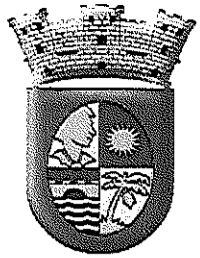


Oficina Legislatura Municipal

Gobierno de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Orocovis

PO Box 2106
Orocovis, Puerto Rico 00720



CERTIFICACIÓN

Certifico que la que procede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 14, Serie 2016-2017, adoptada por la Legislatura Municipal de Orocovis, Puerto Rico, en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2017, con los votos afirmativos de los siguientes legisladores:

Hon. Antonio Meléndez Vargas

Hon. Shayra Rosario Rodríguez

Hon. Alberto Hernández Rojas

Hon. Cristian G. Maldonado González

Hon. Luis J. Jiménez Torres

Hon. Francisco Alvarado Hernández

Hon. Jesús M. Martínez Hernández

Hon. Carlos J. Meléndez Zayas

Hon. Rubén N. Ortiz Ortiz

Hon. Sendic O. Torres Meléndez

Hon. Irmarié Padilla Hernández

Hon. Leslie R. Ramos Rodríguez

Hon. Ricardo Ocasio Rivera

Hon. Dalma Cartagena Colón

Y aprobada por el Alcalde el día 23 de mayo de 2017, para que así conste, para enviar copia certificada al Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), a la Oficina del Contralor, a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, a la Directora de la Oficina de Finanzas, a la Oficina de Secretaría Municipal y a la Auditora Interna, expido la presente en la que firmo y estampo el sello oficial de esta Legislatura Municipal de Orocovis, Puerto Rico, hoy 23 de mayo de 2017.

Nereida Aponte Domínguez
Sra. Nereida Aponte Domínguez
Secretaria

GOBIERNO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE OROCOVIS
LEGISLATURA MUNICIPAL
OROCOVIS, PUERTO RICO

ORDENANZA NÚMERO 14



PON 14 (05-22)
SERIE 2016-2017

“PARA DECLARAR UN ESTADO DE EMERGENCIA FISCAL, DESARROLLAR E IMPLANTAR MEDIDAS PARA EL CONTROL DE GASTOS Y USOS DE RECURSOS EN EL MUNICIPIO DE OROCOVIS, Y ADOPTAR ALGUNAS MEDIDAS DEL CAPÍTULO 2 DE LA LEY 26-2017.”

POR CUANTO: El Gobierno de Puerto Rico atraviesa por la crisis fiscal más grave de su historia. Esta crisis es el resultado de políticas fiscales irresponsables que ocasionaron y luego agravaron una recesión económica que comenzó en el 2006 y que continúa al presente.

POR CUANTO: Según se ha señalado, “la referida crisis fue causada, en parte, por la ausencia de límites constitucionales apropiados para evitar los déficits del gobierno central, los problemas de liquidez provocados por el aumento de los niveles de deuda, el bajo crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) y la pérdida de confianza de los inversionistas en las políticas y acciones del gobierno. En otras palabras, faltaron controles sobre el gasto, medidas de desarrollo sustentable y sistemas de información gerencial que promuevan claridad y transparencia en la gestión gubernamental.” Véase Exposición de Motivos de la Ley 2-2017.

POR CUANTO: La precaria situación económica de Puerto Rico colocó a la Isla en un abismo económico y fiscal histórico que culminó con la imposición por el Congreso de una Junta de Supervisión Fiscal, a tenor con el *Puerto Rico Oversight, Management and Economic Stability Act of 2016 (PROMESA)*.

POR CUANTO: Consciente de la situación económica que sufre el País, el Gobernador de Puerto Rico, Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares, implantó una serie de Órdenes Ejecutivas para decretar medidas de control fiscal y reconstrucción económica con el propósito de mejorar la situación económica por la que atraviesa el Gobierno de Puerto Rico. Paralelamente, la Asamblea Legislativa del Gobierno de Puerto Rico legisló medidas cónsonas con la política pública adoptada por el Gobernador de Puerto Rico, Hon. Ricardo A. Rosselló Nevares, con el propósito de implantar medidas temporeras de emergencia necesarias para lograr que el Gobierno de Puerto Rico siga operando y ofreciendo servicios esenciales a la ciudadanía.

