M Excel Intermedio				

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
M Excel Avanzado				
Publisher				
M Power Point 2003				
Redacción y Gramática				
Funciones Estadísticas Utilizando Excel F I				
Funciones Estadísticas Utilizando Excel F II				
Curso Interactivo de Internet				
Requisitos para Lograr una Comunicación Escrita Efectiva				
Dudas y Dificultades de la Ortografía				
La Comunicación Oral Efectiva				
Uso de las herramientas Electrónicas en la Redacción Moderna				
Cómo Tomar Notas Rápido y Bien				
Comunicación Efectiva como Recurso de la Tolerancia y el Manejo de Conflictos				
Otros:				
Otros:				
Otros:				

SUPERVISIÓN Y GERENCIA

Cuestionario para Identificar las necesidades de Adiestramiento según grupo ocupacional

Este instrumento debe ser contestado por cada empleado de la organización o en su lugar la muestra representativa del total de empleados que usted esté considerando.

Organización _____
 División o Área de Trabajo _____
 Título del Puesto _____

Descripción general de las tareas que usted realiza:

INSTRUCCIONES: SELECCIONE AQUELLOS TEMAS DE ADIESTRAMIENTOS QUE REPRESENTAN SU INTERÉS PARA CAPACITARSE Y DEMOSTRAR MEJOR DOMINIO EN SUS FUNCIONES.

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
Destrezas Básicas de Supervisión				
Planificación Estratégica				
Delegación Efectiva				
El Rol del Supervisor Utilizando la Inteligencia Emocional				
Redacción y Preparación de Planes de Trabajo				
Preparación del Sistema de Evaluación				
Última Jurisprudencia en la Administración de Recurso				
Legislación Laboral				
Solución de Problemas y Toma de Decisiones				
Desarrollo de Equipos de Trabajo				
Manejo del Tiempo y Prioridades				
Manejo de resistencia al Cambio Organizacional				
Aspectos Legales de la Supervisión				
Aspectos Éticos de la Supervisión				
La Eficiencia del Supervisor para el Logro de Metas				
Manejo de Situaciones Conflictivas en el Ambiente de trabajo				
Aspectos Esenciales de supervisión y Comunicación				
Control de Ausentismo				
Cómo Lidar con personas de Conducta Difícil				
Liderazgo, Motivación y la Formación de Equipos de Trabajo				

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
Administración Eficaz				
Mobbing				
Protocolo de Violencia Doméstica				
El Rol del Supervisor en una Organización Unionada				
Manejo de Información Confidencial				
Como Lidar con Situaciones de Violencia en el Lugar de Trabajo				
Hacerse Líder Utilizando la Inteligencia Emocional				
Administración de Proyectos				
Discrimen en el Empleo				
Hostigamiento Sexual en el Empleo				
Licencia Familiar y Medica				
Ley de Salario Mínimo Federal y Nueva Reglamentación				
La Ley ADA y sus implicaciones				
Sensibilidad, Integridad y Excelencia				
Confidencialidad utilizando los Programas de Sistemas de Información				
Cómo Redactar Objetivos para Alcanzar Metas Organizacionales				
Técnicas y Estrategias de Consejería en las Relaciones de Trabajo				
Hostigamiento Sexual en el Empleo				
La American with Disabilities Act y su Impacto en la Administración del Recurso Humanos				
Ley Núm. 45, Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de PR, según enmendada				
Ley Núm. 81, de 1991 Ley de Municipios Autónomos				
Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, Ley para al Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de PR				
Habilitación en el Servicio Público				
Introducción al Mundo de las Computadoras				
Destrezas para el Manejo de la Computadora "Keyboarding"				
M Word 2003 Básico				
M Word 2003 Intermedio				
M Word 2003 Avanzado				
M Office 2003 Básico				
M Office 2003 Intermedio				
M Access 2003 Básico				
M Access 2003 Intermedio				
M Access 2003 Avanzado				
M Excel Básico				
M Excel Intermedio				

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
M Excel Avanzado				
Publisher				
M Power Point 2003				
Redacción y Gramática				
Matemáticas Financieras utilizando Excel				
El Arte de Hablar en Público				
Comunicación Efectiva como recursos de la Tolerancia y el manejo de Conflictos				
Uso de las herramientas Electrónicas en la Redacción Moderna				
La Comunicación Oral Efectiva				
Dudas y Dificultades de la Ortografía				
Requisitos para Lograr una Comunicación Escrita Efectiva				
Otros:				

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Cuestionario para Identificar las necesidades de Adiestramiento según grupo ocupacional

Este instrumento debe ser contestado por cada empleado de la organización o en su lugar la muestra representativa del total de empleados que usted esté considerando.

