

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
SENADO DE PUERTO RICO**



ll  
RECIBIDO FEB 6 '17 PM 12:33  
SECRETARIA SENADO DE P.R.

*THOMAS RIVERA SCHATZ  
PRESIDENTE*

**ORDEN ADMINISTRATIVA 17 - //**

**A: SEÑORES Y SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO.**

**ASUNTO: PARA CREAR LA OFICINA DE ASUNTOS LABORALES DEL SENADO DE PUERTO RICO**

En virtud de las facultades que me confiere el Artículo III, Sección 9, de la Constitución del Gobierno de Puerto Rico, la Ley Núm. 258 del 30 de julio de 1974, según enmendada y la Sección 6.1 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado Núm. 13, aprobada el 9 de enero de 2017, se promulga esta Orden Administrativa a los fines de crear la “Oficina de Asuntos Laborales del Senado de Puerto Rico”.

Esta Orden Administrativa se promulga a los fines de establecer una estructura administrativa que asesore, represente, dirija, y administre los asuntos laborales del Senado de Puerto Rico desde un enfoque colaborativo, inclusivo y de amplia mediación laboral, en coordinación con todos los sectores laborales, tanto público como privado, desde un enfoque objetivo para el beneficio de todos.

Por lo tanto, resulta imperativo para este Senado atender este asunto de alto interés social, y a estos fines se promulga esta Orden Administrativa para crear la “Oficina de Asuntos Laborales del Senado de Puerto Rico”.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' or similar character.

**Artículo I – TÍTULO**

Esta Oficina se conocerá como la “Oficina de Asuntos Laborales del Senado de Puerto Rico”.

**Artículo II – BASE LEGAL**

Se promulga esta Orden Administrativa al amparo del Artículo III, Sección 9, de la Constitución del Gobierno de Puerto Rico, la Ley Núm. 258 del 30 de julio de 1974 , según enmendada y la Sección 6.1 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado Núm. 13, aprobada el 9 de enero de 2017.

**Artículo III – PROPÓSITO**

Se crea la Oficina de Asuntos Laborales del Senado de Puerto Rico, con el propósito de establecer una estructura administrativa que asesore, represente, dirija, y administre los asuntos laborales del Senado de Puerto Rico desde un enfoque colaborativo, inclusivo y de amplia mediación laboral, en coordinación con todos los sectores laborales en Puerto Rico.

**Artículo IV – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La Oficina de Asuntos Laborales del Senado, la cual estará adscrita a la Oficina del Presidente del Senado, estará estructurada como sigue:

-Un (1) Director Ejecutivo – el cual será nombrado por el Presidente del Senado.

-Una (1) Secretaria (o) – será nombrado por el Presidente del Senado con la recomendación del Director de la Oficina

Tres (3) Mediadores de Conflictos – serán nombrados por el Presidente del Senado con la recomendación del Director de la Oficina.

Cualquier otro funcionario y/o empleado necesario para el funcionamiento adecuado de la Oficina, según determine el Presidente con la recomendación del Director de la Oficina.

**Artículo V – FUNCIONES Y DEBERES**

El Director tendrá, sin que se entienda como una limitación, los deberes, poderes y facultades enumerados a continuación:

- a. Administrar, dirigir, y supervisar las funciones y el desempeño de los empleados de la Oficina, tomando en consideración las instrucciones y encomiendas del Presidente del Senado;

- b. representar al Presidente del Senado en todos los asuntos delegados por este;
- c. dar continuidad a los compromisos programáticos de la mayoría parlamentaria, relacionados a la clase trabajadora de Puerto Rico, especialmente a aquellos asignados por el Presidente del Senado;
- d. asistir y asesorar al Presidente del Senado con relación a los asuntos laborales, ya sean del sector público o privado;
- e. evaluar y darle seguimiento a la legislación vigente y aquella por aprobarse que incida o pueda incidir con los deberes y derechos de la clase trabajadora de Puerto Rico;
- f. coordinará y asistirá a asambleas y reuniones entre el liderato sindical y sus patronos y la oficina del Presidente del Senado;
- g. atender todos los asuntos presentados por el liderato sindical, así como todo asunto laboral del Gobierno de Puerto Rico;
- h. servir de intermediario, conjuntamente con los mediadores de conflicto de la Oficina y a solicitud del liderato laboral, tanto del sector público como del privado;
- i. cualquier otra tarea que por delegación del Presidente le sea asignada;
- j. servir de enlace entre el Senado y el Departamento del Trabajo del Gobierno de Puerto Rico;
- k. promover iniciativas relacionadas a legislación laboral.

La secretaria, asistirá y realizará toda tarea de índole clerical y/o administrativa y deberá tramitar toda solicitud que reciba la Oficina. Además, deberá llevar un calendario que incluya los compromisos, reuniones y gestiones que realice el Director, así como de los mediadores de conflicto asignados a la Oficina. A su vez, deberá redactar todo documento que le sea solicitado y preparará los informes y registros relacionados con las funciones propias de la Oficina.

Los mediadores de conflicto darán apoyo y asistirán al Director de la Oficina y ejecutarán funciones por instrucciones del Director o por el Presidente del Senado de Puerto Rico.

#### **Artículo VI - FACULTADES**

El Director tendrá las facultades que se enumeran a continuación:

- a. Adoptar un sello oficial de la Oficina;
- b. desempeñarse como el Oficial Ejecutivo de la Oficina y establecer la organización interna que propicie el mejor desempeño de la Oficina;





- c. dirigir, supervisar y planificar con los empleados bajo su supervisión los trabajos y las estrategias a seguir;
- d. realizar aquellas tareas y recomendaciones que entienda pertinentes el Presidente del Senado y que le sean encomendadas;
- e. hacer las recomendaciones pertinentes al Presidente del Senado para el nombramiento de todos los funcionarios y empleados necesarios para el funcionamiento adecuado de la Oficina, así como para la remoción de estos;
- f. aprobar los reglamentos relacionados y que apliquen a las funciones de la Oficina;
- g. adquirir, mediante compra o arrendamiento, previa autorización del Presidente del Senado, aquellos bienes y servicios necesarios a la operación de la Oficina;
- h. redactar y enviar cada seis (6) meses un informe detallado al Presidente del Senado sobre las gestiones y logros obtenidos como parte de las funciones de la Oficina;
- i. ejercer los poderes que le han sido conferidos y realizar cualquier acción o actividad pertinente, necesaria o conveniente para efectuar las funciones de la Oficina.

#### **Artículo VII – ENMIENDAS**

Esta Orden podrá enmendarse en cualquier momento en que el Presidente así lo entienda pertinente en beneficio del interés público. Las enmiendas a esta Orden deberán ser aprobadas por el Presidente.

#### **Artículo VIII – CLÁSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de esta Orden Administrativa es declarada nula y sin valor por una autoridad competente, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las demás disposiciones de esta Orden Administrativa.

#### **Artículo IX – VIGENCIA**

Esta Orden Administrativa comenzará a regir el 6 de febrero de 2017, y el original deberá ser radicado en la Secretaría.



THOMAS RIVERA SCHATZ  
PRESIDENTE