



Disponiéndose, que cualquier parte afectada por esta decisión podrá dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de archivo en autos y notificación de esta decisión; de así interesarle, presentar un Recurso de Apelación ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP).

#### **Artículo 25.10.07 – Copia del escrito de apelación**

El empleado que decida presentar el Recurso de Apelación ante CASP deberá notificar copia fiel y exacta del escrito al municipio y partes interesadas y así deberá certificarlo en el escrito.

### **CAPÍTULO XXVI REGLAMENTO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE HORARIO REDUCIDO**

#### **Artículo 26.01 – Propósito**

A lo largo con las tendencias modernas en la administración de los recursos humanos a nivel mundial e integrando la flexibilidad y conveniencia que se le ofrece a los empleados en los distintos mercados laborales, en un movimiento de avanzada hacia el futuro, se ha determinado ofrecer a nuestros empleados públicos una nueva opción en su jornada de trabajo.

A esos efectos, conscientes de la realidad fiscal que enfrenta el País y en aras de reducir a un mínimo el gasto gubernamental, evitar la posible cesantía de empleados públicos y mantener la necesaria prestación de servicios, se promulgó la Orden Ejecutiva Núm. 2005-55 para proveer a los empleados públicos nuevas alternativas en relación con la jornada de trabajo, en virtud del denominado "Programa de Oportunidades de Horario Reducido para los Empleados Públicos".

#### **Artículo 26.02 – Base Legal**

Boletín Administrativo Núm. OE-2005-55 de 3 de agosto de 2005, según enmendado. Orden Ejecutiva del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para Establecer el Programa de Oportunidades de Horario Reducido para los Empleados Públicos.

#### **Artículo 26.03 – Aplicabilidad**

Este Reglamento es de aplicabilidad a todas las Agencias dentro de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a excepción de la Universidad de Puerto Rico, la Comisión Estatal de Elecciones, la Oficina de Ética Gubernamental y las Corporaciones Públicas.

#### **Artículo 26.04 – Definiciones**

1. Administrador Individual – agencia u organismo comprendido dentro del Sistema de Administración de Recursos Humanos cuyo personal se rige por el Principio de Mérito y se administra en forma autónoma con el asesoramiento, seguimiento y ayuda técnica de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.
2. Agencia - conjunto de funciones, cargos y puestos de una autoridad nominadora, llámese departamento, oficina, administración, comisión, junta, cuerpo o consejo.
3. Autoridad Nominadora - todo jefe de agencia con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el Gobierno.



4. Mitad de jornada regular - equivaldrá a tres punto setenta y cinco (3.75) horas, equivalente a tres horas y cuarenta y cinco minutos (3h 45m), de una jornada diaria de siete y media (7.5) horas, ó cuatro (4) horas de una jornada diaria de ocho (8) horas; dieciocho punto setenta y cinco (18.75) horas, equivalente a dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos (18h 45m), de una jornada semanal de treinta y siete y media (37.5) horas ó veinte (20) horas de una jornada regular de cuarenta (40) horas semanales.
5. Pensión máxima - pensión a la que puede acogerse el empleado luego de haber completado treinta (30) años de servicio y haber cumplido cincuenta y cinco (55) años de edad.
6. Programa - Programa de Oportunidades de Horario Reducido para los Empleados Públicos
7. Servicios esenciales directos - significará aquellas funciones asignadas a ciertos puestos, las cuales a juicio de la Autoridad Nominadora sean de carácter imprescindible, indelegable e impostergradable.

#### **Artículo 26.05 – Responsabilidad de la Autoridad Nominadora**

Al implantar y administrar el Programa, cada Autoridad Nominadora deberá evaluar la viabilidad de aplicar las diversas alternativas voluntarias de jornada de trabajo reducida, ponderando cada solicitud de ingreso al Programa a la luz de la situación fiscal y la necesidad del servicio del organismo bajo su responsabilidad.

#### **Artículo 26.06 – Alternativas de Reducción de Jornada**

Las alternativas voluntarias establecidas para los empleados públicos en la Orden Ejecutiva son las siguientes:

- a. Trabajar en cada jornada semanal un (1) día menos, independientemente de los días feriados oficiales o concedidos con cargo a alguna licencia en dicha semana.

Aquellos empleados que se acojan a la jornada laboral semanal de cuatro (4) días, devengarán un ochenta y cinco por ciento (85%) de su retribución bruta, aun cuando su jornada laboral sea reducida en un veinte por ciento (20%). En estos casos se le concede un beneficio de cinco por ciento (5%).

- b. Trabajar la mitad de su jornada regular de trabajo.