POR CUANTO: La situación económica y fiscal afecta y continuará afectando de manera directa y preocupante las finanzas municipales. Esto se une al recién aprobado Plan Fiscal del Gobierno de Puerto Rico ante la Junta de Supervisión Fiscal, a tenor con PROMESA—el cual contempla, entre otras cosas, recortes de “subsidios” a los municipios.

- POR CUANTO:** Aunque el Municipio de Orocovis ha logrado mantener una salud económica estable, el nuevo escenario fiscal—el cual plantea una reducción y recortes sin precedentes a los ingresos de los municipios—sin duda alguna agravará la delicada situación presupuestaria y fiscal de nuestro Municipio. Ello, sin considerar, además, otras situaciones ya existentes en el que el Gobierno Central ha delegado e impuesto funciones y obligaciones, además de congelar cuentas bancarias del Banco Gubernamental de Fomento.
- POR CUANTO:** El aumento en gastos y disminución de ingresos del Gobierno Central, representa al Municipio un peligro claro e inminente a la estabilidad de sus finanzas; dejando sin alternativas reales al Municipio dentro de los procesos ordinarios e impide afrontar aquellas responsabilidades financieras legalmente incurridas y a las cuales están obligados a cumplir.
- POR CUANTO:** A todos estos agravantes, se une el hecho que el Plan aprobado por la Junta de Supervisión Fiscal establece reducir gastos, aumentar ingresos y la posible eliminación de municipios.
- POR CUANTO:** El 29 de abril de 2017, el Gobierno de Puerto Rico aprobó la Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal, Ley 26-2017, a los fines de tomar las medidas necesarias para atemperar el marco legal y jurídico existente para dar el más fiel cumplimiento al Plan Fiscal aprobado por la Junta de Supervisión Fiscal creada al amparo de PROMESA. Dicho estatuto estableció, entre otras cosas, “los beneficios marginales que disfrutarán todos los empleados públicos durante el periodo de crisis fiscal irrespectivamente de la agencia o corporación pública donde trabajen.” El Artículo 2.02 del referido estatuto establece que, aunque los municipios están exentos de la aplicación de los beneficios marginales, “quedan facultados para acogerse a sus disposiciones mediante previa aprobación de una Ordenanza Municipal a esos efectos.”
- POR CUANTO:** En atención a todo lo anterior, el Municipio de Orocovis se ve en la obligación, de manera responsable, de explorar y llevar a cabo todas aquellas medidas preventivas, extraordinarias, necesarias, convenientes y útiles que permitan afrontar esta emergencia y evitar desestabilizar económicamente al Municipio para proteger y sostener la prestación de servicios esenciales a nuestra ciudadanía, así como de mantener una salud fiscal eficiente.
- POR CUANTO:** La Ley Número 81 de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, establece en su Artículo 2.001, que los Municipios tendrán los poderes necesarios y convenientes para ejercer todas las facultades correspondientes a un gobierno local y lograr sus fines y funciones. Así mismo, establece que un Municipio podrá ejercer el Poder Legislativo en todo asunto de naturaleza municipal que redunde en el bienestar de la comunidad y en su desarrollo económico, social y cultural, en la protección de la salud y la seguridad de las personas, que fomente el civismo y la solidaridad de las comunidades y en el desarrollo de obras y actividades de interés colectivo con sujeción a las leyes aplicables. Por lo que podrá presentar legislación para garantizar la operación municipal y la prestación de servicios a la gente.

POR TANTO : ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE OROCOVIS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1 : Decretar un estado de emergencia administrativa, económica y financiera, con el propósito de atemperar su operación a la realidad fiscal, controlar gastos, mejorar el flujo de efectivo, y garantizar el cumplimiento de sus funciones esenciales en beneficio de la comunidad. Como consecuencia se adoptan las siguientes medidas para afrontar la crisis económica que motiva este decreto:

A. MEDIDAS DE CONTROL FISCAL EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

1. Implantar y adoptar cualquier medida necesaria incluyendo, pero sin limitarse, a las siguientes:

- a. Reducción de sueldos del Alcalde, empleados de confianza, regulares, transitorios e irregulares, dietas de los Legisladores Municipales y cualquier otra gestión que redunde en ahorro para el Municipio. Esto tendrá vigencia a partir del 1 de julio de 2017 y estará en efecto mientras dure la emergencia aquí decretada.
- b. Congelación de puestos no esenciales que queden vacantes ya sea por renuncia, separación o retiro.
- c. Prohibición de creación de nuevos puestos, exceptuando aquellos que cumplan con el Procedimiento de Excepción establecido en esta Ordenanza.
- d. Reducción de puestos de Confianza.
- e. No se realizarán transacciones de personal que resulten en aumentos salariales o incrementen la aportación patronal correspondiente a beneficios marginales.
- f. Cualquier otra medida que sea necesaria para garantizar la operación municipal y la prestación de servicios.

