



Ordenanza

Núm. 8

Serie: 2024-25

Proyecto de la Administración Municipal

Para impartirle su aprobación al Reglamento de Conducta y Medidas Disciplinarias para los empleados del Municipio Autónomo de Barranquitas; y para otros fines

POR CUANTO: El Artículo 2.042 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone que los municipios deberán aprobar un reglamento uniforme de administración de personal para los servicios de carrera y de confianza.

POR CUANTO: El Artículo 2.053 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone lo siguiente con respecto a la aplicación de medidas disciplinarias a los empleados municipales:

"Artículo 2.053 — Acciones Disciplinarias

Cuando la conducta de un empleado no se ajuste a las normas establecidas, la autoridad nominadora municipal impondrá la acción disciplinaria que corresponda. Entre otras medidas, se podrán considerar la amonestación verbal, las reprimendas escritas, las suspensiones de empleo y sueldo y las destituciones.

(a) Se podrá destituir o suspender de empleo y sueldo a cualquier empleado, por justa causa, y previa formulación de cargos por escrito y advertencia de su derecho a una vista informal.

En aquellos casos en que la conducta del empleado consista del uso ilegal de fondos públicos o cuando exista base razonable para creer que este constituye un peligro real para la salud, vida o moral de los empleados o del pueblo en general, se le podrá suspender de empleo en forma sumaria y luego de una vista informal en que se le informe de la acción a tomarse y se le dé oportunidad de expresarse.

(b) La formulación de cargos le será notificada al empleado con una relación de los hechos que sostienen la acción disciplinaria y de las leyes, ordenanzas, reglas o normas que, se entiende, han sido violadas por el empleado. Se le informará de su derecho a una vista administrativa informal para explicar su versión de los hechos.

(c) El Alcalde o el Presidente de la Legislatura Municipal, en caso de empleados de esta, determinará la acción final que corresponda y la notificará al empleado. Si la decisión fuera destituir al empleado o suspenderlo de empleo y sueldo, se le advertirá por escrito su derecho de apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público, según se provee en el Artículo 2.043 de este Código, dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de recibo de la notificación.

(d) Podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución, entre otras situaciones similares, la ausencia injustificada y sin autorización del trabajo por cinco (5) días consecutivos y la violación de las disposiciones del Artículo 2.052 de este Código.

Cuando de la investigación administrativa resultare que no procede la imposición de ninguna medida correctiva o acción disciplinaria, la autoridad nominadora municipal o su representante autorizado procederá, según se establece en el Artículo 2.060 incisos (d) y (e) de este Código."

POR CUANTO: El Alcalde ha sometido ante la consideración de la Legislatura Autónomo de Barranquitas, el cual ha sido revisado y actualizado por la Oficina de Recursos Humanos del Municipio.

POR CUANTO: El Artículo 1.039, Inciso (j) de la Ley 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone:

"Artículo 1.039 — Facultades y Deberes Generales de la Legislatura Municipal

La Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en este Código, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas:

(a) ...

(j) Aprobar los planes del área de recursos humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos, que someta el Alcalde, de conformidad con este Código."

POR TANTO: ORDENASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARRANQUITAS, PUERTO RICO, EN LA 2ª REUNIÓN DE SU 2ª SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL MIÉRCOLES, 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1ª: Se aprueba el nuevo Reglamento de Conducta y Medidas Disciplinarias del Municipio Autónomo de Barranquitas, el cual se hace formar parte integrante de esta Ordenanza.

SECCIÓN 2ª: Toda ordenanza, resolución u orden que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

SECCIÓN 3ª: Se le ordena a la Directora de Recursos Humanos a divulgar el contenido de este nuevo Reglamento y a ofrecer adiestramientos a los funcionarios municipales sobre el mismo.


SECCIÓN 4ª: Esta Ordenanza entrará en vigor a partir del 1ro. de de 2024.




