



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PR
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE

Legislatura Municipal

APARTADO 331709
PONCE PR 00733-1709

**ORDENANZA NÚMERO 43
SERIE DE 2010 - 2011**

PARA ENMENDAR LOS REGLAMENTOS DE PERSONAL Y EL REGLAMENTO DE LA POLICÍA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE PARA ESTABLECER UNA LICENCIA CON PAGA PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES PUEDAN ACUDIR A LA SALA DE EDUCACIÓN CONTINUA UBICADA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIANA SUÁREZ DE LONGO DURANTE SUS HORAS LABORABLES CON EL FIN DE COMPLETAR LOS REQUISITOS BAJO LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL SOBRE HORAS DE EDUCACIÓN CONTINUA; Y PARA OTROS FINES

- Asst
ya
may*
- POR CUANTO:** La Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en lo adelante la Ley 81, crea los mecanismos para que los municipios tengan los poderes y facultades esenciales para el funcionamiento gubernamental democrático efectivo;
- POR CUANTO:** El Artículo 3.009 (m) de la Ley 81, establece que el (la) Alcalde (sa) será responsable de diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo a las disposiciones de esta ley, y a los reglamentos adoptados en virtud de la misma y promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones;
- POR CUANTO:** El Artículo 11.001 de la Ley 81 dispone que dicho Sistema se regirá por el principio de mérito de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas o por ser víctima de violencia doméstica, según dispone;

POR CUANTO: El Artículo 11.005 de la Ley 81 incluye el adiestramiento como una de las áreas esenciales al principio de mérito razón por la cual el Municipio deberá proveer a sus funcionarios y empleados las oportunidades y mecanismos necesarios para mejorar sus conocimientos y destrezas que les permitan optimizar la calidad y eficiencia del servicio público municipal;

POR CUANTO: La Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, requiere a todo funcionario y empleado público mantener un proceso de educación continua tomando cada dos años los requisitos mínimos en temas sobre la administración pública, la ética gubernamental, los valores y temas relacionados, acreditados por la Oficina de Ética Gubernamental (OEG);

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Ponce promueve una política pública de prevención que reconoce la educación como herramienta importante e instituyó un Comité de Ética que tiene la responsabilidad de divulgar la Ley de Ética Gubernamental, supra;

POR CUANTO: Por iniciativa del Comité de Ética y la Oficina de Recursos Humanos, el Municipio Autónomo de Ponce estableció la *Sala de Educación Continua* en la Biblioteca Municipal Mariana Suárez de Longo en la cual se acopian diversos métodos educativos, tales como, libros, compendios, revistas, películas, cursos, que promueven y enriquecen el proceso de educación continua requerido a los empleados;

POR TANTO: **ORDÉNASE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

SECCIÓN PRIMERA: En virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que me ha sido conferida, dispongo que se enmienden los reglamentos de personal para que se provea una licencia especial que permita a nuestros servidores públicos municipales acudir en horas laborables a la Sala de Educación Continua, establecida en las facilidades de la Biblioteca Municipal Mariana Suárez de Longo, como parte de su proceso de educación continua, según dispongo a continuación.

SECCIÓN SEGUNDA: Que se cree una Licencia Especial con Paga que conceda por lo menos (3) tres horas por año a los servidores públicos municipales para que visiten la Biblioteca Municipal Mariana Suárez de Longo en sus horas laborables, sin cargo a sus licencias, con el propósito de utilizar alguno de los métodos educativos alternos disponibles en la Sala de Educación Continua.

SECCIÓN TERCERA: Que el procedimiento y los formularios que forman parte de esta Ordenanza para la concesión de la licencia especial propuesta sean incluidos en los reglamentos de personal para los servicios de carrera, confianza e irregular vigentes en el Municipio.

SECCIÓN CUARTA: Que la Oficina de Recursos Humanos divulgue este procedimiento a los servidores públicos municipales, de manera tal, que se garantice el uso correcto del tiempo concedido sin que los servicios propios de cada área de trabajo se vean afectados.

SECCIÓN QUINTA: Que copia de esta Ordenanza se envíe a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ORHELA.

