



ORDENANZA NUM. 2

SERIE 2005-2006

PARA APROBAR LA ACTUALIZACION DE LOS PLANES DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION PARA LOS SERVICIOS DE CONFIANZA Y CARRERA QUE ESTARAN VIGENTES A PARTIR DEL AÑO FISCAL 2005-2006 Y PARA OTROS FINES

EXPOSICION DE MOTIVOS

Los Planes de Clasificación y Retribución reflejan el contenido de todos los puestos y su interrelación a determinada fecha en el Gobierno Municipal de Aguas Buenas.

Como resultado de todo el proceso, constituye un inventario de los puestos autorizados en el presupuesto funcional vigente en determinado momento.

Para lograr que los Planes de Clasificación y Retribución resulten en un instrumento de trabajo adecuado y eficaz en la Administración de los Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Aguas Buenas, es necesario documentar con fidelidad todos los cambios que ocurran en éstos. Entre otros, cambios en los deberes y responsabilidades de los puestos, creación y eliminación de clases de puestos, consolidación y reestructuración de éstos, modificaciones o reasignaciones de clases de una escala a otra y cambios de títulos de clases.

Solo de esta forma los planes se mantendrán descriptivos de la realidad de los diferentes trabajos que se llevan a cabo. Por consiguiente, serán útiles y efectivos para el adecuado desarrollo del proceso administrativo.

Los Planes de Clasificación y Retribución deben mantenerse actualizados como unos instrumentos dinámicos y cambiantes para que no pierdan su propósito y razón de ser. Deberán mantenerse a la par con los cambios que ocurran en el Gobierno Municipal de Aguas Buenas.

POR CUANTO: La Ley 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, y mejor conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone en su Artículo 11.001 que "cada municipio establecerá un sistema autónomo para la administración de personal municipal".

POR CUANTO: El Municipio de Aguas Buenas, cumpliendo con las disposiciones del Artículo 11.006 (d) se propone mantener los Planes de Clasificación y retribución al día con el correspondiente mantenimiento efectuando las acciones de personal que correspondan.

POR CUANTO: La Administración Municipal de Aguas Buenas tiene sumo interés en establecer una Administración de Recursos Humanos eficaz y moderna que esté en armonía con las

POR TANTO: ORDENASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

Sección 1^{ra}: Aprobar, como por la presente se aprueba, las modificaciones que se incluyen en la comunicación del Alcalde de 30 de junio de 2005 conducentes a la actualización de los Planes de Clasificación y Retribución, conteniendo la Asignación de Clases, la Agrupación de Clases por Escalas, la Lista Esquemática Ocupacional o Profesional, la Lista de Clases por Orden Alfabético y el Diagrama Organizacional para tener vigencia a partir del 1ro de julio de 2005.

Sección 2^{da}: Será responsabilidad del Alcalde mantener todas las clases de puestos comprendidas en los Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Confianza y Carrera que figuran en dichos Planes, entendiéndose que podrá reasignar cualquier clase de puesto a otra de las escalas o efectuar cualquier otra acción de personal cuando sea necesario para una mayor eficiencia del servicio, con la aprobación de la correspondiente Ordenanza de la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, conforme lo establecido en la Ley Núm. 258 del 7 de septiembre de 2004, ultima enmienda a la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, conocida como "Ley de Municipios Autónomos".

Sección 3^{ra}: El Alcalde tendrá la potestad de enmendar los Planes cuando surja la necesidad para ello, sujeto a la aprobación de la Legislatura Municipal.

Sección 4^{ta}: Esta Ordenanza comenzará a regir tan pronto sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

Sección 5^{ta}: Copia certificada de la misma será enviada a las agencias concernidas para la acción correspondiente.

Aprobado por la Legislatura Municipal, hoy 13 de junio de 2005.



Hon. Sandra Ramos Cotto
Presidente
Legislatura Municipal

YO, LEFBIA ENID COTTO FLORES, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, CERTIFICO:

Que la que antecede es el texto original de la Ordenanza 2 Número Serie 2005-2006, aprobado por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2005, con los votos afirmativos de: Sandra Ramos Cotto, José R. Camacho Cotto, Juan Carlos López Torres, Fernando Ortiz Fontanez, Teofila Reyes de Jesús, Gladys Rodríguez González, Nayda Rodríguez Hernández, Luis Pérez Bernard.

Estando debidamente excusados los siguientes Legisladores:

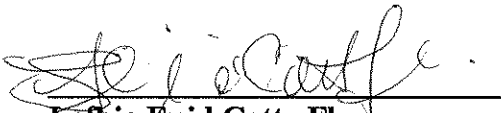
Linette López López
Arturo Rivera Luque
Sara M. Montañez Rivera.

No estando en el momento de la votacion de los siguientes Legislaodres:

José B. Canino Laporte
Aida M. Urbina Rivas
Roberto Velázquez Nieves

CETIFICO, ADEMÁS, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.