Si el empleado se acoge a esta alternativa, será igual a la mitad o al cincuenta por ciento (50%) de su jornada regular semanal actual. La remuneración será a base del sesenta y cinco por ciento (65%) de su salario antes de la reducción. En estos casos se le concede al empleado un beneficio de quince por ciento (15%).

- c. Aquellos empleados que le falten cinco (5) años o menos para acogerse a una pensión máxima de retiro sólo trabajarán el cincuenta por ciento (50%) de su jornada regular.

Al momento de solicitar esta alternativa, el candidato deberá haber alcanzado la edad mínima de cincuenta (50) años y tener acreditado veinticinco (25) años de servicios cotizados al sistema de retiro.



Los empleados que se acojan a la alternativa "c" trabajarán el cincuenta por ciento (50%) de su jornada regular semanal actual y se les remunerará por el setenta y cinco por ciento (75%) del salario, lo que equivale a un incentivo de un veinticinco por ciento (25%). Estos empleados podrán continuar con este arreglo por el tiempo que les reste para cumplir con los requisitos para acogerse a la pensión máxima de retiro.

La Autoridad Nominadora podrá, sin afectar el servicio, autorizar cualquier opción de jornada de trabajo solicitada por el empleado, siempre y cuando la jornada diaria sea uniforme y se ajuste al total de horas semanales requeridas en la alternativa correspondiente dispuesta en la Orden Ejecutiva.

#### **Artículo 26.07 – Disposiciones generales**

El(la) Director(a) de Recursos Humanos de cada agencia creará un registro de inscripción continua, a tono con las disposiciones del presente Reglamento, el cual incluirá el nombre del empleado que desee acogerse voluntariamente al Programa, área de trabajo y la alternativa seleccionada.

Podrán acogerse al Programa los empleados en el Servicio de Carrera con status regular, empleados transitorios y empleados en el Servicio de Confianza.

Al implantar el Programa de reducir la jornada de trabajo semanal, deberán observarse fielmente las normas que a continuación se detallan:

1. Al empleado que ingrese al registro se le entregará el formulario *Solicitud de Ingreso al Programa Voluntario de Reducción de Jornada de Trabajo*, el cual radicará en la Oficina de Recursos Humanos de su agencia. La Autoridad Nominadora le notificará al empleado la acción tomada en un término no mayor de quince (15) días calendario a partir de la fecha de radicación de la solicitud. Este formulario incluirá el tiempo por el cual el empleado interese pertenecer al Programa.
2. En caso de ser acogida la petición, se le enviará una comunicación al empleado la cual deberá informar la alternativa seleccionada y aprobada, días y horario en que trabajará, sueldo mensual, fecha de comienzo y una nota aclaratoria a los efectos del tiempo administrativo que necesita la Agencia para devolver al empleado a su anterior jornada regular, de éste requerir la salida del Programa antes del término inicialmente solicitado. Este tiempo nunca será mayor de dos periodos de pago de su nómina. A dicha comunicación, se le anejará el *Informe de Cambio Especial* oficializando la acción de personal correspondiente, copia de la Orden Ejecutiva de referencia y del presente Reglamento.
3. El horario y día autorizado no podrá ser alterado con excepción de lo dispuesto en el inciso once (11) de este Artículo.
4. El empleado deberá solicitar por escrito la renovación o cancelación de su participación en el Programa, con treinta (30) días de antelación a la fecha de vencimiento del término inicialmente solicitado por el empleado. Al renovar podrá solicitar otra alternativa de jornada reducida para la que cualifique. Aquel empleado que no exprese por escrito su intención de renovar o cancelar su participación en el Programa, se entenderá que continuará en este bajo los mismos términos y condiciones.
5. Cada Autoridad Nominadora velará por el fiel cumplimiento del horario requerido en la jornada de trabajo semanal autorizada.



6. La Autoridad Nominadora en cualquier momento, por necesidades del servicio, podrá suspender la participación del empleado en el Programa. A estos efectos, le notificará al empleado con treinta (30) días de antelación de la fecha de terminación. La Autoridad Nominadora no podrá impedir que el empleado participante regrese a su jornada regular de trabajo de este así solicitarlo. El empleado tendrá que someter por escrito su intención de regresar a su jornada regular de trabajo y la Autoridad Nominadora le autorizará el regreso a su jornada regular de trabajo, según lo estipulado en el inciso 2 de este Artículo.
7. La jornada que se le autorice al empleado será su jornada regular de trabajo semanal. Al implantarse la reducción en el horario de trabajo se ajustará el sueldo del empleado acogido al Programa conforme a la alternativa aprobada.