2. Procedimiento de Excepción

El Alcalde tendrá la autoridad para autorizar excepciones a esta Ordenanza en caso de que el puesto en cuestión sea:

- a. Requerido por mandato de ley federal o estatal o por orden del tribunal.

3. Plan de Retiro

El Municipio podrá realizar gestiones con la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados y la Judicatura, para que se coordinen orientaciones a aquellos empleados con derecho de acogerse a los beneficios del retiro.

4. Puestos Esenciales

Para fines de esta Ordenanza, el Alcalde puede considerar los siguientes puestos como esenciales para proteger la salud, seguridad y bienestar de los ciudadanos:

- a. Empleados que den un servicio directo a la ciudadanía, tales como:
 1. Policía Municipal
 2. Paramédicos o técnicos de emergencias médicas
 3. Control Ambiental, incluyendo aquellos que mantengan las vías públicas y áreas comunes en condiciones higiénicas.
- b. Algún otro profesional de la salud que ofrezca servicios directos a pacientes.

5. Beneficios Marginales

En atención al Artículo 2.02 de la Ley 26-2017, el Municipio de Orocovis acoge y adopta únicamente los Artículos 2.04(1), 2.04(2), 2.05, 2.08, 2.09, 2.10 y 2.11 del referido estatuto, a saber:

a. Licencia por Vacaciones

1. A partir del 1 de julio de 2017, todo empleado municipal, irrespectivamente de su estado legal o clasificación, tendrá derecho a acumular licencia de vacaciones, a razón de uno y un cuarto (1 1/4) días por cada mes de servicio.
2. Para empleados de nuevo ingreso, la licencia por vacaciones se comenzará a acumular una vez el empleado cumpla los tres (3) meses en el empleo y será retroactiva a la fecha de comienzo del empleo. Los empleados a jornada regular reducida o a jornada parcial acumularán licencia de vacaciones de forma proporcional al número de horas en que presten servicios regularmente.
3. La licencia por vacaciones se podrá acumular hasta un máximo de sesenta (60) días laborables al finalizar cualquier año natural.

4. La licencia de vacaciones se concede al empleado para proporcionarle un período razonable de descanso anual. Como norma general, deberá ser disfrutada durante el año natural en que fue acumulada. Cada dependencia municipal viene obligada a formular un plan de vacaciones, por cada año natural, en coordinación con los supervisores y los empleados, que establezca el período dentro del cual cada empleado disfrutará de sus vacaciones, en la forma más compatible con las necesidades del servicio. Dicho plan deberá establecerse no más tarde del 31 de diciembre de cada año para que entre en vigor el primero de enero de cada año siguiente. Será responsabilidad de cada dependencia municipal y de todos los empleados dar cumplimiento estricto al referido plan. Solo podrá hacerse excepción por necesidad clara e inaplazable del servicio, debidamente certificada.
5. Cada dependencia municipal viene obligada a, de forma diligente y con estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, formular y administrar el plan de vacaciones de modo que los empleados no pierdan licencia de vacaciones al finalizar el año natural y disfruten de su licencia regular de vacaciones.
6. Todo empleado tendrá derecho a disfrutar de su licencia de vacaciones por un período de quince (15) días laborables durante cada año natural de los cuales no menos de diez (10) días deberán ser disfrutados de manera consecutiva.
7. Los empleados que no puedan disfrutar de licencia de vacaciones durante determinado año natural por necesidades del servicio, evidenciada de forma escrita y a requerimiento del Director de la dependencia municipal, están exceptuados de las disposiciones del inciso (5) de este Artículo. En este caso, la dependencia municipal viene obligada a realizar los ajustes necesarios para que el empleado disfrute de por lo menos, el exceso de licencia acumulada sobre el límite de sesenta (60) días, en la fecha más próxima posible, dentro del término de los primeros tres (3) meses del siguiente año natural.
8. Cada dependencia municipal vendrá obligada a proveer para el disfrute de la licencia de vacaciones acumulada, previo al trámite de cualquier separación que constituya una

desvinculación total y absoluta del servicio y al trámite de un cambio para pasar a prestar servicios en otro municipio, agencia o instrumentalidad pública.

