

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAROLINA
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA 21
SERIE 2009-2010-34**

APROBADA:

17 DE SEPTIEMBRE DE 2009

DE LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, PUERTO RICO, PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚMERO 5A SERIE 1987-1988-01 Y AUTORIZAR AL ALCALDE A ESTABLECER UN PLAN DE PROVISIÓN POR EL USO DE AUTOMÓVIL PRIVADO EN GESTIONES OFICIALES POR PARTE DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

- POR CUANTO:** Es política pública del Municipio Autónomo de Carolina mantenerse en constante búsqueda de reducción de costos operacionales así como reclutar y mantener recursos humanos de la más alta capacidad profesional.
- POR CUANTO:** El éxito de cualquier organización pública o privada, requiere del reclutamiento y mantenimiento de los mejores recursos disponibles.
- POR CUANTO:** Una de las medidas comúnmente utilizadas por el sector público para retener al personal gerencial es la asignación de vehículos oficiales para uso ilimitado, o en su lugar, la asignación de una provisión parcial o total por los costos incurridos en el uso de sus automóviles privados.
- POR CUANTO:** Esta Legislatura Municipal, vanguardista, ya para el 1987 había aprobado la Ordenanza Número 5A Serie 1987-88-01 para establecer y reglamentar un Plan de Compensación por el Uso de Automóvil Privado para algunos funcionarios municipales.
- POR CUANTO:** Esta Legislatura Municipal considera beneficioso al interés público re-evaluar y atemperar el plan existente de Provisión por el Uso de Automóvil Privado (en adelante el Plan) que le permita a nuestra Administración Municipal ser más eficiente y efectiva en la administración del beneficio y que contenga los mecanismos de control necesarios para garantizar la corrección y legalidad de los pagos que se efectúen por este concepto.
- POR CUANTO:** Siempre es preferible la implantación de un plan de provisión por el uso de automóviles privados en gestiones oficiales, toda vez que la

adquisición y mantenimiento de vehículos oficiales resulta ser muy oneroso.

POR CUANTO: Para poder establecer efectivamente las disposiciones de este Plan, es necesario incorporar, como parte de la Ordenanza, disposiciones que viabilicen su implantación; tales como: (1) definir que el automóvil a tenerse disponible es para uso del funcionario a quien se le otorga la provisión y (2) establecer los controles internos necesarios para administrar efectivamente el beneficio que se otorga.

POR TANTO: **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, PUERTO RICO:**

Sección 1ra. Se deroga la Ordenanza Número 5A Serie 1987-88-01.

Sección 2da. Se re-evalúa el Plan de Provisión por el Uso de Automóvil Privado y se establece para aquellos funcionarios que: (1) ocupen puestos incluidos en el Plan de Clasificación de Empleados de Confianza y (2) que sean designados por el Alcalde como partícipes de este Plan.

Sección 3ra. El Alcalde y/o su Representante Autorizado, en el ejercicio de su sana discreción, determinará cuáles funcionarios de los incluidos en el Plan de Clasificación y Retribución de Empleados de Confianza serán partícipes del Plan. Esta determinación se hará por escrito y será distribuido, el original al funcionario y copias al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Finanzas y Presupuesto.

Sección 4ta. Los funcionarios así designados no tendrán vehículo oficial asignado ni utilizarán los mismos, salvo que las funciones por ellos realizadas en determinado momento así lo requieran. Sin embargo, expresamente se prohíbe la utilización continua de vehículos oficiales por funcionarios incluidos en este Plan. Tampoco podrán reclamar reembolso de gastos de viaje por concepto de millaje cuando realicen viajes en Puerto Rico.

Sección 5ta. Una vez el Alcalde haya designado a un funcionario como partícipe del Plan, la Oficina de Recursos Humanos otorgará el beneficio, cuando se asegure que el funcionario cumpla con los siguientes requisitos:

1. El funcionario designado contará con un automóvil ya sea mediante compra, arrendamiento, arrendamiento financiero (*leasing*) o cualquier otro medio lícito. El vehículo deberá aparecer registrado a su nombre o a nombre de su cónyuge.