Organización _____
 División o Área de Trabajo _____
 Título del Puesto _____

Descripción general de las tareas que usted realiza:

INSTRUCCIONES: SELECCIONE AQUELLOS TEMAS DE ADIESTRAMIENTOS QUE REPRESENTAN SU INTERÉS PARA CAPACITARSE Y DEMOSTRAR MEJOR DOMINIO EN SUS FUNCIONES.

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
Prácticas y Procedimientos de Oficina				
Administración de Documentos				
Manejo del Tiempo en la Oficina				
Manejo de Documentos con Access				
Aspectos Relevantes para la Capacitación del Personal Secretarial y Administrativo				
La Organización y la Redacción de Procedimientos				
Cómo Simplificar Procesos en la Organización				
Preparación de Flujogramas en Power Point				
Diagramas de Organización en Power Point				
Política Pública Ambiental y el Uso de Terrenos				
Manejo de Personas de Conducta Difícil				
Manejo de Estrés				
Introducción al Mundo de las Computadoras				
Destrezas para el Manejo de la Computadora "Keyboarding"				
M Word 2003 Básico				
M Word 2003 Intermedio				
M Word 2003 Avanzado				
M Office 2003 Básico				
M Office 2003 Intermedio				

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Necesidad	Poca Necesidad	Ninguna Necesidad
M Access 2003 Básico				
M Access 2003 Intermedio				
M Access 2003 Avanzado				
M Excel Básico				
M Excel Intermedio				
M Excel Avanzado				
Publisher				
M Power Point 2003				
Gramática				
Manejo Efectivo de Crisis en el Ambiente de Trabajo				
Aprende a Manejar Emociones				
Motivación para la Vida y el Trabajo				
Jubilación en Plenitud				
Sensibilidad, Integridad y Excelencia				
Relaciones Interpersonales Efectivas				
Creencias, Visión y Actitudes				
Sensibilidad en el trato al Cliente				
Calidad en el Servicio				
Manejo de Conflictos				
Utilizando la Inteligencia Emocional				
Redacción Efectiva en Correos Electrónicos				
Curso Interactivo de Internet				
Hablemos y Escribamos Mejor				
Escritura Rápida				
Redacción Básica				
Redacción Avanzada				
Dudas y Dificultades de la Ortografía				
La Comunicación Oral Efectiva				
Comunicación Efectiva como Recurso de la Tolerancia y el Manejo de Conflictos				
Requisitos para Lograr una Comunicación Escrita Efectiva				
Otros:				
Otros:				



**CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO
CUERPO DE VIGILANTES**

Nombre: _____

División o Área de Trabajo _____

Título del Puesto _____

Extensión: _____

Breve descripción general de las tareas que usted realiza:

SELECCIONE AQUELLOS TEMAS DE ADIESTRAMIENTOS QUE REPRESENTAN SU INTERÉS PARA CAPACITARSE Y DEMOSTRAR MEJOR DOMINIO EN SUS FUNCIONES.

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Ninguna Necesidad
Destrezas Básicas de Supervisión			
Planificación Estratégica			
Delegación Efectiva			
El Rol del Supervisor Utilizando la Inteligencia Emocional			
Redacción y Preparación de Planes de Trabajo			
Solución de Problemas y Toma de Decisiones			
Desarrollo de Equipos de Trabajo			
Manejo del Tiempo y Prioridades			
Manejo de resistencia al Cambio Organizacional			
Aspectos Legales de la Supervisión			
Aspectos Éticos de la Supervisión			
La Eficiencia del Supervisor para el Logro de Metas			
Manejo de Situaciones Conflictivas en el Ambiente de trabajo			
Aspectos Esenciales de supervisión y Comunicación			
Control de Ausentismo			
Cómo Lidlar con personas de Conducta Difícil			
Liderazgo, Motivación y la Formación de Equipos de Trabajo			
Mobbing			
Protocolo de Violencia Doméstica			
El Rol del Supervisor en una Organización Unionada			
Autodisciplina y Control Emocional			
Libera tu Poder: Fortalece tu Autoestima			
Balance en mi Vida			
Manejo de Estrés			
Manejo de Información Confidencial			
Como Lidlar con Situaciones de Violencia en el Lugar de Trabajo			
Hacerse Líder Utilizando la Inteligencia Emocional			
Hostigamiento Sexual en el Empleo			
La Ley ADA y sus implicaciones			
Sensibilidad, Integridad y Excelencia			
Introducción al Mundo de las Computadoras			
Destrezas para el Manejo de la Computadora "Keyboarding"			
Redacción y Gramática			



**CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO
CUERPO DE VIGILANTES**

Temas de Adiestramientos	Mucha Necesidad	Alguna Necesidad	Ninguna Necesidad
Nuevos Estilos de Redacción de Documentos e Informes			
El Arte de Hablar en Público			
Hablemos y Escribamos Mejor			
Comunicación Efectiva como recursos de la Tolerancia y el manejo de Conflictos			
La Comunicación Oral Efectiva			
Dudas y Dificultades de la Ortografía			
Requisitos para Lograr una Comunicación Escrita Efectiva			
Política Pública Ambiental y el Uso de Terrenos			
M Word 2003 Básico, Intermedio y Avanzado			
M Office 2003 Básico e Intermedio			
M Access 2003 Básico, Intermedio y Avanzado			
M Excel Básico, Intermedio y Avanzado			
Publisher			
M Power Point 2003			
Otros:			
Otros:			
Otros:			



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

- 7 JUL 2010

COMUNICACIÓN NUM. 2010 -67

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante los días 12 al 30 de julio de 2010 el Sr. Rodrigo Matta Salgado, Director Interino del Negociado Servicio Forestal, estará disfrutando licencia regular.

Estoy designando a la Sra. Cristina Cabrera para que actúe como Directora Interina del Negociado durante ese período.

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



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

12 JUL 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-68

**TODO EL PERSONAL
OFICINA DE ASUNTOS LEGALES**

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIÓN

He designado al Lic. Joshua M. Galarza, Director de la Oficina de Asuntos Legales, a que en mi lugar tome determinaciones y autorice transacciones en los casos administrativos y judiciales en los cuales haya tenido participación, previo a mi designación como Secretario del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

12 JUL 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-69

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CAMPAÑA DE DONACIÓN DE SANGRE DE LA CRUZ ROJA AMERICANA

El Departamento de Recursos Naturales y Ambientales en colaboración con la Cruz Roja Americana ha coordinado una actividad de donación de sangre a celebrarse el martes, 3 de agosto de 2010, de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. en el Salón de Actividades del cuarto piso.

La donación de sangre es un acto voluntario, desinteresado y solidario con aquellos que más lo necesitan.

Para inscripciones e información pueden comunicarse a la División de Desarrollo y Crecimiento Profesional a las extensiones 2371 o por correo electrónico de la Sra. Iris N. Sánchez Torres.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

8 de julio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-70

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 13 al 16 de julio de 2010, la Sra. Carmen Iris Cruz Félix, Directora de la Oficina de Secretaría, estará disfrutando de Licencia Regular.

Estoy designando a la Sra. Mercemar Rodríguez Santiago para que actúe como Directora Interina durante ese periodo.

Espero le brinden a la señora Rodríguez su acostumbrado apoyo y cooperación en el desempeño de sus funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

16 JUL 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-71

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante los días del 22 de julio al 4 de agosto de 2010, el Dr. Miguel A. García, Director del Negociado de Pesca y Vida Silvestre, estará disfrutando de vacaciones regulares.

Estoy designando al Dr. Craig Lilyestrom para que actúe como Director Interino durante ese período.

Espero le brinden al doctor Lilyestrom todo el apoyo y colaboración en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

20 de julio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-72

TODO EL PERSONAL

Darfiel J. Galán Kercadó
Secretario

**CONCESIÓN DE LICENCIA POR VACACIONES
LOS DÍAS 28 AL 30 DE JULIO DE 2010**

Los días 28, 29 y 30 de julio de 2010 se podrán conceder con cargo a licencia regular, siempre y cuando el servicio no se vea afectado.

