Número: 8563
Fecha: 5 de marzo de 2015
Aprobado: **Hon. David E. Bernier Rivera**
Secretario de Estado

Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

OCAM
OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

Reglamento del Programa de Capacitación y Educación Continua de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

TÍTULO **PÁGINA**

PARTE I DISPOSICIONES GENERALES 1

Artículo I Título 1

Artículo II Base Legal 1

Artículo III Propósito 1

Artículo IV Aplicabilidad 3

Artículo V Interpretación 5

PARTE II DEFINICIONES 5

Artículo I Definiciones 5

PARTE III PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA 9

Artículo I Educación Continua 9

Artículo II Estándares de Cursos 11

Artículo III Cómputo de Créditos 11

Artículo IV Aviso de Incumplimiento 12

Artículo V Evaluación de los Cursos de Educación Continua 12

Artículo VI Convalidación 13

PARTE IV DISPOSICIONES GENERALES 14

Artículo I Situaciones no Previstas 14

Artículo II Sanciones Administrativas 14

Artículo III Separabilidad 14

Artículo IV Vigencia 15

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

PARTE I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo I Título

Este Reglamento se conocerá como el *"Reglamento del Programa de Capacitación y Educación Continua de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales"*.

Artículo II Base Legal

Este reglamento se promulga en virtud del Capítulo XIX de la Ley 81-1991, según enmendada, conocida como *"Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico"* y de la Ley 137-2014 para establecer la fórmula de distribución de los fondos federales del *"Community Development Block Grant Program"*. Además, por mandato de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *"Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme"*.

Artículo III Propósito

Este reglamento se emite con el propósito de diseñar y llevar a cabo iniciativas educativas y establecer los requisitos para el cumplimiento con el Programa de Capacitación y Educación Continua de modo que contribuya al mejoramiento profesional de todos los servidores públicos municipales. Este Reglamento busca establecer guías que garanticen la uniformidad en la calidad de los cursos ofrecidos y la medición de las horas crédito.

La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM), tiene la responsabilidad promover programas de educación continuada para los Alcaldes, Legisladores Municipales y Funcionarios y Empleados Municipales, a los fines de orientarlos sobre las leyes, reglamentos, procedimientos y sistemas municipales, así como sobre las alternativas y programas utilizados en otras jurisdicciones para atender los diversos problemas, necesidades y asuntos de la competencia municipal. En el caso de los directores de las unidades administrativas, OCAM tiene la responsabilidad de establecer un Programa de Capacitación y Educación Continuada Compulsoria, según el puesto o unidad administrativa que corresponda. El Programa de Capacitación de Educación Continua está dirigido a dotar de las herramientas, destrezas y conocimientos a los participantes sobre la administración municipal adaptados a sus funciones para alcanzar la excelencia gubernamental.

Asimismo, para maximizar los recursos y servicios del Programa de Educación Continua, la OCAM redirigirá sus esfuerzos para ofrecer los mismos de forma presencial, capacitación a distancia y por video conferencia. Los mismos serán presentados mediante el Centro de Innovación Social (CIS).

Se define el CIS como un centro de educación a distancia, adscrito a la OCAM, cuya meta ulterior es promover el desarrollo local y la innovación social, a través de la provisión de un espacio de aprendizaje e intercambio de información para los funcionarios municipales, así como también para los empleados de otras agencias gubernamentales, líderes del sector comunitario y emprendedores, entre otros.

En virtud de la Ley 137-2014 la OCAM tiene el deber de capacitar a los funcionarios o empleados adscritos al Área de Programas Federales de los municipios "non-entittlement" en

temas relacionados a los fondos CDBG, el manejo de fondos federales en general y otros requisitos federales y estatales aplicables.

Los mecanismos establecidos en este Reglamento le permitirán a la OCAM llevar a cabo su responsabilidad de promover y proveer una educación continua de excelencia y efectiva.