Jonathan Omar Aponte Santini
Presidente


Luz Milagros Rivera Martínez
Secretaria

Fecha de aprobación por el Alcalde: 26 de septiembre de 2024


Elliot Javier Colón Blanco
Alcalde



Ordenanza: 8

Certificación

Serie: 2024-25

Yo, Luz Milagros Rivera Martínez, Secretaria de la Legislatura Municipal de Barranquitas, Puerto Rico, **CERTIFICO** que la anterior es **Copia Fiel y Exacta** de la **Ordenanza** aprobada en:

Sesión: 2ª Ordinaria, Cont.
Fecha: miércoles, 25 de septiembre de 2024

Hora: 7:00 P.M.
Lugar: Sala de Sesiones

Firmada por el Hon. Elliot Javier Colón Blanco, Alcalde: jueves, 26 de septiembre de 2024

Intitulada: Para impartirle su aprobación al Reglamento de Conducta y Medidas Disciplinarias para los empleados del Municipio Autónomo de Barranquitas; y para otros fines

CERTIFICO, además, que el (la) Legislador(a) Municipal Hon. Elsa I. Avilés Rivera presentó moción a los fines de que se aprobara la medida, siendo secundada dicha moción por Hon. Jaime Green Maldonado. La votación fue la siguiente:

A FAVOR

- 1 Hon. Jonathan Omar Aponte Santini
- 2 Hon. Jaime Green Maldonado
- 3 Hon. Elsa Iris Avilés Rivera
- 4 Hon. Jacinto Santos Colón
- 5 Hon. Israel Matos Mercado
- 6 Hon. Emma Rosa Berríos Beauchamp
- 7 Hon. Luz Elenia Mercado Alvarado
- 8 Hon. Joanselle Ortiz Ortiz
- 9 Hon. Carlos Juan Rivera Rivera
- 10 Hon. María de los Ángeles Zayas Rodríguez
- 11
- 12
- 13
- 14

EN CONTRA

- 0 -

ABSTENIDOS

- 0 -

AUSENTES

Hon. Jennyfer Rivera Berríos
Hon. Israel Osualdy Malavé Santiago
Hon. Carmen Gloria Hernández Díaz
Hon. Carlos René Rivera Rivera

EN TESTIMONIO DE LO CUAL y para remitir a los lugares relacionados para el debido conocimiento y trámites pertinentes, expido la presente bajo mi firma y Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Barranquitas, Puerto Rico, hoy 26 de septiembre de 2024.



Luz Milagros Rivera Martínez
Secretaria de la Legislatura

MUNICIPIO AUTONOMO DE BARRANQUITAS
LEGISLATURA MUNICIPAL
BARRANQUITAS, PUERTO RICO



Ordenanza Número:

Serie: 2024-2025

**PARA IMPARTIRLE SU APROBACION AL REGLAMENTO DE CONDUCTA Y
MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO
AUTONOMO DE BARRANQUITAS, Y PARA OTROS FINES**

POR CUANTO: El Artículo 2.042 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone que los municipios deberán aprobar un reglamento uniforme de administración de personal para los servicios de carrera y de confianza.

POR CUANTO: El Artículo 2.053 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone lo siguiente con respecto a la aplicación de medidas disciplinarias a los empleados municipales:

“Artículo 2.053 — Acciones Disciplinarias

Cuando la conducta de un empleado no se ajuste a las normas establecidas, la autoridad nominadora municipal impondrá la acción disciplinaria que corresponda. Entre otras medidas, se podrán considerar la amonestación verbal, las reprimendas escritas, las suspensiones de empleo y sueldo y las destituciones.

(a) Se podrá destituir o suspender de empleo y sueldo a cualquier empleado, por justa causa, y previa formulación de cargos por escrito y advertencia de su derecho a una vista informal.

En aquellos casos en que la conducta del empleado consista del uso ilegal de fondos públicos o cuando exista base razonable para creer que este constituye un peligro real para la salud, vida o moral de los empleados o del pueblo en general, se le podrá suspender de empleo en forma sumaria y luego de una vista informal en que se le informe de la acción a tomarse y se le dé oportunidad de expresarse.