9. Normalmente, no se concederá licencia de vacaciones por un período mayor de quince (15) días laborables por cada año natural. No obstante, cada dependencia municipal podrá conceder licencia de vacaciones en exceso de quince (15) días laborables, hasta un máximo de cincuenta (50) días, en cualquier año natural, a aquellos empleados que tengan licencia acumulada. Al conceder dicha licencia, se tomarán en consideración las necesidades del servicio y otros factores, tales como los siguientes:
 - a. la utilización de dicha licencia para actividades de mejoramiento personal del empleado, tales como: viajes, estudios, etc.;
 - b. enfermedad prolongada del empleado después de haber agotado el balance de licencia de enfermedad;
 - c. problemas personales del empleado que requieran su atención personal;
 - d. si ha existido cancelación del disfrute de licencia por necesidades del servicio y a requerimiento de la agencia;
 - e. total de licencia acumulada que tiene el empleado.
10. Por circunstancias especiales, se podrá anticipar licencia de vacaciones a los empleados regulares que hayan prestado servicios por más de un (1) año, cuando se tenga la certeza de que el empleado se reintegrará al servicio. La licencia de vacaciones así anticipada no excederá de quince (15) días laborables. La concesión de licencia de vacaciones anticipada requerirá en todo caso aprobación previa por escrito de la Autoridad Nominadora. Todo empleado a quien se le hubiere anticipado licencia de vacaciones y se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, antes de prestar servicios por el período necesario requerido para acumular la totalidad de la licencia que le fue anticipada, vendrá obligado a reembolsar al

Municipio cualquier suma de dinero que le haya sido pagada por concepto de tal licencia anticipada.

11. En el caso en que a un empleado se le conceda una licencia sin sueldo, no será menester que este agote la licencia de vacaciones que tenga acumulada antes de comenzar a utilizar la licencia sin sueldo.
12. Cuando se autorice el disfrute de licencia de vacaciones acumulada o anticipada a un empleado, se podrá autorizar el pago por adelantado de los sueldos correspondientes al período de licencia, siempre que el empleado lo solicite con suficiente anticipación. Tal autorización deberá hacerse inmediatamente después de la aprobación de la licencia.
13. Uno o más empleados municipales podrán ceder, excepcionalmente, a otro empleado público que trabaje en la misma entidad gubernamental días acumulados de vacaciones, hasta un máximo de cinco (5) días, según lo dispuesto en la Ley 44-1996, según enmendada, conocida como “Ley de Cesión de Licencia por Vacaciones”, cuando:
 - a. El empleado cesionario haya trabajado continuamente, el mínimo de un (1) año, con cualquier entidad gubernamental;
 - b. El empleado cesionario no haya incurrido en un patrón de ausencias injustificadas, faltando a las normas de la entidad gubernamental;
 - c. El empleado cesionario hubiere agotado la totalidad de las licencias a que tiene derecho, como consecuencia de una emergencia;
 - d. El empleado cesionario o su representante evidencie, fehacientemente, la emergencia y la necesidad de ausentarse por días en exceso a las licencias ya agotadas;
 - e. El empleado cedente haya acumulado un mínimo de quince (15) días de licencias por vacaciones en exceso de la cantidad de días de licencia a cederse;

- f. El empleado cedente haya sometido por escrito a la Autoridad Nominadora una autorización accediendo a la cesión, especificando el nombre del cesionario;
- g. El empleado cesionario o su representante acepte, por escrito, la cesión propuesta.

