

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Plan Estratégico 2025

1-Mision (Principales funciones y operaciones)	<p>1- Asesora al Secretario/a y Gerenciales sobre todo trabajo y transacción relacionada con la administración de los recursos humanos y las relaciones laborales y vela por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenes generales y especiales, convenio colectivo y cualquier otra norma relacionada con el capital humano y actividades sindicales. Pone en vigor la política pública sobre la clasificación de los puestos y el reclutamiento y selección de los recursos, de tal manera que resulten costo-efectivos para el Departamento; sin menoscabar la calidad de los servicios ofrecidos en los centros de trabajo. Responsable de informar las normas establecidas por la OATRH y velar el fiel cumplimiento de estas.</p>
2-Metas y Objetivos (Incluir los resultados que se esperan obtener).	<ol style="list-style-type: none">1. Gestión de talento: Identificar, atraer y retener a empleados con las habilidades y destrezas necesarias en el Departamento. Reclutar la cantidad necesaria de personal para que el servicio no se vea afectado.2. Desarrollo y capacitación: Implementar los programas de desarrollo que ayuden a mejorar las competencias del personal, a través de talleres identificados por el Departamento alineados con los que se ofrecen a través de la OATRH.3. Clima laboral y cultura organizacional: Trabajar en fomentar un ambiente de trabajo positivo y una cultura organizacional alineada con los valores, ética y objetivos estratégicos del Departamento. Esto incluye mantener las relaciones de buena Fe con las uniones y cumplimiento con los convenios colectivos.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Plan Estratégico 2025

	<ol style="list-style-type: none">4. Cumplimiento Legal y normativo: Asegurarnos de que las políticas y prácticas laborales cumplan con las leyes y regulaciones vigentes.5. Planes de sucesión: Anticipar la salida de empleados por retiro y preparar a otros empleados para ocupar roles críticos, asegurando la continuidad de los servicios de Departamento. Con la implementación del nuevo Dashboard de Recursos Humanos contamos con un Power BI que se puede utilizar para establecer métricas y proyecciones de jubilación lo que permite delinear planes de sucesión en áreas críticas entre otros aspectos a fines con la administración de los recursos humanos.6. Fomentar la diversidad y la inclusión: Al promover y fomentar políticas que promuevan la diversidad y la igualdad de oportunidades se va a generar un ambiente más rico en ideas y soluciones desde la diversidad de visiones lo que contribuirá al éxito de los objetivos del Departamento.
3-Descripción de cómo se alcanzarán las metas y Objetivos (Debe incluir detalle de los procesos, tecnología necesaria, recursos humanos, presupuesto necesario)	<ol style="list-style-type: none">1. Reclutamiento: Para el cumplimiento de las metas se necesita contar con recursos humanos que cuenten con las competencias y destrezas para el ejercicio de sus funciones. Ya comenzamos a reclutar para puestos de carrera bajo Convocatorias a través de empleos.pr.gov. De igual forma contamos con la aprobación de la OATRH para reclutamiento de 209 puestos transitorios para Obras Públicas, Oficina de Fondos Federales, Oficina de Presupuesto y Finanzas y DISCO.2. Presupuesto: Se tiene que contar con presupuesto realista para capacitación y adiestramiento, actualmente contamos con la aprobación de parte de la Junta de Supervisión Fiscal de \$12,000.00 anuales para capacitar 1,227 empleados activos, lo que representa a \$9.77 por empleado. Una asignación de fondos ideal sería como base de \$600.00 por empleado.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Plan Estratégico 2025

	<p>3. Tecnología: Utilización de tecnología de RRHH: Implementación del Dashboard de Recursos Humanos (HR Power BI) que facilita la gestión de análisis, métricas, seguimiento a las necesidades de reclutamiento, entre otras.</p>
<p>4-Factores Externos que están fuera del control de agencia que pueden afectar conseguir los objetivos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de reclutamiento requiere la autorización de OGP y de la OATRH y en muchas ocasiones se dilatan las aprobaciones demasiado tiempo. Como ejemplo tenemos la aprobación de la Directoria de Excavaciones, Demoliciones y Tuberías que su aprobación tardó mas de 4 años luego de haber sido sometida formalmente a la OATRH y a OGP y en este momento la Junta de Supervisión Fiscal tiene detenido dos reclutamientos de inspectores de Excavaciones ya que se encuentran evaluando la compensación. 2. Estamos compitiendo con el mercado privado y aún no somos competitivos para atraer candidatos de alto nivel, basado en la compensación de puestos críticos como por ejemplo los ingenieros. Las escalas de la clase de Ingenieros/as deben ser nuevamente revisada por la OATRH. 3. Cumplimiento con la Ley Promesa bajo la Junta de Supervisión Fiscal en términos de las escalas salariales aprobadas para el Gobierno Central.
<p>5-Plazos de tiempo para alcanzar las Metas y Objetivos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los plazos se pueden delimitar de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> * A corto plazo de 3-6 meses : - Contratación de personal calve, la capacitación inicial del personal reclutado. *A medio plazo de 6-12 meses: -La retención del talento implementando programas de beneficios y estrategias de desarrollo y capacitación.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Plan Estratégico 2025

	<p>-Fomentar actividades y talleres para fortalecer la cultura organizaciones y alinear los valores del personal con los del Departamento.</p> <p>*A largo plazo de 12-24 meses:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de liderazgo implementando programas de desarrollo para el personal con alto potencial que conduzca a prepáralos para asumir roles de liderazgo a largo plazo.-Plan de sucesión – Desarrollar un plan por área identificando los puestos críticos que necesitan continuidad para que no se afecten los servicios .
--	--