(b) La formulación de cargos le será notificada al empleado con una relación de los hechos que sostienen la acción disciplinaria y de las leyes, ordenanzas, reglas o normas que, se entiende, han sido violadas por el empleado. Se le informará de su derecho a una vista administrativa informal para explicar su versión de los hechos.

(c) El Alcalde o el Presidente de la Legislatura Municipal, en caso de empleados de esta, determinará la acción final que corresponda y la notificará al empleado. Si la decisión fuera destituir al empleado o suspenderlo de empleo y sueldo, se le advertirá por escrito su derecho de apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público, según se provee en el Artículo 2.043 de este Código, dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de recibo de la notificación.

(d) Podrá ser motivo de suspensión de empleo y sueldo y destitución, entre otras situaciones similares, la ausencia injustificada y sin autorización, del trabajo por cinco (5) días consecutivos y la violación de las disposiciones del Artículo 2.052 de este Código.

Cuando de la investigación administrativa resultare que no procede la imposición de ninguna medida correctiva o acción disciplinaria, la autoridad nominadora municipal o su representante autorizado procederá, según se establece en el Artículo 2.060 incisos (d) y (e) de este Código.”

POR CUANTO: El Alcalde ha sometido ante la consideración de la Legislatura Autónoma de Barranquitas, el cual ha sido revisado y actualizado por la Oficina de Recursos Humanos del Municipio.

POR CUANTO: El Artículo 1.039, Inciso (j) de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone lo siguiente:

“Artículo 1.039 — Facultades y Deberes Generales de la Legislatura Municipal

La Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en este Código, así como aquéllas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas:

(a) ...

(j) Aprobar los planes del área de recursos humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos, que someta el Alcalde, de conformidad con este Código.”

POR TANTO: **Ordenase por la Legislatura Municipal de Barranquitas, Puerto Rico, como por la presente se ordena lo siguiente:**

Sección 1era. Se aprueba el nuevo Reglamento de Conducta y Medidas Disciplinarias del Municipio Autónomo de Barranquitas, el cual se hace formar parte integrante de esta Ordenanza.

Sección 2da. Toda ordenanza, resolución u orden, que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

Sección 3era. Se ordena a la Directora de Recursos Humanos a divulgar el contenido de este nuevo Reglamento y a ofrecer adiestramientos a los funcionarios municipales sobre el mismo.

Sección 4ta. Esta Ordenanza entrará en vigor a partir del 1ro. de de 2024.



MUNICIPIO AUTONOMO DE BARRANQUITAS REGLAMENTO DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Procedimiento para el Trámite de una Medida Disciplinaria

Medidas Correctivas Aplicables a los Empleados de Carrera del Municipio

Medidas Correctivas

Cuando la conducta de un empleado no se ajusta a las normas establecidas, el Municipio deberá tomar las medidas correctivas necesarias. Estas medidas correctivas podrán ser aplicables tanto por los Directores y Supervisores como por el Alcalde. Las medidas dentro del ámbito de autoridad del supervisor son las amonestaciones verbales y escritas. Cuando el supervisor considere que la infracción amerita una acción disciplinaria, podrá recomendar la misma al alcalde, quien en el ejercicio de su discreción podrá enviar una reprimenda escrita, suspender de empleo y sueldo o destituir al empleado.

Se entenderá por las medidas correctivas antes mencionadas lo siguiente:

1. Amonestación Verbal

Significa la advertencia oral que se hace inicialmente al empleado cuando este incurre en infracción a las normas de conducta.

Esta medida correctiva la aplica el supervisor inmediato, y el jefe de división u oficina en la cual trabaja el empleado.

Esta medida no se considera una acción disciplinaria. No obstante, cuando esto ocurre, el supervisor deberá llevar un registro de los hechos y la acción tomada.

2. Amonestación Escrita

Significa la advertencia escrita que se hace al empleado, cuando éste incurre inicialmente o reincide en infracción a las normas de conducta.

