

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
(ORHELA)**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **8008**

Fecha: 24 de marzo de 2011

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock  
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz  
Secretario Auxiliar de Servicios

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

Marzo 2011

## ÍNDICE

---

	Páginas
Introducción	1
Artículo I. Base Legal	1
Artículo II. Denominaciones	1
Artículo III. Definiciones	1-2
Artículo IV. Administración	2
Artículo V. Comité de Premios	2
Artículo VI. Elegibilidad	2-3
Artículo VII. Nominaciones	3-4
Artículo VIII. Criterios de Evaluación	4-5
Artículo IX. Procedimiento de evaluación de candidatos	5-6
Artículo X. Adjudicación de Premios	6-7
Artículo XI. Viaje Cultural	7
Artículo XII. Premio en efectivo	7
Artículo XIII. Derogación	7
Artículo XIV. Vigencia	8
Artículo XV. Aprobación	8

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

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

**Introducción**

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

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

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

**Artículo I. Base Legal**

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

**Artículo II. Denominaciones**

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento de Premios por Servicios Meritorios”.

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

**Artículo III. Definiciones**

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

1. Director(a) – Se refiere al Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

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

#### **Artículo IV. Administración**

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

#### **Artículo V. Comité de Premios**

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

1. Un (1) representante del sector privado
2. Un (1) representante de la Rama Legislativa
3. Un (1) representante de la Rama Judicial
4. Un (1) representante de los Municipios
5. Tres (3) representantes de Agencias Administradores Individuales

#### **Artículo VI. Elegibilidad**

1. Serán elegibles para estos premios los(las) empleados(as) que se encuentren **ocupando** puestos en los Departamentos, Agencias y Corporaciones Públicas del Gobierno de Puerto Rico. Asimismo, serán elegibles los empleados y funcionarios municipales, los de la Rama Legislativa y los de la Rama Judicial.
  - a. Cuando la labor de un empleado o funcionario, que falleció dentro del año natural anterior a la premiación, lo amerite, el Jefe de la Agencia, Departamento, Corporación, Rama Legislativa o Judicial, o el Alcalde de un municipio podrá nominar a éste para un reconocimiento póstumo. Dicho reconocimiento estará comprendido dentro de los premios establecidos por el Comité, no constituirá una categoría individual. El

premio en efectivo le será entregado al cónyuge supérstite del(a) empleado(a) fallecido(a) o a sus hijos.

2. Los nominados deben haber ocupado un puesto de carrera o confianza durante el año natural anterior a la premiación. Los empleados irregulares, transitorios o los contratistas independientes no serán elegibles para estos premios.
3. Un empleado puede ser nominado en más de una ocasión siempre que cumpla con los criterios establecidos en el presente reglamento.
4. Un empleado anteriormente premiado puede ser nominado nuevamente, luego de transcurrido un periodo no menor de tres (3) años de haber ganado cualquiera de los premios otorgados, siempre y cuando cumpla con los criterios establecidos en el presente reglamento.

## **Artículo VII. Nominaciones**

### Sección 1.

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

### Sección 2.

Los jefes de organismos que tengan hasta un máximo de mil empleados podrán nominar hasta dos (2) candidatos; los que tengan más de mil empleados, podrán nominar hasta cinco (5) candidatos.

### Sección 3.

Los Jefes de los Departamentos, Agencias y Corporaciones, los Alcaldes y autoridades de la Rama Legislativa y Rama Judicial, someterán sus nominaciones de candidatos al Comité de Premios no más tarde del **último día laborable del mes de mayo de cada año**. Solamente se aceptarán prórrogas solicitadas mediante carta de la autoridad nominadora que exprese la justificación. El Director(a) evaluará la solicitud de prórroga y podrá aceptar o denegar la misma. No se aceptarán nominaciones luego de compilados los cuadernos para la correspondiente evaluación del Comité de Premios.

### Sección 4.

Las nominaciones se harán a través del formulario denominado “Designación de Candidato(a) a Premio Manuel A. Pérez”, el cual le será provisto a los organismos gubernamentales y municipales a través de la página de internet de la Oficina, [www.orhela.pr.gov](http://www.orhela.pr.gov)

## Sección 5.

Toda designación debe radicarse a la atención del Director(a) y debe estar acompañada de un (1) original y seis (6) copias de los siguientes documentos:

1. Carta de la Autoridad Nominadora informando los nombres de los designados(as) y aprobando dicha nominación.
2. Certificación a los efectos de que el empleado(a) designado(a) no es objeto de acción disciplinaria.
3. Formulario de *Designación de Candidato(a) a Premios Manuel A. Pérez*, completado en todas sus partes.
4. Copia de la Descripción del Puesto que ocupa el empleado(a) designado(a) o su equivalente. No se aceptarán las Especificaciones de Clase. La información confidencial como el número de seguro social debe eliminarse, toda vez que no es necesario para efectos de someter la nominación.

## Sección 6.

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

## Sección 7.

Los Jefes de Agencias, Corporaciones, Departamentos y de la Rama Legislativa y Rama Judicial, al igual que los Alcaldes de las distintas municipalidades únicamente podrán ser nominados a estos premios por el/la Gobernador(a) de Puerto Rico.

## Sección 8.

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

## **Artículo VIII. Criterios de Evaluación**

### Sección 1.

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

1. **Labor Sobresaliente durante el año natural anterior** - las ejecutorias de empleados correspondientes al año natural anterior y aquellas que emanan de eventos extraordinarios realizados durante dicho período. La excelencia en el

servicio demostrada de forma consistente. Ejecutorias extraordinarias y verdaderamente significativas. Por ello se entenderá, los deberes y responsabilidades que asume un empleado o funcionario público, **adicionales a las de su puesto**, para trabajar con un problema o situación. Será igualmente significativo el que estos deberes y/o responsabilidades se descarguen en función de un puesto temporalmente asignado a un empleado o funcionario que ocupa otro puesto dentro del organismo.