Y PARA QUE ASI CONSTE, y para uso oficial expido la presente y hago estampar, el Gran Sello Oficial del Municipio de Aguas Buenas. Puerto Rico el 19 de Julio de 2005.



Lefbia Enid Cotto Flores
Secretaria de la Legislatura

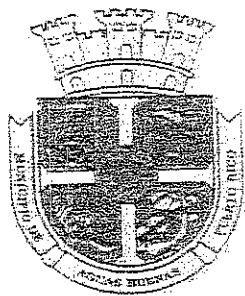
Aprobada por el Alcalde:

19 de Julio de 2005



Hon. Luis Arroyo Chiqués
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS



REGLAMENTO DE PERSONAL IRREGULAR

HON. LUIS ARROYO CHIQUES
ALCALDE

REGLAMENTO DE PERSONAL IRREGULAR

Fecha de Efectividad - 1 de octubre de 2005

SANTANA

Consultoría en Administración
de Recursos Humanos.
San Juan, Puerto Rico
tel. (787) 765-6218

C O N T E N I D O

<u>PARTE</u>	<u>PAGINA</u>
1- Propósito	2
2- Criterios para distinguir al Personal Irregular	2
3- Status del Personal Irregular	3
4- Escalas de Paga por Hora	3
5- Aplicación de las Escalas de Paga	3
6- Reajuste de Tipos de Paga	4
7- Selección, Nombramiento y Separación	4
8- Utilización de Tiempo Extra	5
9- Pago de Tiempo Extra	5
10- Licencias	6
11- Registros	7
12- Personal Irregular de Proyectos	8
13- Divulgación del Reglamento	8
14- Status Regular	8
15- Definiciones	11
16- Cláusula de Separabilidad	12
17- Derogación	12
18- Vigencia	12

GOBIERNO MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS

REGLAMENTO PARA EL EMPLEO DE PERSONAL IRREGULAR

PARTE 1

PROPOSITO

Este Reglamento tiene el propósito de efectuar las disposiciones del Artículo 11.004 (d) de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para disponer la forma de reglamentar el empleo de personal irregular al servicio del Gobierno Municipal de Aguas Buenas y facilitar el funcionamiento de un sistema equitativo y uniforme para el empleo de este personal.

PARTE 2

CRITERIOS PARA DISTINGUIR EL PERSONAL IRREGULAR

Podrá denominarse personal irregular para los fines de este Reglamento únicamente el personal cuyas ocupaciones estén comprendidas en la Guía de Clasificación de Funciones para Grupos de Trabajos Irregulares, siempre y cuando medie una o más de las siguientes condiciones y circunstancias:

- a) Que realiza trabajo temporero cuya naturaleza y duración no justifican la creación de puestos, según este término se define en el Reglamento de Personal y en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de carrera;
- b) Que realiza trabajo intermitente en grado tal que no sería conveniente crear puestos, según este término se define en el Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio Mérito;
- c) Que realiza tareas imprevistas, aunque no haya interrupción entre las mismas;
- d) Que realiza tareas de tal naturaleza que nadie estaría dispuesto a realizarlas regularmente, aunque sí por tiempo limitado;
- e) Que trabaja normalmente menos de seis (6) horas diarias debido a que sus servicios no son necesarios por más tiempo, aunque estos se requieran diariamente y con regularidad.

Se considerará "personal irregular" cualquier empleado no incluido en la Guía y cuyos servicios se requieran en casos de extrema urgencia, y cuya retribución sea conveniente pagarla por hora o por día. Ninguna persona será empleada en estas condiciones por un período mayor de treinta (30) días en cualquier año fiscal excepto en condiciones especiales y/o necesidades del servicio. La retribución se fijará con arreglo a las escalas del Plan de Retribución para el Servicio de Carrera.

PARTE 3

STATUS DEL PERSONAL IRREGULAR

El personal irregular estará exento de las disposiciones del Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio de Mérito, pero estará cubierto por las disposiciones del Seguro Social Federal. Además, estará exento de las disposiciones de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, que crea el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, a excepción de aquel personal irregular que, conforme a las disposiciones de dicha ley, se convierta en participante de dicho Sistema.

PARTE 4

ESCALAS DE PAGA POR HORA

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 11.003 (d) de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, se establecerán escalas de retribución aplicables al personal irregular en la Guía de Clasificación de Funciones por Grupos Ocupacionales aplicables para el Servicio de Personal Irregular. Cada vez que fuere necesario, el (la) Alcalde (sa) enmendará dichas escalas de paga a base de jornada por hora de acuerdo a las Escalas de Retribución del Servicio de Carrera.