Esta medida correctiva la aplica el supervisor inmediato, o el jefe de división u oficina en la cual trabaja el empleado. La misma no se considera una acción disciplinaria y no formará parte del expediente de personal del empleado.

No obstante, de reincidir el empleado en infracción a las normas de conducta se podrá utilizar como evidencia para sustentar la recomendación de que se apliquen medidas disciplinarias

3. Reprimenda Escrita

Significa la advertencia formal al empleado por incurrir o reincidir en infracciones a las normas de conducta.

Esta medida constituye una acción disciplinaria y formará parte del expediente del empleado.

El supervisor inmediato o el jefe de división u oficina en la cual trabaje el empleado, recomendará la misma al Alcalde por conducto de la Directora de Recursos Humanos.

El Alcalde, en el uso de su discreción como autoridad nominadora, impondrá la sanción.

4. Suspensión de Empleo y Sueldo

Significa la separación del servicio por un periodo determinado impuesta a un empleado por el alcalde como medida disciplinaria por justa causa previa formulación de cargos por cada situación de hechos que den lugar a la acción correctiva.

En estos casos el supervisor inmediato o el jefe de división u oficina sugerirá la aplicación y duración de la medida disciplinaria.

5. Destitución

Significa la separación total y absoluta del servicio impuesta a un empleado por el alcalde como medida disciplinaria por justa causa y previa formulación de cargos.

En estos casos el supervisor inmediato o el jefe de división u oficina en la cual trabaje el empleado, recomendará la aplicación de esta medida disciplinaria.

Normas para la Aplicación de Medidas Correctivas

1. De ocurrir infracciones a las normas de conducta, se aplicarán las medidas correctivas, según que indican más adelante, en las faltas correctivas.
El alcalde, podrá en el ejercicio de su discreción imponer las medidas más severas si determinan que la falta cometida por el empleado es de tal naturaleza o gravedad que así lo ameriten, lo cual será determinado caso a caso.
2. Al proceder a determinar la medida correctiva que aplique al empleado, deberán considerarse, los siguientes factores: años de servicios, las reincidencias, la naturaleza de la falta que comete, combinación de infracciones en que incurra el empleado y la posición jerárquica dentro de la organización con relación a la infracción cometida, entre otras.
3. La medida correctiva que se aplique debe estar sostenida por la prueba y guardar proporción con la infracción.
4. La descripción de la infracción que se le imputa al empleado debe ser clara, precisa y descriptiva.
5. Si la decisión fuere destituir al empleado o suspenderle de empleo y sueldo, se advertirá al empleado de su derecho a una vista administrativa informal previo a la determinación final. Se le notificará de ese derecho y se le apercibirá que el mismo debe ejercerse dentro del término de quince (15) días y que transcurrido dicho término la autoridad nominadora podrá darle efectividad a la determinación. Los empleados podrán apelar ante la Comisión Apelativa del Servicio Público dentro del término de treinta (30) días a partir del recibo de la notificación de suspensión de empleo y sueldo o destitución.
6. En aquellos casos de mal uso de fondos públicos, o cuando haya motivos razonables de que existe un peligro real para la salud, vida y o moral de los

empleados o del pueblo en general, se podrá suspender sumariamente de empleo al empleado antes de la determinación de la acción a seguir.

7. También se podrá imponer medidas correctivas a aquellos empleados que incurran en conducta impropia o en detrimento de los mejores intereses del Municipio, aun cuando la infracción no haya sido especificada en este Manual sobre medidas correctivas.
8. La aplicación de la medida correctiva debe aplicarse lo más cerca posible a la comisión de los hechos.
9. Cuando se apliquen medidas correctivas a los empleados por razón de incurrir en infracciones a las normas de trabajos y asistencia contenidas en este Procedimiento y con posteridad a esta acción, transcurra un periodo de no menos de doce (12) meses consecutivos sin que el empleado incurra en nuevas infracciones en dichas normas que ameriten tomar medidas correctivas, pasado este periodo, de incurrir en las mismas se comenzará de nuevo con la aplicación de las medidas correctivas menos severa.