Al hacer la determinación sobre el nuevo sueldo que corresponda al empleado que se acoja voluntariamente al Programa, si éste percibiere un diferencial, el mismo permanecerá inalterado, ya que el diferencial constituye una compensación especial adicional y separada del sueldo regular.

8. Los empleados acogidos voluntariamente al Programa acumularán licencia de vacaciones a razón de dos y medio (2½) días y un día y medio (1½) por enfermedad por cada mes de servicio, sobre la base de su nueva jornada de trabajo.

a. Ejemplo Reducción de jornada a cuatro (4) días

- (1) Si al empleado se le reduce la jornada de trabajo semanal a cuatro (4) días de 7.5 horas cada uno, acumulará 2.5 días de licencia de vacaciones de 7.5 horas diarias ó el equivalente a 18.75 horas mensuales.
- (2) Si al empleado se le reduce la jornada de trabajo semanal a cuatro (4) días de 7.5 horas cada uno, acumulará 1.5 días de licencia por enfermedad de 7.5 horas diarias ó el equivalente a 11.25 horas mensuales.

b. Ejemplo Reducción de jornada a la mitad

- (1) Para efectos de licencia de vacaciones, si el empleado trabaja cinco (5) días de 3.75 horas acumulará 2.5 días de licencia regular de 3.75 horas diarias ó el equivalente a 9.38 horas mensuales.
- (2) Para efectos de licencia por enfermedad, si el empleado trabaja cinco (5) días de 3.75 horas acumulará 1.5 días de licencia por enfermedad de 3.75 horas diarias ó el equivalente a 5.63 horas mensuales.

9. La licencia acumulada previa a la reducción de jornada de trabajo se acreditará conforme a la jornada prevaiente en el momento de la acumulación. No obstante, si al momento de un empleado disfrutar de algún tipo de licencia fuese necesario hacer uso de la licencia acumulada con anterioridad a la reducción de jornada, se procederá entonces a convertir al nuevo horario los días que vaya a utilizar de la acumulación anterior. A estos fines, se procederá a dividir el total de horas que represente el número de días de la acumulación anterior entre el horario diario bajo el cual se va a disfrutar la licencia. El resultado de esta operación dará el total de días de licencias bajo el nuevo horario, conforme a la jornada autorizada.

Tanto la acumulación como el disfrute de las licencias se harán conforme a la jornada diaria de trabajo autorizada.



a. Ejemplo Reducción de jornada a cuatro (4) días

Un empleado tiene un balance de vacaciones igual a 45 horas. Tiene una jornada semanal de cuatro días, de lunes a jueves, a razón de 7.5 horas diarias. Solicita cinco (5) días de vacaciones; disfrutará las mismas de esta manera:

$45 \div 7.5 = 6$  días de vacaciones totales de su jornada laboral  
 Como solicitó 5 días, le quedará un balance de 1 día.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1 Disfrute licencia vacaciones.	2 Disfrute licencia vacaciones	3 Disfrute licencia vacaciones.	4 Disfrute licencia vacaciones	5 Día Libre por Reducción de jornada
6 Disfrute licencia vacaciones	7	8	9	10
11	12	13	14	15

b. Ejemplo Reducción de Jornada a la mitad

Un empleado tiene un balance de vacaciones igual a 30 horas. Tiene una jornada semanal de cinco (5) días a razón de 3.75 horas diarias. Solicita cinco (5) días de vacaciones; disfrutará las mismas de esta manera:

$30 \div 3.75 = 8$  días de vacaciones totales de su jornada laboral

Como solicitó 5 días, le quedará un balance de 3 días.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1 Disfrute licencia vacaciones	2 Disfrute licencia vacaciones	3 Disfrute licencia vacaciones	4 Disfrute licencia vacaciones	5 Día Libre por Reducción de jornada
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15

10. Cuando se vaya a efectuar el pago global de licencias acumuladas a empleados acogidos al Programa, se pagarán los días acumulados de la siguiente manera:



- a. Días acumulados previos a la reducción, se pagarán conforme al último sueldo devengado antes de acogerse al Programa.
  - b. Días acumulados con posterioridad a su ingreso al Programa se pagarán conforme al sueldo que devengue el empleado al momento del pago.
11. Si el día objeto de la reducción de la jornada de trabajo coincide con un día feriado, el empleado deberá disfrutar el mismo el próximo día laborable.
12. Cuando se efectúe cualquier transacción de personal que conlleve un aumento de sueldo, éste se ajustará a base de la alternativa de jornada de trabajo reducida autorizada. A estos efectos, se realizará el cómputo de acuerdo a las normas retributivas aplicables a la transacción como si el empleado tuviese una jornada de trabajo completa y, a este resultado, se le aplicará el por ciento de retribución correspondiente a la alternativa de jornada reducida en cuestión.