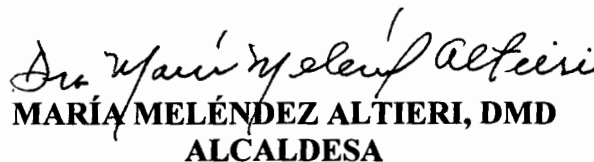
SECCIÓN SEXTA: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y firma de la Alcaldesa.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 16 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2011.


YASMÍN ADAIME MALDONADO
SECRETARIA, LEGISLATURA MUNICIPAL


ROBERTO GONZÁLEZ ROSA
PRESIDENTE, LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 22 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2011 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 28 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2011.


MARÍA MELÉNDEZ ALTIERI, DMD
ALCALDESA

Revisado por: SDV
ymc



Gobierno de Puerto Rico

Municipio Autónomo de Ponce

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y APROBAR UNA LICENCIA ESPECIAL CON PAGA PARA ASISTIR A LA SALA DE EDUCACIÓN CONTINUA UBICADA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIANA SUÁREZ DE LONGO

INTRODUCCIÓN

La Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, crea los mecanismos para que los municipios tengan los poderes y facultades esenciales para el funcionamiento gubernamental democrático efectivo. El Artículo 3.009 (m) de la Ley, supra, establece que el (la) Alcalde (sa) será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal capacidad le corresponderá la dirección, la administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. Como parte de sus deberes será responsable de diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal regido por el principio de mérito de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas o por ser víctima de violencia doméstica.

El Municipio Autónomo de Ponce implementó una política pública de prevención con el propósito de propiciar el respeto al derecho y la obediencia a la ley por parte de los empleados municipales, de los suplidores, así como, de los ciudadanos en general. Además, tiene constituido un Comité de Ética que es responsable de divulgar la Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, a los funcionarios y empleados municipales. De esta manera se persigue elevar la calidad y eficiencia en el servicio público, dar transparencia a los procesos administrativos, operacionales y fiscales que se utilizan de forma que se les desaliente de incurrir en conducta inmoral para que no se afecte la confianza de los ciudadanos en su administración municipal y en sus servidores públicos. Conducta inmoral es definida como toda conducta hostil al bienestar del público en general, inclusive aquella conducta que confliga con la rectitud o que es indicativa de corrupción, indecencia, depravación o de actitud licenciosa; o conducta deliberada, flagrante y desvergonzada indicativa de indiferencia moral hacia la opinión de los miembros respetables de nuestra comunidad, así como la actitud desconsiderada con respecto al buen orden y al bienestar público.

BASE LEGAL

La Ley de Ética Gubernamental, supra, requiere a todo funcionario y empleado público mantener un proceso de educación continua tomando cada dos años un mínimo de diez horas en temas sobre la administración pública, la ética gubernamental, los valores y otros temas relacionados, acreditados por la Oficina de Ética Gubernamental. El Artículo 11.005 de la Ley de Municipios Autónomos, supra, incluye el adiestramiento como una de las áreas esenciales al principio de mérito razón por la cual el Municipio Autónomo de Ponce deberá proveer a sus funcionarios y empleados las oportunidades y mecanismos necesarios para mejorar conocimientos y destrezas que les permitan optimizar la calidad y la eficiencia en el servicio público municipal.

Como una iniciativa del Comité de Ética y de la Oficina de Recursos Humanos, el Municipio Autónomo de Ponce estableció la *Sala de Educación Continua* en la Biblioteca Municipal Mariana Suárez de Longo. En ella se acopian diversos métodos educativos aprobados por la Oficina de Ética Gubernamental, tales como, libros, compendios, revistas, películas, cursos, y otros, que promueven y enriquecen el proceso de educación continua requerido a los empleados.

