

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



ce
SECRETARIA DEL SENADO

RECIBIDO MIRO1 2018 2004:53

*THOMAS RIVERA SCHATZ
PRESIDENTE*

ORDEN ADMINISTRATIVA 18 - 30

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

ASUNTO: PARA ADOPTAR EL "REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS DEL SENADO DE PUERTO RICO EN WASHINGTON D.C."

En virtud de las facultades que me confieren la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Gobierno de Puerto Rico y la Sección 6.1 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado Núm. 13, aprobada el 9 de enero de 2017, según enmendada, se promulga esta Orden Administrativa a los fines de adoptar el "Reglamento para el Funcionamiento de la Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C."

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las normas y los procedimientos para el funcionamiento de la Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C.". A su vez, se adoptan medidas específicas para la utilización de equipos y materiales bajo la custodia o jurisdicción de dicha Oficina y los parámetros mínimos para el reclutamiento y supervisión del personal.

ds

El mismo, se promulga en cumplimiento de aquellas disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico que son aplicables al Senado de Puerto Rico y a sus miembros, funcionarios y empleados en el desempeño de sus prerrogativas, funciones y obligaciones.

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata y el original deberá ser presentado ante la Secretaría del Senado y copia de la misma distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de marzo de 2018.



Thomas Rivera Schatz
Presidente

SENADO DE PUERTO RICO
18^{va} ASAMBLEA LEGISLATIVA



CEO
SECRETARIA DEL SENADO
RECIBIDO MAR01 2018 PM04:54

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE
ASUNTOS FEDERALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS DEL SENADO DE
PUERTO RICO EN WASHINGTON D.C.**

Aprobado el 1 de Marzo de 2018

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO I - DISPOSICIONES PRELIMINARES 1

- Sección 1.1 – Título..... 1
- Sección 1.2 – Base Legal..... 1
- Sección 1.3 – Declaración de Propósitos 1
- Sección 1.4 – Aplicabilidad..... 1
- Sección 1.5 – Utilización de términos 2
- Sección 1.6 – Definiciones 2

ARTÍCULO II –DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL 3

- Sección 2.1 – Reclutamiento de Personal..... 3
- Sección 2.2 – Horario del Personal 3
- Sección 2.3 – Vestimenta del Personal..... 3
- Sección 2.4 – Vestimenta no Aceptable 4
- Sección 2.5 – Tarjeta de identificación 4
- Sección 2.6 – Responsabilidad del Director 4

ARTÍCULO III – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS..... 4

- Sección 3.1 – Bienes y Servicios..... 4
- Sección 3.2 – Acuerdos colaborativos con otras entidades gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios 5

ARTÍCULO IV- FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA 5

- Sección 4.1 – Funcionamiento 5

ARTÍCULO V- FUNCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR 5

- Sección 5.1- Funciones del Director Ejecutivo 5
- Sección 5.2- Facultades del Director Ejecutivo 6

ARTÍCULO VI. DISPOSICIONES GENERALES 7

- Sección 6.1 - Gastos de Viajes y Dietas 7
- Sección 6.2 – Asignación Presupuestaria 7
- Sección 6.3 - Reglamentación 7
- Sección 6.4 - Senadores..... 8
- Sección 6.5 – Excepciones 8



Sección 6.6 – Sello de la Oficina.....	8
Sección 6.7 – Acciones disciplinarias	8
ARTÍCULO VII – DISPOSICIONES FINALES	8
Sección 7.1 – Separabilidad.....	8
Sección 7.2 – Vigencia.....	8



REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES, SOCIALES Y ECONÓMICOS DEL SENADO DE PUERTO RICO EN WASHINGTON D.C.

ARTÍCULO I - DISPOSICIONES PRELIMINARES

Sección 1.1 – Título

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento para el Funcionamiento de la Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C.”.

Sección 1.2 – Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad que le confiere a este Cuerpo la Constitución del Gobierno de Puerto Rico, en su Artículo III, Sección 9, el cual dispone que, cada Cámara "adoptará las reglas propias de cuerpos legislativos para sus procedimientos y gobierno interno"; de la Ley Núm. 258 del 30 de julio de 1974, según enmendada, que faculta a la Asamblea Legislativa a promulgar reglas para la administración de la Rama Legislativa y sus dependencias; de la Sección 6.1 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado 13, según enmendada, aprobada el 9 de enero de 2017, la cual dispone que el Presidente del Senado será el Jefe Ejecutivo del Cuerpo en todos los asuntos legislativos y administrativos y de la Resolución del Senado 554, aprobada el 8 de enero de 2018.