Los supervisores serán responsables de hacer un análisis del servicio que se ofrece en su área, si el empleado tiene balance para poder disfrutar los mismos y alguna otra consideración que estime pertinente. A estos efectos, deberán enviar a la Oficina de Recursos Humanos una lista del personal que permanecerá laborando durante este periodo.

Estos días no serán aplicables para aquellas áreas que brinden servicios esenciales a la ciudadanía, tales como: el Cuerpo de Vigilantes, el Aviario de Río Abajo, el Vivero de Peces de Maricao, el Vivero de Plantas de Cambalache, la Represa Cerrillos y las Casas Bombas, las brigadas de conservación y limpieza de playas y ríos de todas las Regiones, así como las áreas recreativas en los bosques y reservas naturales permanecerán operando durante el receso administrativo. La Oficina de Secretaría permanecerá ofreciendo servicios para que atienda al público.

Cualquier duda o coordinación al respecto, puede comunicarse con la Sra. Daisy Bosch Cruz, Directora de la Oficina de Recursos Humanos.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

21 JUL 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010 - 73

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

La Sra. Ana R. Barea Rechani, Directora del Negociado de Permisos, estará disfrutando de su licencia de vacaciones del 23 de julio hasta el 11 de agosto de 2010, por lo que he designado al Agro. Juan L. Dávila como Director Interino durante ese periodo.

Agradeceré toda la colaboración que puedan brindar al Agrónomo Dávila en la continuidad de las labores en el Negociado.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

21 de julio de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010 - 74

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

La Planificadora Clarimar Díaz Rivera, Directora de la División de Planificación de Recursos Terrestres, estará disfrutando de licencia de vacaciones desde el 14 al 30 de julio de 2010.

He designado a la Planificadora Nancy M. Vázquez como Directora Interina durante ese periodo.

Espero le brinden a la planificadora Vázquez todo el apoyo y colaboración en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

21 JUL 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010 - 75

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante los días del 23 de julio al 6 de agosto de 2010 el Sr. Jose M. Berrios, Director de la División de Coordinación de Proyectos de Pesca y Vida Silvestre, estará disfrutando de vacaciones regulares.

Estoy designando a la Sra. Iris N. Corujo para que actúe como Directora Interina durante ese periodo.

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



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

21 JUL 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-76

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 14 de julio al 6 de agosto de 2010, el Sr. Ernesto L. Díaz Velázquez, Director de la División de Zona Costanera, estará disfrutando de vacaciones regulares.

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

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

ED/nav



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

28 JUL 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-77

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CAMPAÑA BENÉFICA DE EMPLEADOS PÚBLICOS 2010

La Ley Número 168 del 11 de agosto de 1988, conocida como la "Ley de Campaña Benéfica de Empleados Públicos" autoriza la celebración anual de esta campaña, con el propósito de recaudar fondos para entidades benéficas entre los funcionarios y empleados públicos. La misma permite que los empleados públicos autoricen libre y voluntariamente descuentos por nómina a ser donados a instituciones benéficas que deseen favorecer.

Fondos Unidos de Puerto Rico es la entidad designada para administrar los fondos y asegurarse que los mismos lleguen a aquellas instituciones benéficas seleccionadas por los empleados participantes.

La Autoridad de Energía Eléctrica ha sido seleccionada "**Agencia Líder**" de la Campaña Benéfica de Empleados Públicos 2010. Les invito a unirse a todos nuestros compañeros donantes activos que con su aportación contribuyen generosamente y respaldan los servicios benéficos que sirven de apoyo a la comunidad puertorriqueña.

De requerir información adicional, pueden comunicarse con la Sra. Evelyn Navarro Adorno a la extensión 2359 ó con la Sra. Joan Duprey Clemente a la extensión 2424.

Agradezco su colaboración y respaldo a la Campaña 2010.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

28 JUL 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-78

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 30 de julio al 9 de agosto de 2010, la Sra. Damaris Delgado López, Directora del Negociado de Costas, Reservas y Refugios, estará disfrutando de vacaciones regulares.