Artículo IV Aplicabilidad

Las disposiciones contenidas en este Reglamento aplican a Alcaldes(as); Legisladores Municipales; Funcionarios y Empleados Municipales; incluyendo los adscritos al área de Programas Federales, que ocupen puestos en el servicio de confianza, carrera, transitorio e irregulares en los municipios, miembros de las Organizaciones Municipales Comunitarias, y líderes comunitarios.

En adición a los requisitos de educación continua que se requiere en este Reglamento para los Alcaldes(as), para Directores de Unidad Administrativa Recursos Humanos, Directores de Finanzas, Comisionado de la Policía Municipal y el Director de la Agencia de Defensa Civil, estos funcionarios deberán cumplir con las horas de educación continua que dispone la Ley de Municipios Autónomos para sus respectivos puestos ofrecidos por la Asociación de Alcaldes, la Federación de Alcaldes, la Oficina de Capacitación y Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos, el Departamento de Policía de Puerto Rico y la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, respectivamente.

Aquellos funcionarios cuya profesión requiera el cumplimiento con horas de educación continua para ejercer la misma o mantener su licencia vigente, deberán cumplir con la reglamentación establecida por su profesión, en adición a las horas de educación continua requeridas por la Ley de Municipios Autónomos y este Reglamento.

Asimismo, todos los servidores públicos deberán cumplir con las horas de educación continua

requeridas por la Ley 1-2011, conocida como "Ley de Ética Gubernamental" y con cualquier otra requeridas por disposición de ley.

A. Excepciones

1. El Comisionado podrá modificar o conceder ciertas exenciones a los requisitos de educación continua exigidas en este Reglamento en los siguientes casos;

    i. por razones de enfermedad o incapacidad debidamente certificada por un doctor en medicina;

    ii. por servicio militar o civil activo;

    iii. por situaciones de emergencias por condiciones climatológicas (lluvias persistentes, inundaciones, tormentas, huracanes, sismos, terremotos, etc.).

    iv. por el empleado o funcionario estar cursando estudios graduados en una universidad o colegio acreditado relacionado al puesto que desempeña en el municipio.

    v. por situaciones no contempladas en este Reglamento pero que a juicio del Comisionado sean merecedoras de la exención.

Para poder acogerse a una de las exenciones arriba desglosadas debe someter a la OCAM una Solicitud de Exención con toda la información suplementaria necesaria para corroborar la información suministrada. El Comisionado podrá solicitar cualquier información o documentación que entienda pertinente previo a conceder la Solicitud de Exención.

B. Prórroga

El servidor público que no cumpla el mínimo de horas crédito requeridas en el período establecido, podrá solicitar una prórroga para su cumplimiento durante los quince (15) días previos a la fecha de vencimiento. La OCAM podrá conceder o denegar la prórroga permitiendo que las horas requeridas sean completadas en un término no mayor a dos (2) meses a contar desde la notificación de la concesión de la prórroga.

Artículo V Interpretación

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente, de forma tal que garantice la participación equitativa para recibir la educación continua a todos los funcionarios, empleados, líderes comunitarios y ciudadanos concernidos. La OCAM prohíbe todo tipo de discrimen, por razones de edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, raza, color, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental, creencias políticas o religiosas.

Además, se adoptará el lenguaje inclusivo, por lo que donde se mencione el género masculino, se entenderá que incluye el género femenino.

PARTE II DEFINICIONES

Artículo I Definiciones

1. **Capacitación a Distancia** - iniciativa educativa preparada por la OCAM o por alguna institución pública o privada con o sin fines de lucro, en colaboración con OCAM, en la cual los participantes acceden al curso mediante procedimientos electrónicos.

2. **Capacitación Presencial** - iniciativa educativa preparada y ofrecida por el personal de la OCAM, en la cual los participantes asisten y registran personalmente su asistencia.