La Ordenanza Número -----, Serie 2010-2011, aprobada el -----, autorizó a los servidores públicos municipales una licencia especial de tres horas por semestre para que visiten la Biblioteca Municipal Mariana Suárez de Longo en sus horas laborables y utilicen alguno de los métodos educativos alternos disponibles en la Sala de Educación Continua. De igual manera, dicha Ordenanza ordenó a la Oficina de Recursos Humanos a establecer y divulgar el procedimiento a seguir y los formularios a utilizar para la concesión del tiempo por semestre que aprobó esta ordenanza, de manera tal, que se garantice el uso correcto de este tiempo sin que los servicios propios de cada área de trabajo se vean afectados.

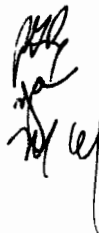


NORMAS GENERALES

1. La Licencia Especial con Sueldo para visitar la Biblioteca Municipal Mariana Suárez de Longo en horas laborables aplicará **exclusivamente** para el uso de alguno de los métodos educativos alternos disponibles en la *Sala de Educación Continua* (SEC) con el fin de el tiempo contacto que requiere la Oficina de Ética Gubernamental (OEG).
2. Para efectos de esta licencia, el tiempo acumulado para el proceso de educación continua requerido por la OEG será conocido como “horas éticas”.
3. La Licencia Especial con Sueldo para utilizar la SEC concede un total de seis horas al año que se van a dividir en dos periodos semestrales, tres horas en el semestre de enero a junio y tres horas para el semestre de julio a diciembre. Las tres horas que no se utilicen en un semestre no se acumulan para el siguiente.
4. El funcionario o empleado que interese utilizar esta licencia deberá solicitar autorización por escrito utilizando la forma *Solicitud para Licencia con Paga* en la que marcará *Sala de Educación Continua* e indicará la fecha y hora solicitado en el espacio provisto.
5. El supervisor inmediato evaluará la solicitud para garantizar que los servicios propios de cada área de trabajo no se verán afectados. Firmará la solicitud en el espacio correspondiente indicando **Autorizada** o **Rechazada**. De ser rechazada la solicitud deberá explicar al funcionario o empleado la razón en el espacio correspondiente.
6. Con la Solicitud de Licencia autorizada el empleado visitará el SEC y registrará su presencia en la Hoja de Registro localizada en el mostrador de la Sala. Una vez el empleado finalice su estadía en la SEC se asegurará de:
 - a. Que la encargada(o) de la SEC certifique su presencia firmando en el espacio que provee la *Solicitud de Licencia* autorizada y lo entregará al supervisor inmediato.
 - b. Obtener la certificación del método alterno utilizado. Este documento lo entregará al Coordinador Web de su departamento.

APLICABILIDAD

1. Esta Licencia Especial con Sueldo aplica a todos los funcionarios y servidores públicos municipales en las categorías de confianza, carrera, carrera probatoria, transitorio e irregular.
2. El empleado podrá conocer su balance de "horas éticas" Comunicándose con el Coordinador Web de su departamento o con el de la Oficina de Recursos Humanos, o Registrándose por internet en la dirección <https://reif.oeg.gobierno.pr//cdpe/> Una vez allí siga las instrucciones para seleccionar un usuario (user) y su número secreto (password).



Carmen I. Martínez Alvarado
Directora Oficina Recursos Humanos

Helmi Padilla Fraticelli



Gobierno de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Ponce
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**SOLICITUD DE LICENCIA ESPECIAL CON PAGA Y
EVIDENCIA DE COMPARECENCIA**

(Debe acompañarse con la Hoja de Asistencia de la correspondiente semana)

