



ORDEN ADMINISTRATIVA DSP-2021-006

17 de mayo de 2021

PROGRAMA DE PREMIOS MANUEL A. PÉREZ

I. Base Legal:

Esta Orden Administrativa se adopta a la luz de los poderes del Secretario de Seguridad Pública recogidos en la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, la cual provee que este tendrá a su cargo la autoridad jerárquica, administración y supervisión inmediata del Departamento de Seguridad Pública (DSP).

Además, la presente Orden Administrativa contiene disposiciones referentes a la Ley Núm. 66 de 20 de junio de 1956, según enmendada, *Premios por Servicios Meritorios*, y el Reglamento Núm. 8008 de 24 de marzo de 2011, *Reglamento para el Programa de Premios por Servicios Meritorios al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

II. Trasfondo:

Por virtud de la Ley Núm. 66 de 20 de junio de 1956, según enmendada, se creó el programa de *Premios Manuel A. Pérez* para reconocer a aquellos empleados públicos que se distinguen en sus ejecutorias al servicio del pueblo de Puerto Rico.

El Sr. Manuel A. Pérez fue un servidor público que contribuyó con la administración pública de Puerto Rico con grandes aportaciones. Obtuvo el certificado de maestro de Escuela Elemental, en tal carácter ejerció hasta el 1912. Estableció un archivo demográfico en el Departamento de Salud, facilitando la obtención sobre datos para investigaciones sobre salubridad y demografía. Siendo Presidente de la Junta, promulgó decretos mandatorios fijando salarios mínimos, horas de trabajo y condiciones de trabajo para los trabajadores en Puerto Rico cubiertos por dichos decretos.

Bajo su dirección el Departamento del Trabajo amplió sus servicios y se aprobó abundante legislación obrera. Como Gobernador Interino aprobó la Ley que creó las Escuelas Libres de Música de Puerto Rico. Como Director de dicha Oficina tuvo a cargo la ingente labor de poner en vigor la Ley Núm. 345 del 12 de mayo de 1947, en ella se creó la Agencia Central de Personal que hoy día se conoce como la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH); Agencia pilar en la administración de los recursos humanos del Gobierno de Puerto Rico.



Para dar homenaje a la memoria de quien fuera el primer Director de Personal en el Servicio Público, se crea el Programa de Premios Manuel A. Pérez. Este programa permite otorgar Premios a aquellos servidores públicos que hayan realizado ejecutorias extraordinarias y significativas en adición a las que requiere su puesto, o que hayan aportado de manera creativa o innovadora al mejoramiento de la administración pública; o que haya realizado actos en función del Servicio Público que hayan contribuido a la satisfacción de la clientela y al mejoramiento de la calidad de vida del Pueblo; o aportado o dejado un legado a la administración pública.

III. Definiciones

1. Comité de Premios Central – El Comité designado por el Gobernador 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.

2. Comité de Premios – El Comité designado por cada Comisionado de los Negociados y por el Secretario Auxiliar del DSP para los empleados de DSP Central para evaluar y seleccionar entre los empleados cualificados según los criterios, los candidatos a ser recomendados ante el Comité de Premios Central para participar de los Premios Manuel A. Pérez. Dicha selección será enviada al Secretario del Departamento.

Los Comités de Premios de los Negociados y del DSP Central estarán compuestos por un mínimo de cuatro integrantes. Cada Comité observará objetividad en todo momento. Cuando exista un conflicto de interés, el miembro del Comité implicado se inhibirá del proceso, según definido en la Ley de Ética Gubernamental. Establecerá mediante escrito sus fundamentos para tal actuación.

Se establecerá quórum con la mitad más uno de todos sus integrantes. Emitirán toda decisión por escrito, firmada por los miembros del Comité con los cuales se estableció quórum y los asuntos tratados en la misma.

3. Oficina – Se refiere a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH).

4. Premios – Consisten en otorgar al empleado 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.

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.



IV. Normas de Elegibilidad

Serán elegibles para estos premios todos los empleados que se encuentren ocupando un puesto regular o de confianza en el Sistema Clasificado y en el Sistema de Rango de los Negociados y el DSP Central.

- a. Cuando la labor de un empleado o funcionario, que falleció dentro del año natural anterior a la premiación, lo amerite, el Comisionado y el Secretario podrán nominar a éste para un reconocimiento póstumo. Dicho reconocimiento estará comprendido dentro de los premios establecidos por el Comité. O sea, no constituirá una categoría individual. El premio en efectivo le será entregado al cónyuge supérstite del empleado fallecido o a sus hijos.
- b. Los nominados tienen que estar ocupando 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.
- c. Podrá ser nominado un empleado en más de una ocasión siempre que cumpla con los criterios establecidos en esta Orden Administrativa.
- d. Un empleado anteriormente premiado podrá ser nominado nuevamente, luego de transcurrido un periodo no menor de tres años de haber ganado cualquiera de los premios otorgados, siempre y cuando cumpla con los criterios establecidos en esta Orden Administrativa.