3. **Agencia** - cualquier junta, cuerpo, tribunal examinador, corporación pública, comisión, oficina independiente, división, administración, negociado, departamento, autoridad, funcionario, persona, entidad o cualquier instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico u organismo administrativo autorizado por ley a llevar a cabo funciones de reglamentar, investigar, o que pueda emitir una decisión, o con facultades para expedir licencias, certificados, permisos, concesiones, acreditaciones, privilegios, franquicias, acusar o adjudicar, excepto:

    (a) El Senado y la Cámara de Representantes de la Asamblea Legislativa

    (b) La Rama Judicial

    (c) La Oficina del Gobernador y todas sus oficinas adscritas exceptuando aquéllas en donde se haya expresado literalmente la aplicación de las disposiciones de esta Ley.

    (d) La Guardia Nacional de Puerto Rico

    (e) Los gobiernos municipales o sus entidades o corporaciones

4. **Alcalde** - significará el Primer Ejecutivo del gobierno municipal.

5. **CIS** - Centro de Innovación Social.

6. **Comisionado** - el Comisionado de Asuntos Municipales, funcionario con más alta jerarquía de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

7. **Competencia** - todo conocimiento o destreza adquirida que le permita al empleado ejercer con mayor eficiencia sus funciones de manera que pueda aportar consistentemente al logro de las metas y objetivos de su unidad de trabajo.

8. **Curso de Educación Continua** - toda actividad educativa diseñada dirigida a los Alcaldes(as), Legisladores Municipales, funcionarios municipales y empleados municipales, miembros de juntas, miembros de organizaciones comunitarias y líderes comunitarios necesarios para fomentar el mejoramiento profesional, diseñado con el fin de que adquieran, desarrollen y mantengan los conocimientos y las destrezas necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

9. **Empleado** - significará toda persona que ocupe un puesto y empleo en el Gobierno Municipal que no esté investido de parte de la soberanía del Gobierno Municipal y comprende los empleados regulares, irregulares, de confianza, empleados con nombramientos transitorios y los que estén en período probatorio.

10. **Entidad sin Fines de Lucro** - significará cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas, constituida de acuerdo a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y registrada en el Departamento de Estado, que no sea partidista y se dedique en forma sustancial o total a la prestación directa de servicios educativos, caritativos, de servicios de salud o bienestar social, recreativos, culturales, o a servicios o fines públicos, que operen sin ánimo de lucro y preste sus servicios gratuitamente, al costo o a menos del costo real de los mismos.

11. **Funcionario Municipal** - significará toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Legislatura y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal.

12. **Horas Contacto** - asignación de horas que serán convalidadas al completar el adiestramiento, seminario, taller, simposio, video conferencia o actividad análoga en la que se ofrezca el curso.

13. **Instructor** - personal con conocimientos, adiestramientos, educación, destrezas y experiencia que le permiten propiciar un ambiente de enseñanza e impartir directrices, destrezas y conocimientos en su campo del saber a otros.

14. **Juntas** - lo constituyen los miembros de la Junta de Subastas Municipal y Juntas de Comunidad.

15. **Legislatura** - el cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, debidamente constituido y denominado oficialmente como "Legislatura Municipal".

16. **Ley Núm. 81** - la Ley Núm. 81–1991, según enmendada, conocida como "*Ley de Municipios Autónomos*".

17. **Líder Comunitario** - representante de la comunidad que tiene las cualidades y la capacidad de mediar e influir en mayor medida que el resto de miembros de la comunidad o grupo, al momento de tomar decisiones importantes o promover actividades que ayuden al desarrollo de la comunidad.

18. **OCAM** - Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

19. **Organizaciones Comunitarias** - organizaciones que atienden las necesidades de la población y fomentan la autogestión con el propósito de atender asuntos o trabajos para mejorar la comunidad. Incluye juntas de comunidad, comunidades especiales,

asociaciones de residentes, asociaciones de comerciantes, consejos de ciudadanos u otras organizaciones análogas.