Ej. Si un empleado, que se acogió a la alternativa (a), ganaba antes de la reducción tres mil dólares (\$3,000) mensuales y éste recibe un aumento de cien dólares (\$100). El aumento se suma al sueldo de tres mil dólares (\$3,000), previo a la reducción, y el resultado final será tres mil cien dólares al cual se le aplica el porcentaje retributivo correspondiente.

	Antes de la reducción	Después de la reducción
Sueldo	\$3,000.00	\$3,100.00
Aumento	100.00	.85 % aplicable
Total	\$3,100.00	\$2,550.00 Aumento Ajustado

13. Al efectuarse un traslado o descenso, se procederá a base de la alternativa de jornada de trabajo reducida autorizada. A esos efectos, se realizará el cómputo de acuerdo a las normas retributivas aplicables a la transacción como si el empleado tuviese una jornada de trabajo completa y, a este resultado, se le aplicará el por ciento de retribución correspondiente a la alternativa de jornada reducida en cuestión.
14. La compensación por tiempo extra dependerá de la jornada diaria autorizada al empleado. Las Autoridades Nominadoras deberán observar, con estricto rigor, el que cada empleado cumpla con su jornada diaria y no se exceda de la misma a los fines de evitar la compensación por trabajo realizado sobre la jornada autorizada.
15. Los descuentos de sueldo autorizados por ley se efectuarán conforme al sueldo que devengue el empleado por efecto del ajuste, excepto el descuento por concepto de retiro, el cual se computará utilizando el sueldo anterior a la reducción. Todo empleado que participe del Programa continuará colizando sus años de servicio como si trabajara la jornada regular de su empleo.
16. A aquellos empleados que le falten cinco (5) años o menos para acogerse a una pensión máxima de retiro y que ingresen al Programa se les exhorta a continuar con este arreglo por el tiempo que le reste para reunir los requisitos para acogerse a la misma. No obstante, si el empleado así lo desea podrá cancelar su participación del Programa. Una vez el empleado cumpla con los requisitos para acogerse a la pensión máxima de retiro, no podrá continuar en el Programa.



17. Los empleados que cualifiquen para acogerse a la alternativa "c", según describa en el Artículo 5 de este Reglamento, también podrán optar por cualquiera de las otras dos (2) alternativas del Programa. Entendiéndose, que el empleado sólo se podrá acoger a una (1) de las respectivas alternativas hijo la solicitud que presente.
18. Al igual que las licencias mencionadas en el Artículo 6 de este Reglamento, las demás licencias a las que tiene derecho el empleado serán disfrutadas de acuerdo al término que la licencia establezca y compensadas de acuerdo al tipo de jornada que el empleado haya seleccionado y la Autoridad Nominadora le haya autorizado.
19. Será responsabilidad de las autoridades nominadoras la administración de todos los asuntos relacionados con jornada de trabajo, horario y asistencia de sus empleados. Por lo que, a los efectos de lo dispuesto en la Orden Ejecutiva de referencia y en este Reglamento, deberán adoptar los procedimientos internos correspondientes.

#### **Artículo 26.08 – Exclusiones**

1. Los empleados que reúnan los requisitos de edad y años de servicio para acogerse a la pensión máxima de retiro (55 años de edad y 30 años de servicio).
2. Aquellos empleados pertenecientes al Programa de Horario Extendido.
3. Policías activos en labores de patrullaje y que presten servicios de vigilancia y seguridad.
4. Maestros que activamente impartan clases durante el semestre escolar corriente.
5. Médicos y enfermeras.
6. Otros empleados públicos que rindan servicios esenciales directos a la ciudadanía.
7. Empleados adscritos a programas de duración determinada sufragados en su totalidad con fondos federales.
8. Empleados de agencias cuyo funcionamiento y programas son sufragados en su totalidad con fondos federales.
9. Empleados irregulares.
10. Todo empleado que advenga u ostente estatus probatorio no podrá acogerse al Programa hasta tanto adquiera el estatus regular.
11. Empleados de la Comisión Estatal de Elecciones.
12. Empleados de la Universidad de Puerto Rico.
13. Empleados de la Oficina de Ética Gubernamental.