b. Licencia por Enfermedad

1. A partir del 1 de julio de 2017, todo empleado que haya sido contratado en el Municipio antes de entrar en vigor esta ordenanza tendrá derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un día y medio (1 1/2) por cada mes de servicio.
2. A partir del 1 de julio de 2017, todo empleado que haya sido contratado en el Municipio después de entrar en vigor esta ordenanza tendrá derecho a acumular licencia por enfermedad a razón de un (1) día por cada mes de servicio.
3. Los empleados a jornada regular reducida o a jornada parcial acumularán licencia por enfermedad en forma proporcional al número de horas que presten servicios regularmente.
4. La licencia por enfermedad se utilizará cuando el empleado se encuentre enfermo, incapacitado o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas.
5. Todo empleado podrá disponer de hasta un máximo de cinco (5) días al año de los días acumulados por enfermedad, siempre y cuando mantenga un balance mínimo de doce (12) días, para solicitar una licencia especial con el fin de utilizar la misma en:
 - a. El cuidado y atención por razón de enfermedad de sus hijos o hijas.
 - b. Enfermedad o gestiones de personas de edad avanzada o con impedimentos dentro del núcleo familiar, entiéndase cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.

Disponiéndose que las gestiones a realizarse deberán ser cónsonas con el propósito de la licencia de enfermedad; es decir, al cuidado y la atención relacionada a la salud de las personas aquí comprendidas.

“Persona de edad avanzada” significará toda aquella persona que tenga sesenta (60) años o más;

“Personas con impedimentos” significará toda persona que tiene un impedimento físico, mental o sensorial que limita sustancialmente una o más actividades esenciales de su vida.

- c. Primera comparecencia de toda parte peticionaria, víctima o querellante en procedimientos administrativos y/o judiciales ante todo Departamento, Agencia, Corporación o Instrumentalidad Pública del Gobierno de Puerto Rico, en casos de peticiones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, hostigamiento sexual en el empleo o discrimen por razón de género. El empleado presentará evidencia expedida por la autoridad competente acreditativa de tal comparecencia.
 - d. La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborables al finalizar cualquier año natural. La licencia por enfermedad se comenzará a acumular una vez el empleado cumpla los tres (3) meses en el empleo y será retroactiva a la fecha de comienzo del empleo.
6. La Autoridad Nominadora viene obligada a, de forma diligente y con estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Ley, realizar todos los ajustes necesarios para que el empleado pueda hacer uso de la totalidad de la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural en el momento en que la necesite. El empleado podrá hacer uso de toda la licencia por enfermedad que tenga acumulada durante cualquier año natural.

7. Cuando un empleado se ausente del trabajo por enfermedad por más de tres (3) días, se le podrá exigir un certificado médico, acreditativo:
 - a. que estaba realmente enfermo, expuesto a una enfermedad contagiosa o impedido para trabajar durante el periodo de ausencia;
 - b. sobre la enfermedad de sus hijos o hijas;
 - c. sobre la enfermedad de personas de edad avanzada o con impedimentos dentro del núcleo familiar, entendiéndose cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o personas que vivan bajo el mismo techo o personas sobre las que se tenga custodia o tutela legal.

Además del certificado médico, se podrá corroborar la inhabilidad del empleado para asistir al trabajo por razones de enfermedad por cualquier otro medio apropiado. Lo anterior no se aplicará o interpretará de forma que se vulnere la Ley ADA ni la "Ley de Licencia Familiar y Médica de 1993" (LLFM).

8. En casos de enfermedad en que el empleado no tenga licencia por enfermedad acumulada, se le podrá anticipar hasta un máximo de dieciocho (18) días laborables, a cualquier empleado regular que hubiere prestado servicios al Municipio por un periodo no menor de un (1) año, cuando exista certeza razonable de que éste se reintegrará al servicio. Cualquier empleado a quien se le hubiera anticipado licencia por enfermedad y se separe del servicio, voluntaria o involuntariamente, antes de haber prestado servicios por el periodo necesario requerido para acumular la totalidad de la licencia que le fue anticipada, vendrá obligado a reembolsar al Municipio cualquier suma de dinero que quedare al descubierto que le haya sido pagada por concepto de dicha licencia.
9. En casos de enfermedad prolongada, una vez agotada la licencia por enfermedad, los empleados podrán hacer uso de toda licencia de vacaciones que tuvieren acumulada, previa autorización del supervisor inmediato. Si el empleado agotase ambas licencias y continuare enfermo, se le podrá conceder licencia sin sueldo.

c. Días Feriados

Todo funcionario o empleado del Municipio tendrá derecho solo a los días feriados declarados como tales por el (la) Gobernador(a) de Puerto Rico o por Ley. Los días que se enumeran a continuación serán los días feriados que disfrutarán todos los empleados públicos:

1. Día de Año Nuevo, que se celebrará el 1 de enero.
2. Día de Reyes, que se celebrará el 6 de enero.
3. Natalicio de Martin Luther King, Jr., que se celebrará el tercer lunes de enero.
4. Día de Jorge Washington, Día de los Presidentes y el Día de los Próceres Puertorriqueños: Eugenio María de Hostos, José de Diego, Luis Muñoz Rivera, José Celso Barbosa, Ramón Emeterio Betances, Román Baldorioty de Castro, Luis Muñoz Marín, Ernesto Ramos Antonini y Luis A. Ferré, que se celebrará el tercer lunes de febrero.
5. Día de la Ciudadanía Americana, que se celebrará el 2 de marzo.
6. Día de Abolición de la Esclavitud, que se celebrará el 22 de marzo.
7. Viernes Santo, cuya celebración es en fechas movibles.
8. Día de la Conmemoración de los Muertos en la Guerra (Memorial Day) que se celebrará el último lunes de mayo.
9. Día de la Independencia de los Estados Unidos, que se celebrará el 4 de julio.
10. Día del Trabajo, que se celebrará el primer lunes de septiembre.
11. Día de la Raza (Descubrimiento de América), que se celebrará el segundo lunes de octubre.
12. Día del Veterano, que se celebrará el día 11 de noviembre.
13. Día de la Cultura Puertorriqueña y el Descubrimiento de Puerto Rico, que se celebrará el 19 de noviembre.

14. Día de Acción de Gracias, que se celebrará el cuarto jueves de noviembre.
15. Día de Navidad, que se celebrará el 25 de diciembre.

d. Bonificaciones

A partir de la vigencia de esta Ordenanza, la única bonificación económica que se le otorgará a los empleados del Municipio será por concepto del bono de navidad. La cantidad que los empleados tendrán derecho a recibir será de seiscientos dólares (\$600.00) en cada año en que haya prestado servicios al Municipio durante por lo menos seis (6) meses y/o 960 horas.

e. Tiempo Compensatorio

1. El programa de trabajo de cada dependencia municipal se formulará de tal manera que se reduzca al mínimo la necesidad de trabajo en exceso de jornada regular para los empleados. No obstante, por razón de la naturaleza especial de los servicios a prestarse, la necesidad de los servicios para proteger y preservar la vida y propiedad de los ciudadanos, por cualquier situación de emergencia, por eventos de fuerza mayor, disturbios atmosféricos, situaciones imprevistas o de mantenimiento necesarias para dar continuidad a un servicio esencial, se podrá requerir a los empleados que presten servicios en exceso de su jornada de trabajo, diaria o semanal, o en cualquier día en que se suspendan los servicios sin cargo a licencia por el Gobernador o la Autoridad Nominadora. En estos casos, deberá mediar una autorización previa del supervisor del empleado, la cual deberá ser aprobada por la autoridad nominadora o por aquel funcionario en quien este delegue. Los supervisores deberán tomar medidas para que cuando un empleado permanezca trabajando sea siempre a virtud de una autorización expresa.
2. Los empleados tendrán derecho a recibir tiempo compensatorio, a razón de tiempo y medio, por los servicios prestados en exceso de su jornada regular, diaria o semanal, hora de tomar alimentos y por los servicios prestados en los días feriados, en los días de descanso, o en los días en que se suspendan los servicios sin cargo a licencia por el Gobernador o la Autoridad Nominadora. El tiempo compensatorio deberá ser disfrutado por el

empleado dentro del período de seis (6) meses a partir de la fecha en que haya realizado el trabajo extra. Si por necesidad del servicio esto no fuera posible, se le podrá acumular el tiempo compensatorio hasta un máximo de doscientas cuarenta (240) horas. En los casos de empleados que ejerzan funciones de seguridad pública, respuestas a emergencia o actividades de temporadas, según estos términos se definen en la “Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo”, salvo por lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley 53-1996 y el Artículo 2.09 de la Ley 20-2017, se podrán acumular hasta cuatrocientas ochenta (480) horas. La compensación de tiempo extra en tiempo compensatorio no procede para las horas que el empleado acumule en exceso de los límites mencionados. No obstante, en el caso de los policías, según dispone el Artículo 2.09 de la Ley 20-2017, a estos se les pagará a tiempo y medio y tendrán la opción de escoger la paga de estas horas sin tener que acumularla como tiempo compensatorio y dicho pago por horas extras no estará incluido en el ingreso bruto y no tributará. Esto no aplicará a los empleados de las corporaciones públicas quienes tendrán derecho al pago de horas extras a razón de tiempo y medio desde la primera hora acumulada al tiempo establecido en esta Ley, salvo el convenio colectivo aplicable disponga para la acumulación de tiempo compensatorio.