20. **Periodo de Cumplimiento** - tiempo contabilizado a base de los 2 años en el cual se debe cumplir con las horas de educación continua.
21. **Programa de Capacitación y Educación Continuada Compulsoria** - conjunto de cursos diseñados por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales que son de carácter compulsorio para los servidores públicos municipales.
22. **Puesto** - conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la autoridad nominadora, que requieren el empleo de una persona.
23. **Reglamento** - cualquier norma o conjunto de normas de aplicación general o específica que ejecute o interprete la política pública o la ley, o que regule los requisitos de los procedimientos, sistemas o prácticas administrativas del municipio o de una agencia pública.
24. **Video Conferencia** – aplicación que permite la comunicación simultánea bidireccional de audio y video entre personas o grupos de personas distantes que tiene como característica la interactividad entre los participantes (permite hacer preguntas y recibir respuestas en tiempo real).

PARTE III PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo I Educación Continua

Es requisito que los servidores públicos mencionados en la **TABLA I**, completen las horas de adiestramiento establecidas, según requeridas para su puesto, cada dos (2) años. Los cursos a adjudicarsele al Programa de Capacitación y Educación Continuada Compulsoria, serán en materias relacionadas a la administración municipal y ofrecidos por la OCAM, mediante

capacitación presencial o capacitación a distancia. Las horas a cumplimentar se distribuirán entre horas de adiestramientos en temas relacionados a sus funciones y horas de adiestramientos en otros temas.

TABLA I

FUNCIONARIO/EMPLEADO	HORAS DE ADIESTRAMIENTO EN TEMAS RELACIONADOS A SUS FUNCIONES	HORAS DE ADIESTRAMIENTO EN OTROS TEMAS	TOTAL DE HORAS
Alcalde	6	3	9
Director de Finanzas	9	3	12
Auditor Interno	9	3	12
Director de Recursos Humanos	9	3	12
Director de Compras	9	3	12
Director de Área de Programas Federales	9	3	12
Funcionarios adscritos al Área de Programas Federales	7	3	10
Directores de Áreas Administrativas	7	3	10

La autoridad nominadora concederá tiempo, sin cargo a licencias, a sus funcionarios o empleados para que cumplan con las horas de educación continua requeridas.

Además, como práctica recomendada sugerimos que los demás funcionarios y empleados municipales cumplan con un mínimo de ocho (8) horas de educación continua en un periodo de dos (2) años.

Será discresional para los miembros de Juntas de Comunidad y los líderes de comunidad tomar los cursos de educación continua.

Artículo II Estándares de Cursos

Para propósitos de acreditación, todo curso de educación continua cumplirá con los siguientes requisitos:

1. tener un alto contenido intelectual y práctico relacionado las funciones de administración municipal;
2. contribuir directamente al desarrollo de la competencia y destrezas profesionales de participantes;
3. incluir materiales educativos que le serán entregados a cada participante, ya sea en forma impresa o electrónica;
4. reflejar en sus contenidos que los recursos le han dedicado el tiempo necesario y que, en efecto, han de ser de utilidad para el mejoramiento de sus funciones;
5. ser ofrecidos en lugar y ambiente propicios, con el equipo electrónico o técnico que sea necesario, el espacio suficiente para la matrícula y que contribuya a lograr una experiencia educativa enriquecedora a los participantes;
6. brindar la oportunidad de hacer preguntas directamente a los recursos o a las personas cualificadas para contestar, ya sea personalmente, por escrito o a través de los medios electrónicos o tecnología utilizada.

Artículo III Cómputo de Créditos

Las horas crédito de educación continua se calcularán de la siguiente manera:

(1) una hora crédito consistirá de sesenta (60) minutos de participación en actividades propias de educación continua;

(2) se considerará la hora de llegada y salida del participante para el cómputo de horas crédito realmente administradas;

(3) las horas crédito tomadas en exceso del total requerido podrán ser acreditadas al próximo período de cumplimiento siempre y cuando no excedan de 3 horas de educación continua;

(4) la OCAM llevará un registro de las horas de educación continua cursadas por participante;

(5) al finalizar cada curso se emitirá un certificado de participación que dispondrá las horas de educación continua acreditables.