2. **Innovación y Creatividad en Beneficio del Servicio Público** - Las aportaciones valiosas que en forma destacada hayan realizado los(las) empleados(as) **al mejoramiento de la Administración Pública mediante conceptos y proyectos innovadores.**
3. **Eficiencia en el Desempeño que resulte en el Logro de Excelentes Resultados en su Área de Competencia** - Las actuaciones de los empleados(as) públicos que demuestren, a juicio de las autoridades pertinentes, que han trabajado con eficiencia y esfuerzo extraordinario en el servicio público y que los distingan entre los demás, por sus ejecutorias significativas **en su área de ejecución o competencia.**
4. **Aportación o Legado a la Administración Pública** - Lo que el empleado(a) deja o transmite a los sucesores en el Servicio Público en beneficio de la Administración Pública.
5. **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** - Ejecutorias realizadas en función del servicio público que han contribuido **al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.**

## Sección 2.

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

1. Uso de la descripción del puesto para justificar la designación de un candidato a base de los deberes y responsabilidades que normalmente pertenecen al puesto.
2. Conceptos generales o apreciaciones positivas que resulten irrelevantes a las ejecutorias de un empleado(a) en el servicio público.
3. El cumplimiento con las reglas de conducta y asistencia porque son parte de la responsabilidad y deber como empleados.

## **Artículo IX. Procedimiento de evaluación de candidatos**

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

1. El/La Director(a) de la Oficina entregará los cuadernos de las candidaturas a los miembros del Comité.
2. Cada uno de los miembros el Comité dispondrá de un período razonable de tiempo para evaluar las candidaturas individualmente.
3. Concluido el período de evaluación individual, el/la Director(a) convocará al Comité. En dicha reunión, se recogerán en un cuaderno, elaborado a esos fines, las puntuaciones que cada uno de los miembros le asignó individualmente a cada candidato.
  - a. Los miembros del Comité, que en su función de Jefes o Alcaldes, hubieren nominado a algún candidato, deberán inhibirse y, por lo tanto, no podrán asignarle puntuación a sus designados en el proceso de evaluación. En este caso, le corresponderá al Director(a), asignar la puntuación.
4. De ocurrir un empate entre alguno de los candidatos, le corresponderá al Director(a) emitir su voto.
5. La adjudicación final se evidenciará mediante una certificación a esos efectos. Esta certificación será remitida a la División de Finanzas de la Oficina, la cual tramitará los pagos correspondientes a los premiados, un vez éstos completen todos los documentos requeridos.
6. Los miembros del Comité de Premios firmarán un Acuerdo de Confidencialidad comprometiéndose a no revelar el orden de premiación, el cual se dará a conocer en la ceremonia oficial de entrega de premios.

## **Artículo X. Adjudicación de Premios**

### Sección 1.

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

### Sección 2.

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

### Sección 3.

La decisión final del Comité será final e inapelable.

### Sección 4.

Será requisito el que la persona premiada remita una carta a la Oficina reclamando el premio otorgado, en un término de veinte (20) días laborables desde que el empleado(a) advino en



conocimiento. La comunicación indicará el premio y la cantidad otorgada. Además, deberá informar cuál ha sido su selección, es decir, si optó por el premio en efectivo o el viaje cultural. La carta deberá tener el visto bueno de la Autoridad Nominadora.

#### Sección 5.

Cualquier incidencia no prevista en este reglamento será resuelta por el Comité de Premios.

### **Artículo XI. Viaje Cultural**

1. Un viaje cultural comprende: (1) el importe en dinero para efectuar el mismo, según los recursos de los que disponga el Comité, a un lugar predeterminado por el Comité, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo X Sección 2. de este reglamento, el cual puede variar a solicitud del premiado. No obstante la cantidad de dinero se mantendrá fija, y (2) el disfrute de un número determinado de días por vacaciones, los cuales no serán descontados de licencia alguna.
2. Los premiados que opten por un viaje cultural, estarán en todo momento protegidos por las leyes que favorecen a los(las) empleados(as) del Gobierno de Puerto Rico cuando salen fuera de Puerto Rico en funciones oficiales. Se considerará que el premiado se encuentra en servicio activo durante el período que cubra el viaje cultural.
3. El premiado que opte por un viaje cultural deberá presentar ante la Autoridad Nominadora evidencia de éste, de lo contrario, no podrán concedérsele los días por vacaciones, según reconocidos en este Reglamento. Podrá constituir evidencia la presentación de un pasaje o la confirmación de una estadía en cualquier hotel u hospedería en o fuera de Puerto Rico.

### **Artículo XII. Premio en efectivo**

1. El premio que reciba un empleado(a) será adicional a su compensación regular y no será considerado como parte de su sueldo ni estará sujeto al pago de contribución sobre ingresos.
2. El empleado(a) que opte por el premio en efectivo no tendrá a su disposición los días de vacaciones que se conceden. Los días de vacaciones le son reconocidos solamente a los premiados que eligen el viaje cultural.

### **Artículo XIII. Derogación**

Por la presente queda derogado el *Reglamento para el Programa de Premios por Servicios Meritorios al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, Núm. 6995 de ORHELA, radicado el 1 de julio de 2005, y toda norma que estuviere en conflicto con el presente Reglamento.

**Artículo XIV. Vigencia**

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

**Artículo XV. Aprobación**

Se aprueba este Reglamento a los 21 días del mes de marzo de 2011.

*(firmado)*

---

Samuel G. Dávila Cid

Director

Oficina de Recursos Humanos del

Estado Libre Asociado de Puerto Rico