Sección 1.3 – Declaración de Propósitos

Este Reglamento tiene como propósito establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento de la Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C.. Además, se adoptan medidas específicas para la utilización de equipos y materiales bajo la custodia o jurisdicción de dicha oficina y los parámetros mínimos para el reclutamiento y supervisión del personal.

Este Reglamento se promulga en cumplimiento de aquellas disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico que son aplicables al Senado de Puerto Rico y a sus miembros, funcionarios y empleados en el desempeño de sus prerrogativas, funciones y obligaciones. Estas normas garantizarán una mayor efectividad en la ejecución de las funciones y deberes de dichos empleados, permitiendo así mantener el orden y decoro que debe prevalecer en todas las gestiones del Senado de Puerto Rico.

Sección 1.4 – Aplicabilidad

Este Reglamento aplicará a todos los empleados y contratistas, según definido en el Artículo IV del Reglamento Núm. 2 del Senado de Puerto Rico, según enmendado, denominado “Reglamento de Personal para los empleados adscritos a las oficinas de los Senadores, las Comisiones y administrativos del Senado de Puerto Rico; así como, el de jornada parcial”, que brinden servicios



a la Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C.

Sección 1.5 – Utilización de términos

En los casos aplicables, las palabras utilizadas en tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular. La conjunción "y" no se entenderá como excluyente.

Sección 1.6 – Definiciones

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto en que sean usadas y tendrán el significado que le adscriba este Reglamento y en su defecto aquel aceptado por el uso común y corriente.

Los siguientes términos usados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a. “Actividades oficiales” – Cualquier actividad, entiéndase, pero sin limitarse a reuniones, adiestramientos y seminarios, en donde el empleado comparezca en representación o a nombre del Senado de Puerto Rico.
- b. “Chief of Staff” – Significa el Jefe de Gabinete del Senado de Puerto Rico.
- c. “Director y/o Supervisor”- significa aquél o aquélla persona que dirija o administre la Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C., aunque sea mediante interinato, y que, por consiguiente, participe activamente en la toma de decisiones y la elaboración de política pública de dicha Oficina.
- d. “Empleado”- Toda persona que trabaje o preste servicios a cambio de salario, sueldo, jornal o cualquier tipo de remuneración en la Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C., incluyendo contratistas, ya sean personas naturales o entidades jurídicas, que brinden servicios en dicha Oficina, empleos relacionados a programas de verano, internados y otros.
- e. “Oficina” - La Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C.
- f. “Presidente”- Significa el Presidente del Senado de Puerto Rico.
- g. “Reglamento” - Significa el Reglamento para el Funcionamiento de la Oficina de Asuntos Federales, Sociales y Económicos del Senado de Puerto Rico en Washington D.C.
- h. “Secretario” - Significa el Secretario de Administración del Senado de Puerto Rico.
- i. “Senado”- Significa el Senado de Puerto Rico, sus comisiones permanentes y especiales, y cualquier cuerpo, oficina o dependencia de ésta.

ARTÍCULO II –DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL

Sección 2.1 – Reclutamiento de Personal

El Presidente del Senado o la persona que éste delegue, podrá, a recomendación del Director, reclutar personal a tiempo parcial o a tiempo completo a través de la Oficina de Recursos Humanos del Senado de Puerto Rico.

Sección 2.2 – Horario del Personal

El horario de la Oficina será de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. El Director tendrá discreción para modificar dicho horario, únicamente, por la necesidad apremiante de los servicios, siempre y cuando se cumpla con los reglamentos y leyes laborales aplicables al Senado de Puerto Rico. El Director o la persona en que éste delegue, deberá llevar una hoja de asistencia semanal por cada uno de los empleados que laboran en dicha Oficina.

En la misma se deberá registrar la hora de entrada y salida de cada empleado, incluyendo el horario de almuerzo. La hoja deberá ser iniciada por el empleado en el área donde se indique las horas de entrada o salida. Asimismo, al finalizar la semana, el empleado y el Director deberán firmar la hoja de asistencia, las cuales deberán ser enviadas a la Oficina del Recursos Humanos del Senado para el trámite correspondiente, no más tarde de cinco (5) días calendarios de finalizada la semana laboral.