PARTE 5

APLICACIÓN DE LAS ESCALAS DE PAGA

Cada escala consiste de un tipo mínimo, los tipos intermedios que sean necesarios y uno máximo, entendiéndose que se podrá seguir el mismo procedimiento con escalas extendidas al igual que las Escalas de Retribución aplicable al Servicio de Carrera. La autoridad nominadora podrá fijar la retribución al personal irregular en cualquier tipo dentro de la escala

Se considerará "personal irregular" cualquier empleado no incluido en la Guía y cuyos servicios se requieran en casos de extrema urgencia, y cuya retribución sea conveniente pagarla por hora o por día. Ninguna persona será empleada en estas condiciones por un período mayor de treinta (30) días en cualquier año fiscal excepto en condiciones especiales y/o necesidades del servicio. La retribución se fijará con arreglo a las escalas del Plan de Retribución para el Servicio de Carrera.

PARTE 3

STATUS DEL PERSONAL IRREGULAR

El personal irregular estará exento de las disposiciones del Reglamento de Personal: Areas Esenciales al Principio de Mérito, pero estará cubierto por las disposiciones del Seguro Social Federal. Además, estará exento de las disposiciones de la Ley Núm. 447 de 15 de mayo de 1951, según enmendada, que crea el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y sus Instrumentalidades, a excepción de aquel personal irregular que, conforme a las disposiciones de dicha ley, se convierta en participante de dicho Sistema.

PARTE 4

ESCALAS DE PAGA POR HORA

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 11.003 (d) de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, se establecerán escalas de retribución aplicables al personal irregular en la Guía de Clasificación de Funciones por Grupos Ocupacionales aplicables para el Servicio de Personal Irregular. Cada vez que fuere necesario, el (la) Alcalde (sa) enmendará dichas escalas de paga a base de jornada por hora de acuerdo a las Escalas de Retribución del Servicio de Carrera.

PARTE 5

APLICACIÓN DE LAS ESCALAS DE PAGA

Cada escala consiste de un tipo mínimo, los tipos intermedios que sean necesarios y uno máximo, entendiéndose que se podrá seguir el mismo procedimiento con escalas extendidas al igual que las Escalas de Retribución aplicable al Servicio de Carrera. La autoridad nominadora podrá fijar la retribución al personal irregular en cualquier tipo dentro de la escala

correspondiente, para o cual podrá tomar en consideración factores tales como la calidad y cantidad del trabajo que rinda el empleado, riesgos ocupacionales extraordinarios, niveles de responsabilidad, funciones de supervisión y clases de difícil reclutamiento para lo cual se requiere conocimientos especializados.

PARTE 6

REAJUSTE DE TIPOS DE PAGA

Al personal irregular que al 30 de junio de 2005 estuviere trabajando por un tipo de paga convenido con anterioridad, se le ajustará su retribución con arreglo a lo siguiente:

- 1) Si el tipo convenido fuere menor que el mínimo de la escala correspondiente, se le asignará el tipo mínimo de la escala.
- 2) Si el tipo convenido estuviere dentro de la escala correspondiente, no se alterará su retribución.
- 3) Si el tipo convenido fuere superior al máximo de la escala, se le continuará pagando el tipo convenido hasta que interrumpa su trabajo por razones que no sean el disfrute de vacaciones o de licencia de enfermedad, según dispone este Reglamento.

PARTE 7

SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y SEPARACION

La selección, el nombramiento y la separación del personal irregular se harán a discreción de la Autoridad Nominadora con atención al mérito y a la idoneidad. No se discriminará a base de raza, ideas políticas o religiosas, género, edad o preferencias sexuales. La Autoridad Nominadora deberá determinar al momento de la selección del trabajador irregular que reúne los requisitos mínimos de preparación y requisitos especiales exigidos para ocupaciones comparables en deberes dentro del Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera establecido.

PARTE 8

UTILIZACION DE TIEMPO EXTRA

La utilización de personal irregular durante el tiempo extra sólo estará justificada cuando medie una o más de las siguientes razones:

- a) cuando lo requieran las urgentes necesidades de los servicios que preste el municipio;
- b) cuando no se pueda disponer del personal necesario para completar ciertas tareas indispensables dentro de la jornada regular (diaria o semanal) y el trabajo no pueda posponerse;
- c) cuando surja o exista una situación de verdadera emergencia o así lo requiera el bienestar general o la seguridad pública.

PARTE 9

PAGO DE TIEMPO EXTRA

Jornada Regular

La jornada regular diaria de trabajo consistirá de siete y media (7½) u ocho (8) horas. Los servicios que preste el personal irregular en exceso de ocho (8) horas en cualquier día laborable, así como todos los servicios que preste en los días de descanso o de fiesta oficial se compensarán a tiempo y medio a base del tipo de compensación ordinaria.

Jornada Reducida

La jornada a tiempo reducido consistirá de siete (7) horas o menos según se determine y se seguirá el mismo procedimiento de compensación.

Jornada Parcial

La jornada a tiempo parcial consistirá normalmente de un horario de seis (6) horas diarias o menos debido a que los servicios no son necesarios por más tiempo, aunque se puedan requerir diariamente y con regularidad.