He designado al Sr. Nelson Maysonet para que actúe como Director Interino durante este período.

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



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-79

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante los días del 25 de agosto al 6 de septiembre de 2010 el Sr. Félix Salas Quiñones, Comisionado del Cuerpo de Vigilantes, estará disfrutando de vacaciones regulares.

Estoy designando al Lcdo. Saúl Zapata Ripolls para que actúe como Comisionado Interino durante ese periodo.

Agradeceré le brinden al licenciado Zapata, colaboración y el respaldo en el desempeño de estas funciones.

DBC/ero



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

25 de agosto de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-80

TODOS EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

CALENDARIO DE ADIESTRAMIENTOS PARA LA 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 de 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 agosto a diciembre de 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 la extensión 2371.

Anejo



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

25 de agosto de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010- 81

Todo el Personal

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

REUBICACIÓN SECCIÓN DE NÓMINAS

La Sección de Nóminas de la Oficina de Recursos Humanos fue reubicada en el área donde se encontraba la Oficina de Plan de Agua, en el piso 8.

Las nuevas extensiones del personal de dicha oficina son las siguientes:

Personal	Extensión
Wilfredo Concepción, Jefe de la Sección	2429
Joan Duprey Clemente	2405
Francisco Rivera Figueroa	2411
Juan E. Berríos Rosario	2410
Ricardo J. Reyes Delfaus	2412
Secretaria (vacante)	2406



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010- 82

TODOS EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 24 de agosto al 3 de septiembre de 2010 el Sr. José L. Chabert Llompart, Director del Negociado de Servicios Especializados, estará disfrutando de vacaciones regulares.

He designado a la Sra. Caridad Sánchez para que actúe como Directora Interina durante este período.

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



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

27 de agosto de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-83

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

ORIENTACIÓN LEY PROGRAMA INCENTIVOS, RETIRO Y
READIESTRAMIENTO

La Ley Num. 70 de 2 de julio de 2010, conocida como "**Ley del Programa de Incentivo, Retiro y Readiestramiento**", dispone para que los empleados elegibles puedan retirarse o separarse voluntariamente de su empleo en el Gobierno de Puerto Rico, con una pensión incentivada, un incentivo económico, una anualidad vitalicia y otros beneficios.

Los componentes del Programa a continuación se describen en sus aspectos sobresalientes del texto de la Ley 70:

- a. **Renuncias Voluntarias** - todo empleado regular podrá renunciar voluntariamente y recibir un incentivo económico que podrá variar entre un (1) mes a seis (6) meses.
- b. **Retiro Temprano** - todo empleado que cuente con un tiempo de servicio acreditado en el Sistema de Retiro de entre 15 y 29 años sin importar la edad, podrá acogerse a un retiro temprano y recibir una anualidad vitalicia que fluctuará entre 37.5% a 50.0%.
- c. **Retiro Incentivado** - todo empleado que cuente con 30 años o más de servicios acreditados y la edad requerida para acogerse a los beneficios de retiro que le aplica y recibir un incentivo económico hasta de seis (6) meses. Aquellos empleados que cuenten con la edad necesaria para acogerse al retiro y que cuenten con años de servicios no cotizados, podrá utilizar para el pago del mismo el incentivo de hasta seis (6) meses, licencias de vacaciones y enfermedad y sus propios fondos.

Nuestra Oficina de Recursos Humanos tiene programado comenzar a orientar a los empleados elegibles e interesados sobre las disposiciones y documentos requeridos los días 1 al 10 de septiembre de 2010.

Los empleados elegibles e interesados deberán coordinar con los supervisores inmediatos la asistencia a la orientación durante una de las siguientes fechas:

1 de septiembre

- ✓ 9:30am Región Humacao
- ✓ 1:30pm Región Guayama

3 de septiembre

- ✓ 9:30am Región Arecibo

7 de septiembre

- ✓ 9:30am Región Ponce

8 y 9 de septiembre

- ✓ 9:30 y 1:30 Nivel Central - 4to piso

10 de septiembre

- ✓ 9:30 Región Aguadilla
- ✓ 1:30 Región Mayagüez

Para más información, pueden comunicarse con la Sra. Mildred I. Ramos Martínez a la extensión 2356.