Con relación a los beneficios marginales tales como: plan médico, bono de navidad, entre otros y las respectivas licencias de vacaciones y enfermedad, entre otras, estarán sujetas a las disposiciones establecidas en el Reglamento Núm. 2 del Senado de Puerto Rico, según enmendado, denominado “Reglamento de Personal para los empleados adscritos a las oficinas de los Senadores, las Comisiones y administrativos del Senado de Puerto Rico; así como, el de jornada parcial”.

Los empleados de la Oficina no acumularán tiempo compensatorio.

Sección 2.3 – Vestimenta del Personal

Los empleados de la Oficina que estén exentos de utilizar uniforme durante horas laborables, deberán utilizar una vestimenta apropiada de conformidad con el decoro y la formalidad que caracteriza las funciones de dicha Oficina.

En el caso de la vestimenta de los caballeros, la vestimenta adecuada y aceptable será la siguiente: chaqueta, camisa formal de manga larga o corta de botones, corbata, camisa tipo polo de colores sobrios, pantalón de vestir, medias y zapatos formales.

En el caso de las damas, la vestimenta adecuada y aceptable será la siguiente: vestido, pantalón o falda, blusa o suéter y zapatos apropiados para su respectiva área de trabajo. El largo apropiado de los vestidos y faldas debe ser de no más de dos (2) pulgadas por encima de las rodillas.

Tanto hombres como mujeres, cuando asistan en representación de la Oficina o del Senado ante cualquier foro o cuando participen en alguna actividad como parte de sus labores, deben prestar particular y estricta atención a lo dispuesto en esta Sección.

Sección 2.4 – Vestimenta no Aceptable

En el caso de los caballeros, no podrán presentarse a la Oficina vistiendo camisetas sin cuello o sin mangas (t-shirt), pantalones cortos, mahones, bermudas, atuendo deportivo, tenis o sandalias.

En el caso de las damas, no podrán presentarse a sus respectivas áreas de trabajo vistiendo trajes de manguillos o con escotes profundos, ceñidos o cortos que excedan la medida de dos (2) pulgadas sobre la rodilla. A su vez, no se permite la utilización de faldas ceñidas, con ruedos cortos o con aberturas exageradas; blusas cortas que muestren la cintura o de manguillos; vestidos o blusas transparentes, semitransparentes o escotadas; pantalones cortos o estilo capri; mahones; pantalones ceñidos al cuerpo; atuendos deportivos; trajes tipo mahón; sandalias playeras; y tenis.

De igual forma, se prohíbe cualquier otra vestimenta inapropiada que sea contraria a los propósitos y al funcionamiento adecuado de las labores de la Oficina.

Estarán excluidas de estas normas las personas que por razones de salud, medicamente evidenciadas, requieran cierto tipo de vestimenta en particular.

Sección 2.5 – Tarjeta de identificación

El uso de la vestimenta adecuada en la Oficina incluye además llevar siempre la tarjeta de identificación como empleado o contratista de la Oficina en un lugar visible.

Sección 2.6 – Responsabilidad del Director

El Director tiene la obligación de supervisar y asegurarse que los empleados atiendan las normas, disposiciones y regulaciones establecidas en este Reglamento y los demás Reglamentos del Senado, de forma tal que se logre el estricto cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO III – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Sección 3.1 – Bienes y Servicios

Cualquier adquisición de bienes o servicios que requiera el Director de la Oficina necesitará la autorización previa del Secretario y/o del Chief of Staff. Dicha adquisición se deberá realizar en cumplimiento con el Reglamento Núm. 39, según enmendado, conocido como “Reglamento de Subastas del Senado de Puerto Rico”, el Reglamento Núm. 16, según enmendado, conocido como “Normas que regirán la Adquisición de Bienes y Servicios del Senado de Puerto Rico”, y cualquier otra ley, reglamentación o procedimiento aplicable al Senado de Puerto Rico.

El Secretario establecerá los procedimientos a seguir para la adquisición de cualquier bien o servicio, siempre tomando en consideración obtener los bienes y servicios al mejor costo posible, sin que esto signifique que sea necesario la compra de bienes y servicios de menor calidad.

Sección 3.2 – Acuerdos colaborativos con otras entidades gubernamentales para la adquisición de bienes y servicios

El Presidente del Senado o la persona que éste delegue, podrá establecer convenios colaborativos o memorando de entendimiento con el Gobierno estatal, incluyendo, pero sin limitarse, con la oficina de PRFAA, que contribuyan al mejor funcionamiento de la Oficina.