Procedimiento para Aplicación de Medidas Correctivas a los Empleados del Servicio de Carrera

Procedimiento para las Medidas Correctivas que aplican al Supervisor Inmediato o Jefe de División u Oficina

1. Amonestación Verbal

Cuando la conducta de un empleado constituye una infracción a las normas de conducta establecidas, que amerite una amonestación verbal, el Supervisor citará al empleado por escrito a una reunión; le amonestará sobre su conducta; le exhortará a corregir la misma; registrará la fecha y propósito de la reunión y mantendrá informado al jefe de la división u oficina.

2. Amonestación Escrita

Cuando la conducta de un empleado amerite una amonestación escrita, el Supervisor preparará una comunicación en la que se indique relación de hechos, norma de conducta que se infringe que la acción constituye una amonestación y exhortación a corregir la conducta observada; citará al empleado a una reunión en la cual le entregará la comunicación y le ofrecerá la orientación adicional necesaria; retendrá copia de la comunicación y mantendrá informado al jefe de división u oficina.

Procedimiento para la Medidas Correctivas a los Empleados de Carrera que conllevan Acción Disciplinaria

1. A nivel de supervisor, jefe de división u oficina

Cuando la conducta de un empleado constituya una infracción a las normas de conducta establecidas que haya necesaria la aplicación disciplinaria, el supervisor:

- a. Realizará una investigación dentro de un término razonable en que tuvo conocimiento oficial de los hechos.
- b. Preparará un informe que contenga, por lo menos, la siguiente información; hechos, nombres de testigos presenciales (si alguno), evidencia documental que sostenga la acción que se recomienda (reprimenda escrita, suspensión de empleo y sueldo, indicando el número de días, o destitución). En las dos últimas situaciones indicará la fecha de efectividad.
- c. El supervisor referirá el informe al jefe de la división u oficina. Este lo revisará y si fuere necesario ampliará la investigación hará las enmiendas pertinentes. Luego lo referirá y enviará a la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

2. A nivel de la Oficina de Administración de Recursos Humanos

Una vez recibida la documentación pertinente:

- a. Revisará y analizará la misma para cerciorarse de que cumple con todo lo antes dispuesto.
- b. Revisará el expediente del empleado, a los fines de estudiar su historial como servidor público y compararlo con acción recomendada.
- c. Como resultado de lo anterior, podrá ampliar la investigación si lo estima necesario y hará las enmiendas pertinentes. En este caso, deberá discutir las enmiendas con el supervisor y jefe de división u oficina.

3. Carta de formalización de formulación de cargos

Una vez analizada toda la prueba sometida por el Supervisor al igual que el director de la dependencia del empleado haber cometido una violación a una medida disciplinaria que implique suspensión empleo y sueldo o destitución, la Oficina de Recursos Humanos o la persona que designe el alcalde preparará una carta de formulación de cargos en la cual se hará constar lo siguiente:

- a. Breve relación de los hechos.
- b. Medida disciplinaria infringida o cualquier otra violación no incluida en este Reglamento.
- c. Medida disciplinaria que se desea imponer al empleado.
- d. Notificación al empleado expresando la sanción a imponerse señalando que de no estar de acuerdo con la misma tendrá un término de quince (15) días para solicitar vista administrativa informal ante un oficial examinador o

cualquier otra persona que designe el alcalde. La comunicación del empleado tendrá que ser por escrito y dirigida a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio. Se establecerá además que de no solicitar la vista en el término indicado se procederá a imponer la medida propuesta.

- e. Se le comunicará que podrá estar asistido por un abogado en estos procedimientos.

4. Vista Administrativa informal

Del empleado solicitar vista administrativa informal el Municipio nombrará un oficial examinador quien escuchará las partes, testigos, prueba documental o cualquier otra que estime pertinente.