DBC/ero



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

27 de agosto de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-84

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el período del 30 de agosto al 3 de septiembre de 2010 el Ing. José E. Basora Fagundo, Administrador Auxiliar del Área de Recursos de Agua y Minerales y Secretario Auxiliar Interino de Planificación Auxiliar, estará a ausente.

He designado al Ing. Héctor E. Santiago Rivera para que actúe como Administrador Auxiliar Interino y a la Planificadora Clarimar Díaz Rivera para que actúe como Secretaria Auxiliar Interina durante este periodo.

Espero le brinden al ingeniero Santiago y a la planificadora Díaz el apoyo y colaboración en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

7 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-85

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 9 al 17 de septiembre de 2010 el Lcdo. Saúl Zapata, Comisionado de Navegación estará en viaje oficial.

He designado al Sgto. Enrique Pérez Prado para que actúe como Comisionado de Navegación Interino durante este periodo.

Espero le brinden al sargento Pérez Prado toda la colaboración y apoyo en el desempeño de sus funciones.

/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

9 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-86

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIÓN

Efectivo al 13 de septiembre de 2010, estoy designando al Sr. Félix Salas Quiñones como Ayudante Especial en la Oficina del Secretario.

El señor Salas Quiñones estará realizando diversas funciones administrativas que incluyen asesoramiento en los asuntos operacionales del Cuerpo de Vigilantes, entre otros.

Agradeceré le brinden el apoyo necesario ante esta nueva encomienda.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

9 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-87

TODO EL PERSONAL



Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante el periodo del 9 al 16 de septiembre de 2010 he designado al Comandante Luis C. Vega como Comisionado de Vigilantes Interino.

Agradeceré le brinden la colaboración y el apoyo en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

13 SEP 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010-88

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante los días del 13 al 16 de septiembre de 2010, el Dr. Miguel A. García, Director del Negociado de Pesca y Vida Silvestre, estará fuera de la oficina en asuntos oficiales.

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

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



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

13 SEP 2010

COMUNICACIÓN NÚM. 2010-89

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

Durante los días del 13 al 17 de septiembre de 2010, el Dr. Craig Lilyestrom, Director de la División de Recursos Marinos, estará fuera de la oficina en asuntos oficiales.

Estoy designando a la Sra. Vilmarie Román para que actúe como Directora Interina durante ese período.

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

/mtn



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

13 SEP 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-90

Administradores Auxiliares
Secretarios Auxiliares
Directores de Negociados y Oficinas
Comisionado del Cuerpo de Vigilantes
Comisionado de Navegación

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Las transacciones que conlleven reclutamiento o contratación de personal en el Departamento, tienen que ser evaluadas por la Sra. Daisy Bosch Cruz, Directora de Recursos Humanos. Esta directriz incluye la contratación de personal mediante los proyectos sufragados con federales (Propuestas). Para estos fines, deberán enviar mediante correo electrónico (dbosch@drna.gobierno.pr) el borrador del contrato.

Nuestra Oficina de Recursos Humanos es responsable de que se cumplan con las disposiciones de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", la Ley Núm. 7 del 9 de marzo de 2009, conocida como "Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de Puerto Rico" y leyes y reglamentos aplicables para el nombramiento y contratación de personal.

Transacción que no sea evaluada por la Oficina de Recursos Humanos, no será aprobada.

Esperamos el fiel cumplimiento de esta directriz para que los servicios que prestamos no se vean afectados.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

13 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-91

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

INTERINATO

EL Sr. Manuel Rivera, Director de la División de Manejo de Bosques se encuentra recuperándose de una condición de salud. Por lo que a partir del 13 de septiembre de 2010 he designado al Sr. José Casanova para que asuma la posición interinamente.

Agradeceré le brinden al señor Casanova la colaboración y el apoyo en el desempeño de estas funciones.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

14 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-92

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

NOTIFICACIÓN DE ÉTICA

La Oficina de Ética Gubernamental notificó que para el quinto período bienal 2010-2012 no se estarán aceptando los Boletines Conéticas.

Los Boletines Conéticas previos al año 2009, no se estarán registrando como parte de los métodos alternos que se utilizan para acumular horas, según dispone la Ley de Ética Gubernamental.