ARTÍCULO IV- FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA

Sección 4.1 – Funcionamiento

La Oficina estará adscrita a la Oficina del Presidente del Senado y responderá directamente al Chief of Staff, conforme a lo dispuesto en Orden Administrativa 18-28.

ARTÍCULO V- FUNCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR

Sección 5.1- Funciones del Director Ejecutivo

El Director, previa autorización del Presidente del Senado, tendrá las funciones inherentes y necesarias para representar los intereses de éste y de la Comisión sobre Relaciones Federales, Políticas y Económicas del Senado ante el Gobierno federal, los gobiernos estatales y locales, y entidades públicas o privadas en Estados Unidos. Además, previa autorización deberá:

- (a) asesorar al Presidente y a la Comisión sobre Relaciones Federales, Políticas y Económicas del Senado en relación con asuntos, gestiones y desarrollos en Estados Unidos de interés para Puerto Rico y de determinaciones u acciones de la Junta de Supervisión Fiscal que tengan un impacto sobre la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, en particular, el Senado de Puerto Rico;
- (b) analizar los distintos temas de política pública federal, con especial atención, pero sin limitarse a, asuntos relativos al estatus de Puerto Rico, económicos, y preparar recomendaciones sobre los mismos;
- (c) preparar informes mensuales sobre el status de iniciativas, gestiones y determinaciones efectuadas por la Junta de Supervisión Fiscal y el Congreso de Estados Unidos;
- (d) evaluar toda acción legislativa sobre iniciativas y propuestas ejecutivas y legislativas federales que tengan algún impacto sobre Puerto Rico;
- (e) representar al Presidente del Senado de Puerto Rico ante agencias, instrumentalidades y entidades locales, regionales o nacionales, públicas o privadas;
- (f) preparar y presentar ponencias o testimonios ante las ramas del Gobierno federal en representación del Presidente del Senado;
- (g) preparar para el Presidente del Senado, mensualmente, un boletín sobre los fondos disponibles para el Gobierno estatal y los gobiernos municipales;

- (h) cooperar con la Comisionada Residente de Puerto Rico en Washington D.C., el Director de PRFAA y cualquier otro funcionario público en el desempeño de sus labores con relación a asuntos federales, políticos y económicos;
- (i) asesorar a las ramas del Gobierno federal proveyéndoles interpretaciones oficiales sobre Proyectos y Resoluciones del Senado del Puerto Rico, entre otros asuntos, según solicitadas;
- (j) supervisar las labores de las personas o firmas:
 - (1) con oficinas principales en Estados Unidos que rindan servicios legales profesionales en Estados Unidos o en Puerto Rico en representación de los intereses del Senado de Puerto Rico, y
 - (2) con oficinas principales en Puerto Rico que rindan servicios legales profesionales a través de sus oficinas en Estados Unidos en representación de los intereses del Senado de Puerto Rico;
- (k) establecer y mantener enlaces de comunicación con agrupaciones federales y estatales hispanas en Estados Unidos;
- (l) promover las iniciativas del Senado de Puerto Rico sobre legislación;
- (m) llevar a cabo cualquier otra gestión encomendada por el Presidente del Senado de Puerto Rico.

Sección 5.2- Facultades del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo desempeñará las funciones de la Oficina y será nombrado por el Presidente del Senado de Puerto Rico. El Director desempeñará los deberes del cargo de acuerdo a las directrices del Presidente, tomando en consideración a su vez las necesidades y recomendaciones de la Comisión sobre Relaciones Federales, Políticas y Económicas del Senado. El Director tendrá, sin que se entienda como una limitación, los siguientes deberes, poderes y facultades:

- (a) hacer las recomendaciones pertinentes al Presidente del Senado para la adopción de un sello oficial de la Oficina;
- (b) actuar como el principal oficial ejecutivo de la Oficina, establecer su organización interna, planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la misma; de conformidad con los Reglamentos aplicables del Senado de Puerto Rico;
- (c) 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;
- (d) hacer las recomendaciones pertinentes al Presidente para la adopción de reglamentos internos para el funcionamiento de la Oficina;
- (e) hacer las recomendaciones pertinentes para la adquisición mediante compra o arrendamiento, posesión o uso de cualesquiera bienes muebles e inmuebles que

considere necesario o conveniente para realizar las funciones de la Oficina, incluyendo, pero sin limitarse a: facilidades físicas de la Oficina, equipos de oficina, materiales, modificaciones, alteraciones o mejoras a dichos bienes, vehículos de transporte, entre otros;

