



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO  
RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

TEL 781 0545

DIRIJA TODA LA CORRESPONDENCIA  
COMISION INDUSTRIAL DE P. R.  
G. P. O. APARTADO 4466  
SAN JUAN, PUERTO RICO 00901

OCT. 5 1988

ORDEN ADMINISTRATIVA NUM. 46-88

Todo el Personal

Gilberto M. Charríez  
Presidente

**INFORME Y MATERIALES DE ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO**

PROPOSITO

La Comisión Industrial de Puerto Rico persigue alcanzar como meta los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad, promoviendo el adiestramiento, capacitación y desarrollo del personal. Así logramos mejorar la eficiencia del gobierno proveyéndole la oportunidad al personal para que adquiera el grado de preparación que mejor corresponda a los requerimientos de las funciones que está llamado a desempeñar. De esta manera se prepara el potencial humano, técnico y especializado adecuado para atender a las necesidades actuales y futuras del servicio.

Con estos objetivos fundamentales, la Comisión Industrial de Puerto Rico ha desarrollado un Programa de Adiestramiento continuo entre sus empleados. No obstante, la información y materiales didácticos que se obtienen en las actividades de adiestramiento debe llegar a todos los empleados que comparten o compartirán las mismas funciones. Por factores económicos y/o de necesidades del servicio, resulta prácticamente imposible designar a todos los empleados con funciones similares a las actividades de adiestramiento que se ofrecen en instituciones educativas en Puerto Rico o en el exterior.

Con el propósito de establecer un procedimiento sobre la información que reciben los empleados en los adiestramientos; ~~y también de cómo disponer de los~~ materiales que reciben en dichas actividades, se emite la presente Orden.

#### ORDEN

Todos los empleados que asistan a actividades de adiestramiento en Puerto Rico o en el exterior, prepararán un Informe con el cual acompañarán los materiales de adiestramiento que recibieron en la institución que ofreció la actividad. Por materiales se entiende libros, manuales, guías, folletos, catálogos u otros materiales impresos. Podrán entregar copias aceptables de los materiales si desean retener los originales para su uso personal.

Tanto el Informe como los materiales, los someterán a la Oficina de Personal no más tarde de cinco (5) días laborables a partir de la fecha que concluya el adiestramiento, si el mismo se celebró en Puerto Rico y hasta quince (15) días laborables cuando se haya celebrado en el exterior.

De asistir más de un empleado a la misma actividad de adiestramiento, podrán preparar un solo Informe en conjunto e incluir un solo ejemplar de los materiales de adiestramiento.

Se excluyen de cumplir con esta Orden, los empleados que participen en actividades de adiestramiento en áreas generales y comunes del Instituto para el Desarrollo de Personal en el Servicio Público de la Oficina Central de Administración de Personal.

#### VIGENCIA

Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente.