Exhortamos a todos a cumplir con las disposiciones de la Oficina de Ética Gubernamental. De requerir información adicional, pueden comunicarse con la Sra. Iris Sánchez a la extensión 2371.

INST/DBC/inst/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

16 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-93

Administradores Auxiliares
Secretarios Auxiliares
Directores de Negociados y Oficinas
Comisionado del Cuerpo de Vigilantes
Comisionado de Navegación

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIONES INTERINAS

Efectivo de inmediato, ningún empleado que ocupe un puesto de dirección está autorizado a hacer designaciones.

Cuando un Director y/o Supervisor tenga que ausentarse prolongadamente por cualquier motivo, deberá realizar las gestiones pertinentes para que la autoridad nominadora realice la designación.

El empleado que violente esta directriz se expondrá a que se le aplique las medidas disciplinarias correspondientes.

Agradeceré su cooperación y el fiel cumplimiento de la misma.

DBC/dbc/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

20 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-94

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIÓN

Efectivo de inmediato, estoy designando a la Sra. Aida Martínez Medina, como Directora Interina del Negociado de Servicio Forestal.

Además, estará realizando simultáneamente las funciones de Directora de la División de Patrimonio Natural.

Agradeceré le brinden el apoyo necesario ante esta nueva encomienda.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

24 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-95

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

DESIGNACIÓN

Del 22 de septiembre al 5 de octubre de 2010, el Sr. Farel S. Velázquez Cancel, Oficial de Manejo del Refugio de Vida Silvestre, Embalse Guajataca, estará disfrutando de sus vacaciones.

Durante este periodo, estoy designando a la Sra. María Irizarry González, Bióloga como Oficial de Manejo de forma interina.

Agradeceré la colaboración y el respaldo que puedan brindarle en la realización de esta encomienda.

DBC/dbc/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

27 de septiembre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-96

TODO EL PERSONAL DEL DRNA

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Es deber de todo servidor público conocer y cumplir cabalmente las Leyes y Reglamentos instituidos por el Gobierno de Puerto Rico, para así garantizar el debido funcionamiento de las instituciones gubernamentales y conservar la confianza de sus ciudadanos en las mismas. Asimismo, es responsabilidad de todo funcionario gubernamental proceder con honestidad, integridad e imparcialidad.

Conforme a lo anterior, es necesario reiterar que ningún funcionario de nuestro Departamento podrá radicar documentos relacionados con procesos de evaluación, otorgamiento de permisos, franquicias, concesiones, autorizaciones o cualquier otro; en representación de un petionario. Dicha conducta constituye una violación a las Leyes y Reglamentos que rigen el buen funcionamiento de las instituciones gubernamentales. (Véase: Comunicación del Departamento Núm. 97-20, Ley Núm. 12 de Ética Gubernamental, de 24 de julio de 1985, según enmendada. Reglamento de Ética Gubernamental, Núm. 4827 de 22 de noviembre de 1992, según enmendado).

La Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, *supra*, establecen prohibiciones relacionadas con la representación de intereses privados conflictivos con las funciones oficiales. A esos efectos, el Artículo 3.4 de la Ley establece, en lo pertinente, que ningún funcionario o empleado público, podrá representar directa o indirectamente, a persona privada alguna ante una agencia ejecutiva, respecto a cualquier reclamación, permiso, licencia, autorización, asunto transacción o propuesta que envuelva acción oficial por parte de la agencia.

Así pues, está establecido que ningún funcionario de nuestro Departamento podrá radicar documentos en representación de un peticionario o persona particular. Compete a los peticionarios o sus representantes autorizados a realizar todos los trámites conducentes al otorgamiento de los permisos, franquicias, concesiones, autorizaciones o cualquier otro relacionado. Asimismo, instruyo a la Sección de Radicaciones de la Oficina de Secretaría y a todas las demás Oficinas, en las cuales se reciben documentos a solicitud de los peticionarios, a NO aceptar documentos presentados por empleados del Departamento.