3. Está excluido de las disposiciones del inciso (2) precedente cualquier empleado que realice funciones de naturaleza administrativa, ejecutiva o profesional, conforme estos términos se definen en la “Ley Federal de Normas Razonables del Trabajo”.

f. Liquidación de días en exceso de vacaciones y licencia por enfermedad

Se le reconoce a todo empleado municipal, unionado y no unionado, los balances de licencias por vacaciones y enfermedad acumuladas a la fecha de vigencia de esta Ordenanza, pero no podrá liquidar en efectivo los excesos acumulados antes de la vigencia de esta Ordenanza.

Cada dependencia municipal, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, está obligada a establecer de forma inmediata un plan para agotar el exceso de los balances acumulados para los empleados, tanto unionados como no unionados, de

manera tal, que al 31 de diciembre de 2017, no haya acumulaciones en exceso de lo permitido en licencias de enfermedad o vacaciones; disponiéndose además, que después de esa fecha se perderá el balance en exceso que no haya sido utilizado.

A partir de la vigencia de esta Ordenanza, ningún empleado municipal tendrá derecho al pago de la liquidación de días en exceso por concepto de vacaciones o enfermedad.

g. Liquidación final de licencia de vacaciones acumulada en caso de desvinculación del empleado del servicio público

A partir de la vigencia de esta Ordenanza, cualquier empleado público, sea unionado o no unionado, solamente tendrá derecho al pago de una liquidación final de los días que tenga disponibles en concepto de licencia de vacaciones al momento del cese de servicios, lo cual nunca podrá ser mayor de sesenta (60) días. El empleado podrá autorizar para que se destine dicho balance y/o exceso preexistente a la aprobación de esta Ordenanza a su Sistema de Retiro para que cotice como tiempo trabajado.

B. MEDIDAS DE CONTROL FISCAL EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE GASTOS OPERACIONALES

A partir de la fecha de esta Ordenanza, se deberá preparar un plan para reducir los gastos operacionales. Para lograr la reducción recomendada, se autoriza al Alcalde a implementar y adoptar cualquier medida necesaria incluyendo, pero sin limitarse, a las siguientes:

1. Vehículos Oficiales y Gastos de Combustible

Las dependencias municipales que cuentan con vehículos oficiales deberán establecer un protocolo para garantizar el uso adecuado de los mismos. En el caso de aquellas dependencias que por ley u ordenanza se le autoriza la utilización de vehículos oficiales 24 horas, se autoriza al Alcalde a mantener, modificar o alterar su uso, como estime pertinente y necesario a tenor con lo dispuesto en esta Ordenanza.

Los viajes fuera de la ciudad se harán solo con la autorización de la Oficina del Alcalde. Así también, se deberán coordinar y planificar los viajes fuera de la ciudad, entre las dependencias municipales para evitar duplicidad de viajes y/o recursos.

2. Teléfonos Celulares y otros Servicios Tecnológicos

Evaluar el contrato existente de proveedores de servicios de teléfonos e internet en busca de eliminar o reducir el costo de los mismos, así como la evaluación de necesidad de este servicio, para su posible reducción o modificación efectiva.

3. Reducción de Consumo de las Utilidades Básicas

Los Directores de dependencias municipales deben promover una utilización prudente y eficaz de los servicios públicos. En aras de cumplir con los objetivos y requerimientos de la presente Ordenanza se exige un uso responsable y efectivo de los recursos como agua, luz y teléfono. A tales fines, las dependencias deberán ejecutar e implementar aquellas gestiones e iniciativas que reduzcan mensualmente el consumo total de energía eléctrica, agua y teléfono.

4. Actividades, Fiestas y Festivales

Se sugiere la reducción de gastos o suspensión temporera de la celebración por parte de la Administración Municipal de fiestas tradicionales y festivales. Se recomienda buscar alternativas privadas para la producción de dichos eventos.