#### **Artículo 26.09 – Informes**

Cada Autoridad Nominadora deberá someter, en o antes del quinto día de cada mes, al Secretario de la Gobernación, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, un informe que contenga la cantidad de empleados



acogidos a cada una de las alternativas del Programa y el Impacto presupuestario que representa dicha acción.

#### **Artículo 26.10 – Otras Disposiciones**

1. Aquellos Municipios y Corporaciones Públicas que por razones de necesidad y conveniencia deseen implantar el Programa podrán adoptar el presente Reglamento, previa consideración y aprobación de la Legislatura Municipal y la junta de Directores, según sea el caso.
2. Se instruye a los jefes de Agencia a que establezcan un diálogo con los representantes exclusivos de cada Agencia, de suerte que se implante efectivamente la política pública aquí enunciada en la Orden Ejecutiva de referencia.

### **CAPÍTULO XXVII**

#### **REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN, DETERMINACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL SUELDO DEL ALCALDE O ALCALDESA DE HUMACAO Y PARA REGULAR EL PAGO DEL EXCESO DE SUS LICENCIAS DE VACACIONES**

##### **Artículo 27.01 – Título**

Este reglamento se conocerá como el "Reglamento para la Evaluación, Determinación y Adjudicación del Sueldo del Alcalde o Alcaldesa de Humacao y para Regular el Pago del Exceso de sus Licencias de Vacaciones."

##### **Artículo 27.02 – Base Legal**

Este Reglamento se adopta por disposición de la Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico.

##### **Artículo 27.03 – Propósito**

Este Reglamento se emite con el propósito de establecer el sueldo base de la posición del Alcalde o Alcaldesa de Humacao. El mismo delimitará el procedimiento fiscal y administrativo para la evaluación, determinación y adjudicación de cualquier aumento al sueldo del Alcalde sobre el sueldo base establecido por ley.

Igualmente, este Reglamento se emite para reglamentar las disposiciones de la Ley 107-2020 en lo concerniente al pago del exceso de Licencia de Vacaciones de los Alcaldes o Alcaldesas.

##### **Artículo 27.04 – Interpretación y Aplicabilidad**

Este Reglamento aplicará al Alcalde o Alcaldesa del Municipio Autónomo de Humacao.

El Municipio y la Oficina de Gerencia Municipal, adscrita a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, serán responsables de la interpretación y aplicación de este Reglamento.

##### **Artículo 27.05 – Definiciones**

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán por su significado común y en coordinación con las leyes y jurisprudencia aplicable a la jurisdicción de Puerto Rico. Las palabras en número singular incluyen el plural, y en el plural incluyen el singular. Las palabras del género





masculino incluyen el femenino y el neutro, y, cuando el sentido así lo indique, palabras del género neutro pueden referirse a cualquier género.

A los fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a. Comisionado - Comisionado de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.
- b. ELA - Estado Libre Asociado de Puerto Rico
- c. Exceso de Licencia de Vacaciones - Días acumulados por concepto de Licencia de Vacaciones en exceso a sesenta (60) días laborables.
- d. Fondo - Suma de dinero separada con el propósito de llevar a cabo una actividad específica o lograr objetivos de acuerdo con leyes, reglamentos, restricciones o limitaciones especiales y que constituyen una entidad fiscal y de contabilidad independiente.
- e. Legislatura Municipal – Legislatura Municipal de Humacao
- f. Ley 107-2020 - La Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico".
- g. Municipio – Municipio Autónomo de Humacao, compuesto por la Rama Legislativa y la Rama Ejecutiva
- h. OCAM - Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
- i. Reglamento de OCAM - Reglamento Núm. 8544 del 18 de diciembre de 2014, conocido como "Reglamento para la evaluación, determinación y adjudicación del sueldo de los Alcaldes y para regular el pago del exceso de las licencias vacaciones a los Alcaldes".
- j. Sueldo - Remuneración mensual asignada al Alcalde(sa) por el desempeño de su cargo.

#### **Artículo 27.06 – Establecimiento de Sueldo Base de los Alcaldes**

El sueldo base para la posición de Alcalde(sa) se fijará de conformidad con la población del municipio y según se detalla en el Artículo 2.002 de la Ley 107-2020. Para determinar la población de cada municipio, se utilizará el Informe que emite el Negociado Federal del Censo cada diez (10) años. A estos efectos, el sueldo base será según se desglosa en el Artículo 2.002 de la Ley 107-2020.