5. Carta de notificación de vista administrativa al empleado

Se le enviará carta al empleado notificando la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la Vista Administrativa. Se le indicará su derecho de venir acompañado de un abogado durante la misma.

6. Informe del Oficial Examinador

Una vez analizado el caso y celebrada la vista ante el oficial examinador, rendirá un informe confidencial al alcalde indicándole las recomendaciones sobre las medidas disciplinarias, si alguna, que se le deban imponer al empleado. El alcalde podrá aceptar o denegará la recomendación del oficial examinador.

7. Determinación de la Autoridad Nominadora

Del alcalde aceptar la recomendación del oficial examinador para proceder a aplicar sanción disciplinaria, referirá a la oficina de Recursos Humanos para la notificación de cargos imputados. Se advertirá al empleado de su derecho a apelar ante la Comisión Apelativa del Servicio Público dentro del término de treinta (30) días, contados a partir del recibo de la comunicación.

Faltas y Sanciones Disciplinarias Aplicables para todo el Personal del Municipio de Barranquitas

Faltas		Primera Infracción		Segunda Infracción		Tercera Infracción	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1. Ausentarse del trabajo:							
a) Tardanzas:	- Cinco tardanzas sin autorización en un mes o quince (15) durante un período de tres meses consecutivos.	Reprimenda escrita	Cinco (5) días de suspensión	Cinco (5) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Destitución
b) Ausencias:		Reprimenda escrita	Cinco (5) días de suspensión	Cinco (5) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Destitución
2. Abandono del servicio:							
a)	Ausentarse sin autorización del área de trabajo en que esté asignado, se considera abandono de servicio.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
b)	Ausentarse sin autorización durante un período de cinco (5) días laborables consecutivos o más.	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
3. Acciones indebidas con el registro de asistencia electrónico (reloj ponchador) o tarjetas de asistencia:							
a)	Dejar de marcar su asistencia en el reloj ponchador o en su tarjeta de asistencia el tiempo de entrada y salida al trabajo.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
b)	Mutilar o causar daño al reloj ponchador, o alterar en el caso de utilizar la tarjeta de asistencia.	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución	
c)	Marcar o ponchar su asistencia y no asistir a su jornada de trabajo.	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución	

Faltas		Primera Infracción		Segunda Infracción		Tercera Infracción	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
4. Falta de Interés en el Trabajo:							
a)	Incurrir en descuido, negligencia y ociosidad. Falta de diligencia, eficiencia e interés en el desempeño de sus funciones.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
5. Vender, promover o solicitar a clientes y/o participantes por artículos, mercancías, servicios, juegos o actividades de dudosa legalidad o con fines políticos partidistas.							
a)	Vender, promover o solicitar clientes y/o participantes en los predios del Municipio de Barranquitas, cualesquiera artículos, mercancías, servicios o juegos o actividades prohibidas, indebidadas o de dudosa legalidad tales como, bolita, pirámide o actividades políticos partidistas.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
6. Faltas a los Reglamentos de Seguridad o Dejar de Informar Lesiones o Accidentes ocurridos en el Trabajo:							
a)	Incumplir los reglamentos de seguridad (cumplir con las disposiciones de OSHA).	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
b)	Dejar de informar sobre lesiones o accidentes ocurridos en el trabajo.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
7. Práctica de prestar dinero exigiendo intereses o con fines lucrativos.							
		Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
8. Conducta Desordenada:							
a)	Uso de amenazas, actos o lenguaje obsceno o incidente en la jornada de trabajo y/o actividades directamente relacionadas con el trabajo.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
b)	Alterar el orden, la tranquilidad institucional o las labores que se estén realizando en el área de trabajo.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución

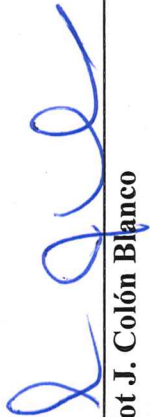
Faltas		Primera Infracción		Segunda Infracción		Tercera Infracción	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
9. Remoción (mover) la propiedad municipal de las Dependencias Municipales:							
a) Sustraer, abandonar, transferir o cambiar de sitio propiedad del Municipio de Barranquitas sin autorización expresa.		Reprimenda escrita	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución		
10. Uso impropio, ilegal o indebido de propiedad del Municipio de Barranquitas.		Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
11. Insubordinación:							
a) No seguir o negarse a cumplir órdenes específicas de un supervisor para llevar a cabo cualquier acción legítima relacionada con el trabajo.		Reprimenda escrita	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución		
12. Uso de bebidas embriagantes o narcóticos (drogas).							
a) Comparecer al trabajo bajo la influencia de bebidas embriagantes o narcóticos y el uso de dichos productos en el trabajo dentro de los predios en las facilidades municipales.		Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución	
13. Ocultar información sobre enfermedad o impedimento físico:							
a) Dejar de informar sobre cualquier enfermedad o impedimento físico que padezca y tenga conocimiento y pueda poner en peligro la seguridad y salud de sus compañeros de trabajo público general.		Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución	
14. Divulgar información o datos confidenciales de aquellos asuntos relacionados con su trabajo en el Municipio de Barranquitas.		Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
15. Falsificar o alterar maliciosamente expedientes y documentos de las dependencias municipales del Municipio de Barraquitas.		Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
16. Portaciones de armas de fuego o explosivos:							

Faltas	Primera Infracción		Segunda Infracción		Tercera Infracción	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
a) Portación de armas de fuego o explosivos en los predios del Municipio o dependencias municipales; a menos que esté autorizado por la autoridad nominadora.	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución Inmediata			
17. Solicitar o aceptar sobornos o gratificaciones en el trámite de Asuntos Oficiales.	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
18. Impedir o limitar a que se lleven a cabo los trabajos planificados diarios (producción).	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
19. Apropiación ilegal de propiedad ajena dentro de las facilidades municipales.	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
20. Pelear o tartar de causar daño físico entre compañeros de trabajo o ciudadanos en actividades relacionadas directamente con el trabajo.	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
21. Rehusar trabajo de emergencia.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
22. No atender peticiones que realicen por parte de los ciudadanos, contribuyentes e instituciones.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución
23. Dormir en horas de trabajo.	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
24. Conflictos de intereses						
a) Realizar tareas, actividades o funciones que conlleven conflictos de intereses con sus obligaciones como empleado público.	Reprimenda escrita	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución		
25. Observar conducta incorrecta y perjudicial o lesiva al buen nombre de la Administración Municipal de Barranquitas.	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			


Faltas	Primera Infracción		Segunda Infracción		Tercera Infracción	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
26. Cometer actos engañosos o fraudulentos en perjuicio de los intereses de la Administración Municipal.	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución			
27. Violación a la Ley de Ética Gubernamental según enmendada, después de una determinación del Comité de Ética del Municipio de Barranquitas. *	Reprimenda escrita	Quince (15) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Separación Inmediata	Destitución	
28. Uso de Vehículos Oficiales						
a) Conducir negligentemente.	Quince (15) días de suspensión	Destitución	Destitución			
b) Descuido o negligencia en el mantenimiento del vehículo oficial.	Quince (15) días de suspensión	Destitución	Destitución			
c) Utilización del vehículo oficial para asuntos NO oficiales.	Quince (15) días de suspensión	Destitución	Destitución			
d) Uso indebido del celular mientras conduce.	Reprimenda escrita	Diez (10) días de suspensión	Treinta (30) días de suspensión	Destitución	Destitución	
29. Ser convicto de delito grave.	Separación Inmediata	Destitución	Destitución			

*Sin que esto menoscabe las sanciones dispuestas en ley.

En Barranquitas, Puerto Rico hoy 26 de septiembre de 2024 .



Elliot J. Colón Blanco
Alcalde



Jonathan O. Aponte Santini
Presidente de la Legislatura Municipal