

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS
LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
PO Box 8476
San Juan, Puerto Rico 00910-8476

8 de marzo de 2016

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 1 – 2016

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA LABOR DE LOS EMPLEADOS EN EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA OFICINA DE CAPACITACIÓN Y ASESORAMIENTO EN ASUNTOS LABORALES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO I – BASE LEGAL Y REGLAMENTARIA

El Sistema de la Evaluación de la Labor de los Empleados en el Servicio de Confianza de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (en adelante, el “Sistema de Evaluación”) se establece de conformidad con el Artículo 10, Sección 10.2 del “*Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Confianza*” de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (en adelante, el “Reglamento”).

ARTÍCULO II – APLICABILIDAD

Este Sistema de Evaluación aplicará a los empleados del Servicio de Confianza de la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH).

ARTÍCULO III – OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

1. Fomentar los deseos de mejoramiento profesional.
2. Orientar sobre los procedimientos, normas y reglamentos que deben cumplir al realizar sus funciones.
3. Mejorar las técnicas de supervisión y administración, para aumentar los niveles de productividad, eficiencia y la calidad de los servicios que presta la OCALARH.
4. Proporcionar guías y modelos de comportamiento, alineados con la misión, metas y objetivos de la OCALARH.

ARTÍCULO IV – PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

Este Sistema de Evaluación constituye una herramienta para establecer la idoneidad de los empleados que ocupan puestos de confianza y para constatar el cumplimiento con las labores asignadas y el cumplimiento con los estándares de orden y disciplina.

La evaluación de la labor de los empleados en el servicio de confianza se realizará una vez al año. La misma proveerá información válida y objetiva que permitirá determinar si éstos satisfacen los criterios de confidencialidad, conocimiento del trabajo, productividad, calidad del trabajo, habilidad analítica, planificación, dirección y supervisión, organización, control, evaluación de empleados, comunicación, iniciativa, responsabilidad, creatividad, relaciones interpersonales, cooperación, disciplina, asistencia y puntualidad que debe prevalecer en el servicio público.

ARTÍCULO V – RESPONSABILIDADES

Para asegurar el logro de los objetivos del Sistema de Evaluación, se establecen las siguientes responsabilidades:

A. Director de la OICALARH

1. Tendrá la función principal de administrar el Sistema de Evaluación.

B. Director Auxiliar de Recursos Humanos

1. Recibe y custodia los documentos del Sistema de Evaluación hasta ser integrados al expediente de personal del empleado.

ARTÍCULO VI – PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Director de la OICALARH administrará el Sistema de Evaluación y ofrecerá las orientaciones individuales correspondientes a todo el personal de confianza.

A. Ciclo de Evaluación

El ciclo de evaluación de los empleados de confianza de la OICALARH será anual, iniciando el 1^{ro} de julio de cada año.

B. Niveles de Ejecución y Valoración


El Director de la OICALARH utilizará la descripción de los criterios de evaluación en sus diferentes niveles de ejecución para determinar el grado de cumplimiento

del empleado. Se establecen cinco (5) niveles de ejecución: Excelente, Bueno, Satisfactorio, Pobre y No Satisfactorio. A cada nivel se le asignó un valor numérico (valoración) del 0 al 10 para facilitar la interpretación de los resultados.

Se estableció una *valoración global de la ejecución* para cada nivel de ejecución. Ésta es equivalente al promedio de los valores asignados. Para determinar la misma, se suma el total de los valores asignados en cada criterio (puntuación total) y se divide entre el total de criterios evaluados. El resultado será ubicado en el nivel alcanzado.

Valoración Global de la Labor	Niveles de Ejecución	Nivel Alcanzado
10	Excelente (10)	
8.00 - 9.99	Bueno (8-9)	
5.00 - 7.99	Satisfactorio (5-7)	
1.00 - 4.99	Pobre (1-4)	
0.00 - 0.99	No Satisfactorio (0)	

Los niveles de ejecución se definen a continuación:

- 
1. Excelente (10): El empleado sobrepasa o excede consistente y significativamente las expectativas y requisitos de la OICALARH y demuestra habilidades superiores al efectuar las funciones del puesto que ocupa.
 2. Bueno (8-9): El empleado sobrepasa o excede ocasionalmente las expectativas y requisitos de la OICALARH y demuestra habilidades especiales al realizar las funciones del puesto que ocupa.
 3. Satisfactorio (5-7): El empleado cumple con los requisitos de la OICALARH al desempeñar las funciones del puesto, y alcanza los estándares de productividad establecidos.
 4. Pobre (1-4): El empleado tiene dificultad para cumplir con sus tareas y responsabilidades del puesto y no alcanza los niveles de ejecución esperados.
 5. No Satisfactorio (0): El nivel de ejecución del empleado es deficiente, su desempeño está por debajo de los estándares establecidos por la OICALARH y no colabora con el logro de las expectativas y metas organizacionales.

ARTÍCULO VII – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si por disposición de cualquier ley, reglamento o sentencia de un tribunal, se invalida cualquier palabra, oración, cláusula o parte de este Sistema de Evaluación, tal disposición solamente afectará esa palabra, oración, cláusula o parte expresamente declarada nula.

ARTÍCULO VIII – DEROGACIÓN

Se deja sin efecto cualquier norma o regla que esté en contravención con lo aquí dispuesto.

ARTÍCULO IX – VIGENCIA

Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente a partir de la fecha de aprobación.

ARTÍCULO X – APROBACIÓN

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy, 8 de marzo de 2016.



Harry O. Vega Díaz
Director