2. El funcionario deberá completar una Declaración Jurada donde haga constar que recibió copia de esta Ordenanza y que se compromete a cumplir con las disposiciones contenidas en la misma.
3. El automóvil deberá estar asegurado por una compañía de seguros autorizada a realizar negocios en Puerto Rico, que provea protección contra los siguientes riesgos:
 - a. Póliza de responsabilidad pública con cubierta mínima de \$100,000 por cada accidente, \$ 50,000 por daños a la persona y \$20,000 por daños a la propiedad.
 - b. La póliza de seguros exigida debe incluir al Municipio como co-asegurado.
4. El vehículo que se incluya en este Plan debe ser de un modelo que tenga cabida para no menos de cuatro (4) pasajeros.
5. Todo funcionario acogido a este Plan deberá conservar su automóvil privado en óptimas condiciones de operación y mantenerlo disponible en todo momento para ser usado por éste en la realización de gestiones oficiales.
6. El funcionario acogido a este Plan no tendrá derecho al pago de la compensación durante periodos de licencia que excedan de 10 días laborables en un mes. En cuyo caso se compensará prorrateando los días que esté disponible.
7. El Municipio se reserva el derecho de inspeccionar el vehículo de cualquier funcionario al que se le otorgue el beneficio para asegurarse que el mismo tiene la capacidad de ofrecer el servicio por el cual se paga la provisión.
8. Los funcionarios a acogerse a este Plan reemplazarán sus vehículos por automóviles nuevos durante un periodo que no exceda de 84 meses; DISPONIÉNDOSE que ningún automóvil podrá tener más de siete (7) años de uso para la fecha en que se acojan al Plan.
9. La provisión a ser pagada a los funcionarios acogidos a este Plan por los gastos que conlleva el tener un automóvil privado disponible para usarse en cualquier momento en gestiones oficiales es de trescientos (\$300) dólares mensuales.

- Sección 6ta. El Director del Depto. de Recursos Humanos será responsable de entregar copia de esta Ordenanza y orientar a los funcionarios municipales a quienes se les otorgue este beneficio sobre las disposiciones de la misma, y de que se cumpla con lo aquí establecido. Además, mantendrá un expediente para cada funcionario acogido al Plan. En dicho expediente se mantendrán los siguientes documentos:
1. "Autorización para Otorgar Provisión", firmada por el Alcalde.
 2. Declaración Jurada del funcionario en la cual se provea la información del vehículo, y se haga constar que el mismo estará disponible en todo momento para realizar gestiones oficiales.
 3. Licencia de conducir del funcionario
 4. Licencia del vehículo
 5. Evidencia de la póliza de seguro. Será responsabilidad del Director de Recursos Humanos asegurarse de que dicha póliza cumple con los requisitos de cubierta establecidos en esta Ordenanza.
- Sección 7ma. Es responsabilidad del funcionario mantener actualizada y vigente su licencia de conducir, licencia del vehículo, marbete y seguros.
- Sección 8va. Cualquier inobservancia o violación a cualquiera de las disposiciones de esta Ordenanza será causa suficiente para suspender la provisión aquí dispuesta. El Alcalde tendrá discreción al determinar si la suspensión del pago es temporera o indefinida.
- Sección 9na. En aquellos casos en que el Alcalde, en el ejercicio de su sana discreción lo entienda conveniente, podrá asignar la utilización de un vehículo oficial en lugar de la provisión establecida en esta Ordenanza. En estos casos, el funcionario podrá utilizar el vehículo asignado continuamente.
- Sección 10ma. Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de aprobada por esta Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde. Cualquier resolución, acuerdo, norma, directriz u ordenanza o parte de éstos, que esté en conflicto con las disposiciones de esta que se aprueba, quedan también derogadas.
- Sección 11va. Copia de esta Ordenanza será remitida al Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Finanzas y al Departamento de Asuntos Legales del Municipio Autónomo de Carolina.

**SOMETIDO POR: HON. REINALDO L. CASTELLANOS FERNÁNDEZ
HON. CARMELO RIVERA RIVERA
HON. MIRTA ANDRADES RUIZ
HON. DANILO CARMONA CASTRO**

**HON. LUIS M. MANGUAL OCASIO
HON. JOSÉ A. CORDERO SERRANO
HON. CARMEN M. GRAULAU SERRANO
HON. MARIBEL LÓPEZ VÁZQUEZ
HON. MARÍA E. RODRÍGUEZ ROHENA
HON. ANÍBAL CARRIÓN LÓPEZ
HON. JOSÉ E. RIVERA VERDEJO
HON. VELDA GONZÁLEZ DE MODESTTI
HON. ÁNGEL VIERA ENCARNACIÓN**

EN CAROLINA, PUERTO RICO, A LOS 18 DÍAS DE SEPTIEMBRE DE 2009.

**REINALDO L. CASTELLANOS
PRESIDENTE**

**ANTONIO VÁZQUEZ COLLAZO
SECRETARIO**

**APROBADO POR EL ALCALDE DE CAROLINA, A LOS ____ DÍAS DE
____ DE 2009.**

**JOSÉ C. APONTE DALMAU
ALCALDE**