- (f) hacer las recomendaciones pertinentes al Presidente del Senado para obtener, mediante contrato, los servicios profesionales, técnicos, clericales o consultivos de individuos u organizaciones que estime necesario para realizar las funciones de la Oficina, de conformidad con las leyes y los reglamentos aplicables del Senado de Puerto Rico;
- (g) hacer las recomendaciones pertinentes al Presidente del Senado para establecer convenios o memorandos de entendimientos con el Gobierno estatal, incluyendo, pero sin limitarse, con la Oficina de PRFAA, que ayuden al mejor funcionamiento de la Oficina;
- (h) Recomendar convenios, para la aprobación del Presidente del Senado o la persona que éste delegue, con dependencias del Gobierno de Puerto Rico y sus municipios, para ubicar empleados y personal bajo contrato de dichas entidades en la Oficina;
- (i) previo acuerdo entre las partes y aprobado por el Presidente del Senado o la persona que éste delegue, realizar alianzas colaborativas con PRFAA y la Oficina del Comisionado Residente de Puerto Rico en Washington D.C.;
- (j) remitir anualmente al Presidente del Senado un informe sobre las gestiones y los logros alcanzados por la Oficina;
- (k) 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 VI. DISPOSICIONES GENERALES

Sección 6.1 - Gastos de Viajes y Dietas

Todas las gestiones relacionadas a los Gastos de Viajes y Dietas de las personas que laboran en la Oficina, incluyendo el Director, estarán sujetos al cumplimiento con lo establecido en el Reglamento del Senado Núm. 14, según enmendado, denominado como “Reglamento sobre Gastos de Viajes y Dietas para Testigos y los Miembros, Funcionarios y Empleados del Senado En y Fuera de Puerto Rico”.

Sección 6.2 – Asignación Presupuestaria

El presupuesto para la creación y funcionamiento de la Oficina serán identificados y administrados por Secretario de Administración del Senado de Puerto Rico.

Sección 6.3 - Reglamentación

Todo reglamento, carta normativa, orden administrativa y/o disposición legal aplicable a los empleados y contratistas del Senado de Puerto Rico será de aplicación a los empleados y contratistas de la Oficina.

Cualquier disposición de este Reglamento que sea contraria a lo establecido en cualquier ley, reglamento, orden administrativa o procedimiento adoptado por el Senado de Puerto Rico se dará por no puesta.

Sección 6.4 - Senadores

La Oficina contará con una oficina para ser utilizada por cualquiera de los Senadores durante sus visitas a Washington, D.C. y un salón de conferencias para reuniones.

Sección 6.5 – Excepciones

El Presidente del Senado, o la persona que éste delegue, podrán autorizar excepciones a las normas aquí establecidas cuando se justifique por razón de las funciones a ser llevadas a cabo por los empleados, o en situaciones de emergencia u otras circunstancias debidamente sustentadas. Cualquier duda en cuanto a la aplicación específica de las disposiciones de este Reglamento o cualquier solicitud concreta para una variación de lo aquí establecido, deberá ser consultado con la División de Recursos Humanos y el Chief of Staff del Senado.

Sección 6.6 – Sello de la Oficina

El Presidente del Senado adoptará el sello de la Oficina, que deberá contener las banderas oficiales de Puerto Rico y Estados Unidos, la cúpula del Capitolio de Puerto Rico, así como las palabras “Senado” y “Gobierno de Puerto Rico”.

Sección 6.7 – Acciones disciplinarias

Todo empleado del Senado se compromete a seguir las normas establecidas en este Reglamento. No cumplir con las mismas podría conllevar la aplicación de medidas disciplinarias, según establecidas en el Reglamento Núm. 2, según enmendado, conocido como “Reglamento de Personal para los Empleados Adscritos a las Oficinas de los Senadores, las Comisiones y Administrativos del Senado de Puerto Rico, así como al Personal Pagado por Hora”.

ARTÍCULO VII – DISPOSICIONES FINALES

Sección 7.1 – Separabilidad

Si cualquier título, artículo, inciso, parte, párrafo o cláusula de este reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento.

Sección 7.2 – Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir en la fecha de su adopción.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de marzo de 2018.



Thomas Rivera Schatz
Presidente