



27 de mayo de 2015

A Todo el Personal, Miembros Asociados y Presidente  
Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de P.R.

***firmado***

Mayra Vázquez Irizarry  
Directora  
Oficina de Recursos Humanos  
y Relaciones Laborales

***Adiestramientos del personal y el requerimiento de autorización previa de OCLARH  
(Memorando REHU 2015-02)***

La Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCLARH) requiere de las agencias y el personal, que todo adiestramiento que se vaya a aprobar a un empleado/a, debe ser previamente autorizado por dicha Oficina.

En específico, el Reglamento de su Escuela de Educación Continua, según enmendado, establece en el Artículo X- Normas para la solicitud y otorgamiento de dispensas lo siguiente:

1. La dispensa es una autorización dada a una agencia, a modo de excepción, para la contratación de los servicios de adiestramiento y capacitación con una entidad, ya sea pública o privada, distinta a la OCLARH.
3. El adiestramiento o actividad de capacitación para la cual se solicita la dispensa deberá estar relacionada a las funciones que realiza el empleado público en su agencia.
4. Previo a que se otorgue una dispensa, la agencia deberá solicitar los servicios de la OCLARH para satisfacer las necesidades de adiestramiento y capacitación, particulares y específica, o generales y comunes surgidas. Esta solicitud deberá ser realizada mediante el formulario número OCLARH 221, denominado "Solicitud de Adiestramiento" con no menos de cuarenta y cinco (45) días naturales antes de la fecha en que se interese llevar a cabo la actividad de adiestramiento y capacitación, conforme al Artículo IX de este Reglamento. Si la OCLARH no puede satisfacer las necesidades de adiestramiento y capacitación de la agencia, otorgará la dispensa a la agencia para que pueda contratar con una entidad, ya sea pública o privada, distinta a la OCLARH. No obstante la dispensa así otorgada, es requisito *sine qua non* que la agencia notifique a la OCLARH, por escrito, no menos de diez (10) días laborables antes de la fecha en que se interese ofrecer el adiestramiento, curso, taller, conferencia, simposio, congreso u otra actividad de capacitación que pretende ofrecer, la siguiente información:

- a) Título de la actividad de adiestramiento y capacitación.
- b) Fecha de la actividad de adiestramiento y capacitación.



- c) Horario de la actividad de adiestramiento y capacitación.
- d) Lugar donde se llevará a cabo la actividad de adiestramiento y capacitación.
- e) Listado que incluya el nombre, puesto que ocupa y área, división u oficina a la que pertenece cada participante.
- f) El costo por participante y costo total de la actividad de adiestramiento y capacitación.
- g) Justificación para ofrecer la actividad de adiestramiento y capacitación.
- h) Se debe acompañar la cotización sometida por la persona, natural o jurídica, con respecto a la actividad de capacitación que pretende ofrecer.
- i) Evidencia de las acreditaciones de las personas, natural o jurídica, que se pretende contratar, que demuestren la especialización y capacidad para proveer de la actividad de adiestramiento y capacitación.
- j) Agenda del contenido de la actividad de adiestramiento y capacitación y convocatoria.
- k) Según establecido por la Administración de Servicios Generales, Certificado e Elegibilidad del Registro Único de Licitadores de la persona natural o jurídica, que ofrecerá la actividad de adiestramiento y capacitación.
- l) Cualquier otro documento que respalde el ofrecimiento de la actividad de adiestramiento y capacitación.

Para cumplir con dicho Reglamento, hemos establecido una *Solicitud de adiestramiento*, la cual debe ser utilizada por todo el personal. La misma recoge toda la información requerida por la OICALARH para completar la *Solicitud de Dispensa*.

Se incluyen ambas solicitudes para su conocimiento, además de proveerlas en Intranet.