GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

1 de octubre de 1999

Supervisores/as

David Cruz Vélez
Procurador

ASUNTO: **NORMAS INTERNAS PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA DE FUNCIONARIOS**

PROPÓSITO: Establecer como política de la Oficina el ofrecer un mínimo de **treinta (30) horas anuales** de educación continuada a los supervisores, al personal de presupuesto, finanzas, recursos humanos y sistemas de información y un mínimo de **diez (10) horas anuales** al resto del personal.

BASE LEGAL: Sección 4.5 de la Ley 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada; Artículo 9 del Reglamento de Personal para los servicios de Carrera y de Confianza de la Oficina y Guía Número 6 de Carta Circular General 73-97 emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

ACCIÓN: La Sección de Recursos Humanos coordinará con la Oficina de Educación y Relaciones con la Comunidad las actividades relacionadas con el **Plan Anual de Adiestramientos**, así como de cualesquiera otras dirigidas a dar cumplimiento a lo dispuesto en estas normas.

Toda participación en adiestramientos, con o sin costo, deberá ser informada previamente a la Sección de Recursos Humanos, quien será responsable de coordinar dicha participación y obtener las autorizaciones requeridas.

La Sección de Recursos Humanos mantendrá para cada empleado un historial de los adiestramientos en que éstos participen, incluyendo información sobre fecha, tema, duración, costos, evidencia de participación, así como de cualquier otro detalle pertinente.

La Sección de Recursos Humanos preparará un **Informe Semestral de Horas de Adiestramientos** en el cual se incluirá el total de horas de adiestramiento acumuladas por cada empleado durante el periodo julio a diciembre del año natural anterior y lo someterá a la Oficina del Administrador quien será responsable de informar al Procurador sobre el progreso de la actividad.

Al cierre de cada año fiscal la Sección de Recursos Humanos preparará un **Informe Anual de Horas de Adiestramiento** en el cual se incluirá el total de horas de adiestramiento acumuladas por cada empleado durante el año fiscal (1 de julio al 30 de junio) y lo someterá a la Oficina del Administrador, quien será responsable de notificar cumplimiento al Procurador e informar a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

FORMULARIOS: **Informe Semestral de Horas de Adiestramientos –OPPI-RH-52**
Informe Anual de Horas de Adiestramientos –OPPI-RH-53

EFECTIVIDAD: Estas normas tendrán efectividad a partir del 1 de octubre de 1999.