El sueldo base de cada Alcalde(sa), determinado por la población que refleje el Informe que emite el Negociado Federal del Censo, se fijará cuando el(la) Alcalde(sa) ocupe el escaño por primera vez. A menos que otra cosa se disponga por Ley o por este Reglamento, el sueldo del(la) Alcalde(sa) permanecerá inalterado durante el cuatrienio en curso o el subsiguiente, del(la) Alcalde(sa) revalidar, cuando el Negociado Federal del Censo emita un nuevo Informe y este refleje un aumento o disminución en la población del municipio que coloque al mismo en una nueva escala de sueldo. Los aumentos o descensos de sueldo autorizados por la Legislatura Municipal, al Ejecutivo, deberán tomar como base el sueldo base que le corresponde por Ley.

#### **Artículo 27.07 – Petición de Aumento de Sueldo para el Cargo de Alcalde o Alcaldesa**

- A. Petición de Aumento de Sueldo para el cargo de Alcalde(sa) por la Rama Ejecutiva Municipal  
La Rama Ejecutiva Municipal podrá solicitar que se considere un aumento al sueldo para el cargo del Alcalde(sa). Esta Rama tendrá que remitir a la Rama Legislativa Municipal un Proyecto de Ordenanza titulado Petición de Aumento de Sueldo para el Cargo de Alcalde(sa). La misma deberá incluir toda la documentación necesaria y requerida por Ley y por el



Reglamento de OCAM para que la Legislatura Municipal pueda hacer un estudio responsable sobre la solicitud de aumento.

**B. Petición de Aumento de Sueldo para el Alcalde(sa) por la Rama Legislativa Municipal**

De la Rama Legislativa Municipal entender meritorio un aumento al Sueldo que devenga el cargo del Alcalde(sa), ésta podrá someter en pleno una Petición de Aumento de Sueldo. De ser aprobada la Petición de Aumento de Sueldo por la mayoría de la Legislatura Municipal, la misma será enviada al Alcalde(sa) para que éste someta a la Legislatura Municipal toda la documentación necesaria y requerida por Ley y por el Reglamento de OCAM.

La Rama Ejecutiva tendrá sesenta (60) días laborables, prorrogable a solicitud del Ejecutivo, para someter la documentación. De no recibirse los documentos en el término establecido o dentro de la prórroga concedida, terminarán los trámites legislativos que se hablan iniciado.

**Artículo 27.08 – Vistas o Audiencias Públicas**

Una vez la Legislatura Municipal tenga ante sí la Petición de Aumento de Sueldo con todos los documentos complementarios exigidos por la Ley 107 y el Reglamento de OCAM, ésta convocará una vista pública.

El anuncio de vista pública se hará con no menos de diez (10) días calendario de anticipación a la celebración de la misma, mediante publicación en un periódico de circulación general o regional, y la página electrónica oficial del municipio, del municipio tener una activa. Evidencia de la publicación del aviso público en el periódico de circulación general o regional, y en la página de internet, deberá adjuntarse a las minutas y/o actas que resulten de la vista pública celebrada.

Durante la vista pública, la Legislatura Municipal notificará el aumento peticionado y hará disponible a petición de cualquier ciudadano, los documentos e informes adjuntos a la Petición de Aumento de Sueldo. De la vista pública no celebrarse transcurrido noventa (90) días consecutivos de la presentación de Petición de Aumento de Sueldo con los documentos complementarios, el Ejecutivo tendrá que remitir los documentos e informes actualizados.

A la vista pública deberán comparecer los Legisladores Municipales, el Secretario de la Legislatura Municipal, el Director de Finanzas, Director de Presupuesto, Auditor Interno y cualquier otro funcionario municipal que el Presidente de la Legislatura Municipal estime pertinente su comparecencia. En relación a la comparecencia de los legisladores municipales, se entenderá cumplido este requisito si asisten la mayoría de estos, sin contar las vacantes que en ese momento existan. Asimismo, del municipio no contar con un Director de Finanzas, Director de Presupuesto o Auditor Interno, nombrado en propiedad o en forma interina, deberá así documentarlo y convocar a aquel empleado o asesor que estime pertinente y esté preparado para contestar cualquier interrogante que surja sobre finanzas, presupuesto o auditoría, respectivamente.

La vista deberá ser grabada y será presidida por el Presidente de la Legislatura Municipal o en su defecto por un legislador designado por éste. Se les notificará a los asistentes que la vista será grabada.

El Secretario de la Legislatura Municipal incluirá en minutas las expresiones vertidas por los asistentes a la vista y dichas minutas deberán ser consideradas durante la evaluación del aumento de sueldo. Ningún aumento de sueldo podrá ser llevado a votación ante el pleno, sin antes haberse celebrado la vista pública y sin haberse evaluado las minutas y actas que proceden de la misma.