V. Criterios de Selección

- A. Los criterios a utilizarse para la designación del candidato serán los siguientes:
 - 1. Labor sobresaliente durante el año natural anterior - las ejecutorias de los 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 el 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 Negociado.
 - 2. Innovación y Creatividad en Beneficio del Servicio Público - Las aportaciones valiosas que en forma destacada hayan realizado los empleados 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 que demuestren, que, a juicio de sus Supervisores, que hayan 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 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.

B. No se tomará en consideración para la nominación de candidatos los siguientes:

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 en el servicio público.

3. El cumplimiento con las reglas de conducta y asistencia porque son parte de la responsabilidad y deber como empleados.

VI. Nominaciones de Candidatos

1. No más tarde del 31 de diciembre de cada año, cada Director de Unidad revisará las ejecutorias de cada empleado para determinar si conforme los criterios aquí establecidos, uno o más funcionarios cualificarían para ser nominados a los premios Manuel A Pérez. Someterá las nominaciones por los conductos reglamentarios para que sean referidos a los Comités de Premios designados por los Comisionados en sus respectivos Negociados y por el Secretario Auxiliar del DSP para los empleados de DSP Central.

2. Los Directores de Unidades justificarán cada nominación en un documento que no excederá de 600 palabras (2 ½ página tamaño carta) a doble espacio. Cada nominación será justificada y sometida individualmente. Se evitará el uso de adjetivos, palabras y expresiones que redunde los hechos. La presentación de las ejecutorias será breve, concisa y exacta eliminando todo estilo poético.

3. Los Comités de Premios de los Negociados y del DSP evaluarán las ejecutorias de los candidatos nominados y recomendarán a cada Comisionado en su



respectivo Negociado y al Secretario Auxiliar del DSP una lista de cinco a 10 candidatos, estableciendo las prioridades de acuerdo al mérito y conforme a los criterios aquí establecidos.

4. Los Comisionados en sus respectivos Negociados y el Secretario Auxiliar del DSP podrán nominar finamente hasta cinco candidatos, y referirán al Secretario del Departamento de Seguridad ese total, quien evaluará y referirá en última instancia al Comité de Premios Central no más tarde del último día laborable del mes de mayo de cada año.

5. Los Comisionados de los Negociados y el Secretario Auxiliar del DSP someterán las nominaciones de los candidatos antes del 20 de enero en aras de que el Secretario pueda evaluar las recomendaciones, determinar y enviar al Comité de Premios Central antes en o antes de la fecha establecida.

6. El Secretario podrá solicitar prórrogas mediante carta dirigida al Comité de Premios Central que exprese la justificación. El Comité de Premios Central 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 Central.

7. Las nominaciones se harán a través del formulario denominado "Designación de Candidato a Premio Manuel A. Pérez", el cual le será provisto por la OATRH a través de su página de internet, www.oatrh.pr.gov.

8. Toda designación será radicada a la atención del Director de la OATRH y debe estar acompañada de un original y seis copias de los siguientes documentos:

- a. Carta de la Autoridad Nominadora informando los nombres de los designados(as) y aprobando dicha nominación.
- b. Certificación a los efectos de que el empleado designado no es objeto de acción disciplinaria.
- c. Formulario de Designación de Candidato a Premios Manuel A. Pérez, completado en todas sus partes.
- d. Copia de la Descripción del Puesto que ocupa el empleado designado o su equivalente. No se aceptarán las Especificaciones de Clase. La información confidencial como el número de seguro social será eliminada.

9. Los miembros del Comité de Premios Central serán inelegibles para ser nominados o premiados bajo estas disposiciones.



VII. Disposiciones Generales

1. Los Premios a otorgarse al empleado seleccionado por el Comité de Premios Central comprende entre:

a. Un viaje cultural donde el empleado estará en todo momento protegido por las leyes que favorecen a los empleados 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. El empleado deberá presentar ante la Autoridad Nominadora evidencia de éste, de lo contrario, no podrán concedérsele los días por vacaciones, según las normas establecidas por la OATRH. 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.

b. El disfrute de un número determinado de días por vacaciones, los cuales no serán descontados de licencia alguna.

c. Premio en efectivo que será adicional a su compensación regular y no será considerado como parte de su sueldo ni estará sujeto al pago de contribución sobre ingresos. El empleado(a) que opte por este premio no tendrá a su disposición los días de vacaciones que se conceden. Los días de vacaciones solo son reconocidos para los que optan el premio del viaje cultural.

2. El empleado premiado remitirá una carta a la OATRH reclamando el premio otorgado, en un término de veinte (20) días laborables desde que el empleado 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.

3. Si cualquier disposición de esta Orden Administrativa fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de la misma.



Alexis Torres Ríos
Secretario