Artículo IV Aviso de Incumplimiento

Dentro de 60 días siguientes a la terminación de cada período de cumplimiento, la OCAM notificará un Aviso de Incumplimiento a todos los servidores públicos que no hayan completado las horas de educación continua en el término requerido.

Aquellos servidores públicos cuyo cumplimiento con el Programa de Educación Continua sea compulsorio, estarán sujetos a las disposiciones del *"Reglamento de Multas Administrativas"*, promulgado por la OCAM.

Artículo V Evaluación de los Cursos de Educación Continua

Todos los cursos de educación continua serán evaluados por los participantes al finalizar el mismo. El objetivo de la evaluación es promover la mayor efectividad del curso y que los participantes puedan determinar si:

1. los objetivos del curso han sido satisfechos;
2. el aprendizaje fue adecuado;
3. las facilidades y equipo técnico fueron los adecuados;
4. el recurso instructor fue efectivo;

5. el material didáctico fue adecuado, relevante y contribuye a alcanzar los objetivos;
6. el contenido del curso fue efectivo, y
7. el tiempo dedicado a las actividades de aprendizaje fue el adecuado.

La OCAM será responsable de analizar el resultado de las evaluaciones para asegurarse de la efectividad del curso administrado, y notificar al recurso instructor el resultado obtenido.

La OCAM se reserva el derecho re-examinar los cursos de educación continua y hacer los cambios pertinentes a los cursos diseñados para lograr su efectividad así como atemperarlos con las necesidades de los participantes.

Artículo VI Convalidación

A modo de excepción de las disposiciones contenidas en el **Artículo I** de esta **Parte III**, aquellos empleados o funcionarios municipales que posean una profesión que le requiera para su ejercicio, educación continua, podrán someter ante la consideración del Comisionado de la OCAM una Solicitud de Convalidación.

Mencionada solicitud de convalidación deberá contener la información del empleado o funcionario que lo solicita (nombre, número de identificación de la profesión, dirección postal, número de teléfono y correo electrónico) e información detallada del curso para el cual se solicita convalidación. Como parte de la información del curso, deberá incluir lo siguiente: título, nombre del proveedor, fecha, duración, descripción general y estrategias educativas. Además deberá someter los siguientes anejos:

- Materiales educativos distribuidos
- Bosquejo detallado del contenido del curso con la distribución del tiempo por temas

- Certificado de participación

El Comisionado de **OCAM** tendrá la facultad para solicitar cualquier información adicional sobre el curso o la participación del funcionario o empleado en el mismo previo a determinar su convalidación.

PARTE IV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo I Situaciones no Previstas

El Comisionado podrá tomar las medidas necesarias para atender situaciones no previstas en la forma que, a su juicio, sirva a los mejores intereses de los participantes y de la OCAM.

Artículo II Sanciones Administrativas

La OCAM podrá imponer sanciones administrativas a los funcionarios y empleados municipales que no cumplan con las horas de educación continua establecidas en este Reglamento, y que su cumplimiento sea compulsorio, conforme a lo dispuesto en el Artículo V (f) del Reglamento Núm. 6449 de 2 de mayo de 2002, *"Reglamento de Multas Administrativas"*, promulgado por la OCAM. Además, en virtud de la Ley 137-2014 podrá imponer sanciones adicionales, las cuales podrán incluir la recapturación de los fondos federales otorgados al municipio.

Artículo III Separabilidad

Si por virtud de legislación o determinación judicial cualquier disposición de este Reglamento es declarada nula o ineficaz en todo o en parte, la disposición se tendrá por no puesta y no afectará la validez de las demás disposiciones, las cuales continuarán en todo su vigor y eficacia.

Artículo IV Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*".

Aprobado el día 2 de marzo de 2015 en San Juan, Puerto Rico.

Lcdo. Carlos M. Santini Rodríguez
Comisionado