Si ningún ciudadano comparece a la vista pública, deberá así documentarse y proceder a la evaluación de los requisitos a considerar para el aumento al Sueldo del Alcalde(sa) establecidos en la Ley 107-2020 y el Reglamento de OCAM.

#### **Artículo 27.09 – Requisitos a Considerar para un Aumento al sueldo del Alcalde o Alcaldesa**

La Legislatura Municipal estará obligada a considerar los requisitos que se enumeran a continuación al atender un posible aumento de sueldo al Alcalde(sa).

##### **1. Factores económicos:**

- a. proyección de aumento del desarrollo económico del municipio;
- b. que los estimados de recaudos sean mayores en comparación al promedio de los tres (3) años anteriores;
- c. prueba de liquidez- deberá demostrar que pudo cumplir sustancialmente con el pago de sus obligaciones corrientes y certificar que podrá cumplir con las obligaciones corrientes del próximo año;
- d. que los informes de auditoría externa o "Single Audit" requeridos por Ley no reflejen déficit.

Para demostrar el inciso (a), es necesario que el Ejecutivo presente a la Legislatura Municipal y ésta considere documentación referente a nuevos proyectos, comercios o actividades a desarrollarse en su municipio que redunde en beneficio económico.

El inciso (b) debe ser considerado evaluando los "Single Audit" correspondientes a los tres (3) años anteriores al proceso de consideración del aumento de sueldo. Asimismo, a los fines de cumplir con el inciso (c), tomando en consideración el impacto adicional en el presupuesto del aumento de sueldo propuesto, el Director de Finanzas deberá demostrar que el municipio pudo cumplir sustancialmente con el pago de sus obligaciones corrientes y certificar que podrá cumplir con las obligaciones corrientes del próximo año.

Para cumplir con el requisito del inciso (d), debe ser considerado el último "Single Audit" emitido. Además, debe considerarse la deuda acumulada.

##### **2. Aumento de la población a servir y de los servicios para atender a dicha comunidad:**

Un factor a considerar al evaluar un aumento al sueldo del Alcalde(sa), debe ser el incremento en la población del municipio. Será responsabilidad del Ejecutivo demostrar tal aumento en la población.

Como alternativa, el(la) Alcalde(sa) podrá demostrar que su población comercial o industrial ha aumentado por lo que se han aumentado los servicios a brindarse por el municipio.

En relación a los servicios o programas brindados a la ciudadanía, debe de presentarse una tabla comparativa de los servicios ofrecidos por el municipio, organizada por año fiscal. Como mínimo, debe presentar información sobre fecha de comienzo, población a la que sirve y resultados verificables. La Legislatura Municipal puede optar por evaluar el funcionamiento y los resultados de algunos programas.

##### **3. El cumplimiento con los controles fiscales y administrativos establecidos por la OCAM, la Oficina del Contralor y el Gobierno Federal:**



La Rama Ejecutiva, remitirá a la Legislatura Municipal un Informe que incluya los últimos Planes de Acción Correctiva contestados por el municipio y recibidos por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y una Certificación suscrita por el(la) Alcalde(sa) de los señalamientos pendientes de contestar por los Informes de Auditorías de la Oficina del Contralor de Puerto Rico y por qué no han sido contestados. El Informe incluirá también cualquier señalamiento y contestación emitida a la OCAM o cualquier agencia del Gobierno Estatal y Gobierno Federal como parte de auditorías y/o monitorias realizadas al municipio correspondiente a los "grants" y fondos federales que recibe el municipio.

Informará, además, sobre las medidas correctivas tomadas por el municipio como consecuencia de hallazgos presentados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la OCAM o el Gobierno Federal, relacionados a la pérdida de fondos o propiedad pública y señalamientos de falta de controles administrativos en la administración de los fondos municipales.

Además, certificará que el municipio se encuentra en cumplimiento y no refleja deuda sobre el pago de las aportaciones patronales obligadas por Ley para los empleados municipales. Incluyendo aportaciones al Sistema de Retiro, Seguro Social y planes médicos, entre otros. Estos Informes deberán estar suscritos por el(la) Alcalde(sa), Director de Finanzas y Auditor Interno y deben haberse firmado no más de dos semanas previas a la presentación ante la Secretaría de la Legislatura Municipal de la Petición de Aumento de Sueldo.

4. Informe de cumplimiento de las funciones y competencias delegadas por el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus agencias, entidades e instrumentalidades al municipio:

La Rama Ejecutiva Municipal remitirá un Informe detallado sobre las funciones y competencias que le han sido delegadas al municipio por parte de la Rama Ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias, entidades e instrumentalidades. El Informe debe incluir un resumen de las competencias delegadas.

De las minutas de la sesión o las sesiones de la Legislatura Municipal donde se discutan y consideren los requisitos enumerados en este artículo y en la Ley 107-2020, tendrá que surgir que todos estos requisitos, fueron considerados. Deberán de incluir un resumen de lo discutido por cada factor. Asimismo, deberá incluir una declaración jurada suscrita ante notario público donde se exprese que se cumplió con las disposiciones de la Ley 107-2020 y el Reglamento de OCAM sobre el aumento de Sueldo del Alcalde(sa).

#### **Artículo 27.10 – Cuantía del Aumento de Sueldo**

La cantidad del aumento no podrá exceder de un diez por ciento (10%) del sueldo devengado al momento de aprobarse la Ordenanza la primera vez que sea otorgado. En lo sucesivo, el aumento no podrá exceder de un cinco por ciento (5%) del sueldo devengado por el(la) Alcalde(sa) al momento de aprobarse la Ordenanza.

#### **Artículo 27.11 – Votación Requerida para Aprobar un Aumento de Sueldo**

Todo aumento de sueldo tiene que ser aprobado mediante votación de (2/3) partes de los miembros activos de la Legislatura Municipal. De existir escaños vacantes en la Legislatura Municipal al momento de votarse sobre el aumento, estas vacantes no serán consideradas para computar las (2/3) partes.



#### **Artículo 27.12 – Efectividad del Aumento de Sueldo**

Ningún aumento de sueldo será efectivo durante el cuatrienio en que es aprobado y sólo entrará en vigor en el caso de que el(la) Alcalde(sa), para el cual se solicita el aumento revalde en el cargo.

La efectividad del aumento entrará en vigor de manera prospectiva a partir del segundo lunes de enero del año siguiente a la elección general en que sea reelecto el(la) Alcalde(sa), sujeto a que dicho aumento haya sido presupuestado y el municipio cuente con los ingresos para sufragar el mismo.

Si el(la) Alcalde(sa) incumbente no revalida, y se había aprobado la Ordenanza de Petición de Aumento de Sueldo decretando el aumento, quedará sin efecto la misma y los fondos presupuestados para sufragar dicho aumento tendrán que ser transferidos a otras cuentas.

Igualmente, si posterior al aumento aprobado, el(la) Alcalde(sa) incumbente determina retirarse de la contienda electoral, fallece, es suspendido de empleo y sueldo o destituido del cargo por cualquier motivo detallado en la Ley 107-2020 o en cualquier otra Ley, la Ordenanza decretando el aumento quedará sin efecto.

Bajo ninguna circunstancia se pagarán sueldos retroactivos a las quincenas trabajadas en el cuatrienio anterior.

#### **Artículo 27.13 – Disposiciones Generales sobre Aumento de Sueldo del Alcalde o Alcaldesa**

No se podrá evaluar ni aprobar aumentos al sueldo del Alcalde, durante los dos (2) meses previos y dos (2) meses posteriores a la celebración de las elecciones generales de Puerto Rico.

#### **Artículo 27.14 – Pago del Exceso de Licencia de Vacaciones al Alcalde(sa)**

Cuando por circunstancias extraordinarias del servicio ajenas a su voluntad, el(la) Alcalde(sa) no ha podido disfrutar de la licencia de vacaciones durante el año natural que las acumulaba o durante los seis (6) meses siguientes al año natural que refleja el exceso, el municipio podrá pagar el exceso de sesenta (60) días de la licencia de vacaciones. Del(la) Alcalde(sa) no contar con exceso de sesenta (60) días en concepto de licencia de vacaciones, los mismos podrán permanecer en balance.

El pago por el exceso de licencia de vacaciones no disfrutadas tendrá que pagarse el 30 de junio del siguiente año natural que se acumuló el exceso a liquidarse. El Municipio establecerá medidas internas para agotar el exceso de licencia de vacaciones del Alcalde(sa), de forma que sea viable realizar mencionado desembolso el 30 de junio del siguiente año natural del cual resulta el exceso.

Además, el Municipio presupuestará en la Resolución del Presupuesto de Ingresos y Gastos lo concerniente al pago del exceso de la Licencia de Vacaciones del Alcalde(sa), a acumularse durante el año natural en curso al aprobar el presupuesto. Para fines del estimado del exceso de balance de licencia de vacaciones en el Presupuesto de Ingresos y Gastos, se tendrá que presupuestar el máximo acumulable, entiéndase treinta (30) días laborables.