DA

Cualquier empleado que actúe en contravención de las Comunicaciones del Departamento, Leyes y Reglamentos que promueven y garantizan la integridad de los funcionarios e instituciones públicas, será referido para la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

01 OCT 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-97

Oficina de Secretaría del DRNA
Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados del DRNA

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

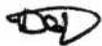
**PARA ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD DE LOS MUNICIPIOS SOBRE
LOS PERMISOS PARA EL CORTE, PODA, TRASPLANTE Y SIEMBRA DE LOS
ÁRBOLES UBICADOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO.**

El pasado 12 de julio de 2010 fue notificado a todos los Municipios, a través de sus Alcaldes, un comunicado para establecer y aclarar la responsabilidad de éstos en cuanto a los permisos para el corte, poda, trasplante y siembra de los árboles ubicados en áreas de dominio público.

Específicamente, en dicha comunicación se estableció que la Ley Núm. 213 de 5 de agosto de 1999, conocida como la Ley de Bosques Urbanos de Puerto Rico, dispone que cada Municipio nombrará un *Profesional de Siembra Municipal*, quien será una persona con conocimiento y preparación académica en el manejo de los sistemas forestales, la siembra y la conservación de árboles. Conforme a esto, y en cumplimiento de nuestro deber de proteger nuestros recursos naturales, se informó a los Municipios que será responsabilidad del *Profesional del Siembra Municipal*, revisar y justificar ante nuestro Departamento la solicitud de un ciudadano, para el corte o remoción de cualquier árbol en áreas de dominio público. Dicha justificación, suscrita por el *Profesional de Siembra Municipal*, será el documento complementario indispensable, para cualquier ciudadano que solicite un permiso al amparo del Reglamento Núm. 25 para el corte o poda de los árboles localizados en propiedades de dominio público.

01 OCT 2010

Sin embargo, a pesar de haberse establecido en el comunicado antes mencionado, que desde el momento de su notificación sería el *Profesional de Siembra Municipal* quien revisaría y justificaría al DRNA la solicitud de un ciudadano para el corte o remoción de cualquier árbol en áreas de dominio público, se concederá a todos los Municipios un periodo de seis (6) meses para notificar a nuestro Departamento el nombre de dicho Profesional. A tenor con esto, y hasta el próximo **12 de enero de 2011**, nuestro Departamento recibirá solicitudes de ciudadanos para el corte o poda de árboles siguiendo el trámite anteriormente establecido, sin que medie la certificación del *Profesional de Siembra Municipal*.



En caso de tener alguna duda o de necesitar información adicional sobre este asunto, puede comunicarse con la Ing. Johanna Vázquez Arce, Secretaria Auxiliar de la Secretaría Auxiliar de Permisos, Endosos y Servicios Especializados al 787-999-2200, extensión 2834.

JRM/JMC/jrm/lit



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

1 de octubre de 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-98

TODO EL PERSONAL

Daniel J. Galán Kercadó
Secretario

NOMBRAMIENTOS

He nombrado al Sr. Saúl Zapata Ripolls, en el puesto de Comisionado del Cuerpo de Vigilantes y al Sr. Enrique Pérez Prado, en el puesto de Comisionado de Navegación, efectivo el 1 de octubre de 2010.

Agradeceré le brinden a los señores Zapata Ripolls y Pérez Prado, toda la colaboración y apoyo en el desempeño de esta nueva encomienda.



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

04 OCT 2010

COMUNICACIÓN NÚMERO 2010-99

TODO EL PERSONAL

Daniel N. Galán Kercadó
Secretario

ORIENTACIÓN AEELA

El próximo lunes, 11 de octubre de 2010 a partir de las 9:00 a.m., se estará ofreciendo una orientación a cargo de Oficiales de Información del Departamento de Mercadeo y Promoción de la Asociación de Empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (AEELA), relacionada con los servicios y beneficios que se ofrecen a los asociados que interesan acogerse a la jubilación, ya sea por la implantación de la Ley del Programa de Incentivos, Retiro y Readiestramiento, mejor conocida como la Ley Núm. 70 de 2 de julio de 2010 o por el cumplimiento de los años requeridos en el servicio público.

Es importante la asistencia de todos los interesados para que puedan aclarar sus dudas en cuanto a pago de deudas, planes de pago, liquidación de ahorros y dividendos, socio en continuidad, solicitud para continuar acogido al Seguro por Muerte, entre otras.

De necesitar información adicional, pueden comunicarse con la Sra. Grisell Hernández Del Río, Delegada del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales ante la AEELA, a la extensión. 2846.

DBC/gh