5. Contratos de Servicios

Evaluar el gasto anual en contratos de servicios profesionales y no profesionales y se recomienda una reducción no menor de un diez por ciento (10%) en comparación con lo incurrido en el año fiscal 2016-2017.

6. Auspicios y Donativos

Se suspenden los auspicios y donativos en efectivo, excepto por situaciones médicas, no así aquellos que no conlleven desembolsos.

7. Facilidades Municipales

Todo uso de las facilidades municipales por entidades con fines de lucro o sin fines de lucro estará sujeto al pago de un cargo por su uso de acuerdo al reglamento aplicable a cada facilidad municipal.

SECCIÓN 2 : Todas estas medidas de austeridad deben estar acompañadas de recomendaciones y herramientas que fomenten el desarrollo económico en nuestro pueblo. Por lo anterior, se recomienda a la Administración Municipal evaluar e implementar las siguientes medidas para mantener y promover un desarrollo económico sustentable en nuestra ciudad, con el fin principal de lograr aumentar los ingresos y recursos municipales:

A. MEDIDAS DE DESARROLLO ECONÓMICO

1. Fomentar Alianzas público-privadas para el desarrollo de proyectos y obras municipales.
2. Promover el establecimiento de empresas municipales que generen ingresos adicionales, a la vez que se crean nuevos empleos.
3. Mantener y fomentar la expansión de más Consorcios Intermunicipales que permita a dos (2) o más municipios identificar problemas comunes, planificar y desarrollar actividades o servicios conjuntamente, en beneficio de los habitantes.
4. Entrar en convenios con el Gobierno Central para la transferencia de servicios que nos permita generar ingresos y redunde en beneficios y economías para el Gobierno Central.
5. Promover el desarrollo de proyectos de vivienda, comerciales e industriales en terrenos del Municipio, los cuales generen ingresos adicionales al Municipio y empleos en el sector privado.
6. Establecer una moratoria a cualquier pago que no corresponda a un servicio esencial según definido por el Ejecutivo con su equipo de finanzas.

B. MEDIDAS PARA AUMENTAR LOS INGRESOS

1. Establecer en el Departamento de Finanzas un plan para fiscalizar el cobro del IVU municipal.
2. Evaluar el establecer un programa basado en “Acuerdos de pago finales”, según la reglamentación vigente del Municipio, que ayude a aumentar el pago de deudas pendientes.
3. Establecer un seguimiento continuo a las facturas enviadas a las agencias del Gobierno Central por concepto de los fondos relacionados con propuestas y convenios con el Estado.

SECCIÓN 3 : Se autoriza al Alcalde a que mediante Orden Ejecutiva amplíe o modifique cualquiera de las medidas aconsejadas en la presente Ordenanza, siempre velando por los mejores intereses de la ciudadanía.

SECCIÓN 4 : Si cualquier parte, párrafo o sección de esta Ordenanza fuese declarado nulo, ilegal o inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto solo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya nulidad, ilegalidad o inconstitucionalidad haya sido declarada.

- SECCIÓN 5** : Esta Ordenanza comenzará a regir tan pronto sea firmada en todas sus partes.
- SECCIÓN 6** : A partir de la aprobación de Ordenanza, se deroga cualquier otra Resolución u Ordenanza que sea incompatible con lo aquí dispuesto.
- SECCIÓN 7** : El estado de emergencia aquí decretado, así como las medidas aquí adoptadas, estarán en vigor hasta tanto expresamente se derogue esta Ordenanza, una vez se haya superado la crisis económica.
- SECCIÓN 8** : Enviar copia certificada de esta Ordenanza al Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), a la Oficina del Contralor, a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, a la Directora de la Oficina de Finanzas, a la Oficina de Secretaría Municipal y a la Auditora Interna para su conocimiento y acción correspondiente.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE OROCOVIS, PUERTO RICO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2017.


SRA. NEREIDA APONTE DOMÍNGUEZ
SECRETARIA


HON. ANTONIO MELÉNDEZ VARGAS
PRESIDENTE

**SOMETIDA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 23 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2017
Y APROBADA POR MÍ HOY A LOS 23 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2017.**


HON. JESÚS E. COLÓN BERLINGERI
ALCALDE