1. NOMBRE: _____
Apellido Paterno Apellido Materno, Nombre Inicial

2. DEPARTAMENTO U OFICINA _____ 3. NÚM SEG SOC _____

4. TIPO LICENCIA ESPECIAL CON PAGA QUE SOLICITA. Seleccione una.

- ☐ **Visita Institución Educativa-** Concede 2 horas laborables al principio y al final de cada semestre escolar para indagar sobre la conducta y aprovechamiento de los hijos, en virtud Orden Ejecutiva Número 1, Serie 1997-98.
- ☐ **Donación Sangre-** Concede hasta 4 horas por año natural para este fin, en virtud Ley Núm. 154 de 1 de agosto de 2000.
- ☐ **Renovación Licencia de Conducir-** Concede 2 horas laborables para este propósito a quienes la posesión de ésta sea indispensable para su trabajo, en virtud de la Ley Número 22 y el Memorando Especial Núm. 43-2005 de ORHELA.
- ☐ **Para fines Judiciales-** Citación Oficial o Servicio de Jurado, conforme Sección 12.5 (2), Sección 11.5 (2) y Artículo 9 (b)(7) de los Reglamentos de Personal para el Servicios de Carrera, para el Servicio de Confianza y para los Empleados Irregulares, respectivamente.
- ☐ **Tomar exámenes y entrevistas de empleo en el servicio público-** conforme Sección 12.5 (6) del Reglamento de Personal para el Servicios de Carrera del Municipio Autónomo de Ponce.
- ☐ **Visitar la Sala Educación Continua de la Biblioteca Municipal Mariana Suárez de Longo-** Concede 3 horas por semestre (ene-junio; julio-diciembre) a empleados con balances de 7 o menos horas en el bienal vigente para completar horas conforme requiere la Oficina de Ética Gubernamental, en virtud de la Ordenanza Núm. __, Serie 2010-2011.
- ☐ **Otra: Indique cuál.** _____

5. DESDE ____/____/20____ HORA ____ am HASTA ____/____/20____ HORA ____ pm
Día Mes Año Día Mes Año

6. OBSERVACIONES _____

Firma del Empleado _____ Fecha _____

Autorizada _____ Rechazada _____ por _____

Firma Supervisor Inmediato Firma del Revisor

CERTIFICACIÓN DE COMPARECENCIA

Lugar: _____

Desde ____ am pm Hasta ____ am pm

Nombre Estudiante: _____
(Aplica a Visita Institución Educativa)

DATOS FUNCIONARIO O EMPLEADO QUE CERTIFICA

Nombre: _____

Puesto: _____

Firma: _____ Sello o ponche oficial: _____

CERTIFICACIÓN

YO: YASMÍN ADAIME MALDONADO, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente *Ordenanza Número 43, Serie de 2010-2011*; PARA ENMENDAR LOS REGLAMENTOS DE PERSONAL Y EL REGLAMENTO DE LA POLICÍA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE PARA ESTABLECER UNA LICENCIA CON PAGA PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES PUEDAN ACUDIR A LA SALA DE EDUCACIÓN CONTINUA UBICADA EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MARIANA SUÁREZ DE LONGO DURANTE SUS HORAS LABORABLES CON EL FIN DE COMPLETAR LOS REQUISITOS BAJO LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL SOBRE HORAS DE EDUCACIÓN CONTINUA; Y PARA OTROS FINES; fue aprobada en la *Continuación de Sesión Ordinaria celebrada el día miércoles, 16 de febrero de 2011*; con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

HON ROBERTO ESCRIBANO COLÓN
HON JOSÉ G. FIGUEROA TORRES
HON. VILMA E. FLORES SILVA
HON FERNANDO GONZÁLEZ CÁMARA
HON ROBERTO GONZÁLEZ ROSA
HON. LUIS M. IRIZARRY PABÓN
HON. JUAN FRANCISCO ROSADO ORTIZ
HON ANTONIO QUILICHINI TEISSONNIERE

HON. CARMEN G. MELÉNDEZ DE LÓPEZ
HON. VICTOR REYES CABEZA
HON ERASTO RODRIGUEZ MARTÍNEZ
HON LUIS E. SALINAS ARROYO
HON JANICE VANESSA TORRES TORRES
HON LUCIA DE LOS A. VELÁZQUEZ PAGÁN
HON WALDEMAR VELEZ SILVAGNOLI
HON. LUIS A. YORDÁN FRAU

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria de la Legislatura Municipal, el día *miércoles, 16 de febrero de 2011* debidamente sometido a la Alcaldesa el día *martes, 22 de febrero de 2011* y ésta lo firmó el día *lunes, 28 de febrero de 2011*.

CERTIFICO: Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día *miércoles, 2 de marzo de 2011*.


YASMÍN ADAIME MALDONADO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL