

ORDENANZA NUMERO 22

SERIE 2002-2003

DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, PARA APROBAR LA GUIA DE CLASIFICACION DE FUNCIONES POR GRUPOS OCUPACIONALES, LAS ESCALAS DE PAGA A BASE DE JORNADA POR HORA Y EL REGLAMENTO DE PERSONAL CORRESPONDIENTE AL SERVICIO IRREGULAR.

Por Cuanto: La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos, dispone en su Artículo 11.003 (d) lo relativo al nombramiento Irregular y en el 11.004 (d) a la adopción de la reglamentación correspondiente.

Por Cuanto: La aprobación de los documentos del Servicio Irregular basada en la atención al mérito y a la idoneidad del (de la) candidato (a) promueve un servicio público municipal que continúe desarrollándose en la excelencia sobre fundamentos de necesidad del servicio, eficiencia y productividad.

Por Cuanto: Esta Legislatura Municipal aprobó la actualización de los Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza para tener vigencia durante el año fiscal 2002-2003 estableciéndose la fecha de implantación al 1^{ro} de octubre de 2002.

Por Cuanto: La citada legislación establece al iniciar el Artículo 11.003 que el servicio público municipal se compondrá del servicio de carrera, de confianza y el servicio irregular.

Por Cuanto: Ordénese, por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, lo siguiente:

Sección 1ra: Aprobar como por la presente se aprueba, los siguientes documentos correspondientes al Servicio Irregular:

1. Guía de Clasificación de Funciones por Grupos Ocupacionales
2. Escalas de Paga a Base de Jornada por Hora
3. Reglamento de Personal Irregular

Sección 2da: El Reglamento de Personal correspondiente al Servicio Irregular es aprobado para tener efecto a partir del 1^{ro} de julio de 2003.

Sección 3ra: Será responsabilidad de la Alcaldesa identificar las necesidades para nombrar este personal en funciones de índole imprevistas, temporeras o intermitentes que no justifiquen la creación de puestos y que la retribución sea conveniente pagar por hora.

Sección 4ta: La Alcaldesa tendrá la potestad de enmendar la Guía de Clasificación de Funciones, las Escalas de Paga a Base de Jornada por Hora y el Reglamento de Personal Irregular cuando surja la necesidad para ello, sujeto a la aprobación de la Legislatura Municipal.

Sección 5ta: Esta Ordenanza comenzará a regir tan pronto sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por la Alcaldesa.

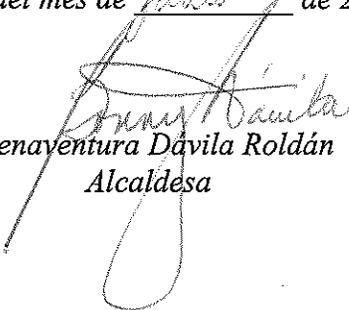
Sección 6ta: Copia certificada de esta ordenanza será enviada al Departamento de Estado, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales y a las demás agencias estatales y/o municipales correspondientes.

Aprobada esta ordenanza por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, a los 11 días del mes de junio de 2003.


Adolfo A. Alcázar Hernández
Presidente


Milagros Hernández Del Valle
Secretaria

Sometida esta ordenanza ante mi consideración a los 18 días del mes de junio de 2003, y firmada por mí a los 19 días del mes de junio de 2003.


Buenaventura Davila Roldán
Alcaldesa

CERTIFICACION

Yo, Milagros Hernández Del Valle, Secretaria de la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, por la presente certifico:

Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 22, Serie 2002-2003:

TITULO: DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO, PARA APROBAR LA GUIA DE CLASIFICACION DE FUNCIONES POR GRUPOS OCUPACIONALES, LAS ESCALAS DE PAGA A BASE DE JORNADA POR HORA Y EL REGLAMENTO DE PERSONAL CORRESPONDIENTE AL SERVICIO IRREGULAR.

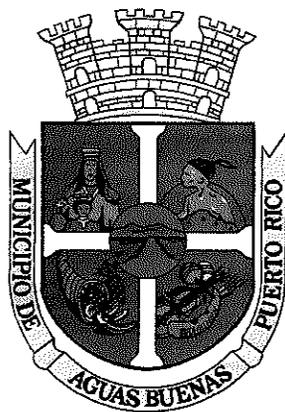
Adoptada por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada a los 11 días del mes de junio de 2003, con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes:

HONORABLES: Adolfo A. Alcázar Hernández
José J. Otaño Malavé
Aida M. Urbina Rivas
Carmen S. Rosario Díaz
Héctor G. Rivera Martínez
David Pérez Gómez
Carmen I. López Díaz
Miguel Carrasquillo Medina
Angel L. Merced Rosario
John Corales Cabrera
Pedro R. Rosa Díaz
Sonia Luque Vázquez
Sandra Ramos Cotto
Anabelle Nieves Hernández

Firmada por la Alcaldesa a los 19 días del mes de junio de 2003.

Para que así conste y para uso oficial, expido la presente certificación la cual firmo y Sello Oficial del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, a los 20 días del mes de junio de 2003.


Milagros Hernández Del Valle
Secretaria de la Legislatura



SERVICIO DE PERSONAL IRREGULAR
AÑO FISCAL 2003-2004

Efectivo 1 de julio de 2003

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
GOBIERNO MUNICIPAL
Aguas Buenas, Puerto Rico

**GUIA DE CLASIFICACION DE FUNCIONES
POR GRUPOS OCUPACIONALES**

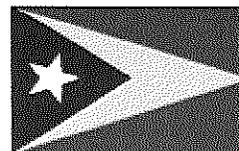
**ESCALAS DE PAGA A BASE DE
JORNADA POR HORA**

REGLAMENTO

**Hon. Buenaventura Dávila Roldán
Alcaldesa**



**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
GOBIERNO MUNICIPAL
Aguas Buenas, Puerto Rico**



Hon. Buenaventura Dávila
Alcaldesa

Tel. (787) 732-8621

**GUIA DE CLASIFICACION DE FUNCIONES PARA GRUPOS DE TRABAJO IRREGULAR
AÑO FISCAL 2003-2004**

Incluye las clasificaciones funcionales por grupos ocupacionales asignadas a las respectivas escalas de paga por horas según se indica a continuación efectivo al 1ro. de julio de 2003.

Grupo Ocupacional	Escala de Paga Por Hora (Mínimo – Máximo)	Clasificación Por Grupos
Grupo Núm. 1	\$5.15 \$6.44	Trabajadores No Diestros Ayudante de Cocina Conserje Guardián Jardinero Trabajador
Grupo Núm. 2	\$5.30 \$6.63	Trabajadores Semidiestros Auxiliar de Mecánica de Equipo Automotriz Auxiliar de Servicios Múltiples a Envejecientes Mensajero Auxiliar de Servicios en el Hogar

Grupo Núm. 3

\$5.46 \$6.83

Trabajadores Diestros

Cocinero (a)

Encargado(a) de

Trabajador(a) de Conservación

Grupo Núm. 4

\$5.63 \$7.04

Trabajadores de Ocupación Especial

Conductor(a) de Vehículos de Motor Liviano

Oficinista

Operador (a) de Equipo Audiovisual

Recepcionista – Telefonista

Grupo Núm. 5

\$5.80 \$7.25

Auxiliar de Biblioteca

Ayudante de Maestra (o)

Carpintero

Conductor (a) de Guaguas

Coordinador de Actividades Múltiples para Envejecientes

Encargado de Brigadas

Encargado (a) de Cocina

Guardalmacén

Oficinista Mecnógrafo (a)

Líder Recreativo

Plomero

Supervisor(a) de Servicios
en el Hogar

Grupo Núm. 6

\$5.97 \$7.46

Albañil

Conductor (a) de Ambulancias

Conductor (a) de Vehículos
de Motor Pesado

Encargado (a) de la Propiedad

Instructor (a) de Manualidades

Secretaria (o)

Soldador

Grupo Núm. 7

\$6.15 \$7.68

Ocupaciones Técnicas

Agente Comprador

Auxiliar de Contabilidad

Auxiliar en Administración
de Recursos Humanos

Enfermera (o) Práctica (o)
Licenciada (o)

Técnico Automotriz

Técnico de Emergencias
Médicas - Básico

Grupo Núm. 8

\$6.33 \$7.91

-- --

Grupo Núm. 9

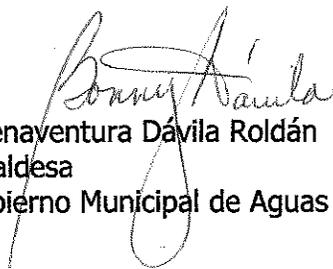
\$6.52 \$8.15

-- --

Grupo Núm. 10	\$6.72	\$8.40	Profesiones
			Maestra (o)
			Técnico de Servicios Múltiples a Envejecientes
Grupo Núm. 11	\$6.92	\$8.65	-- --
Grupo Núm. 12	\$7.13	\$8.92	-- --
Grupo Núm. 13	\$7.35	\$9.19	-- --
Grupo Núm. 14	\$7.57	\$9.46	-- --
Grupo Núm. 15	\$7.80	\$9.75	

Bibliotecaria (o)

Efectivo al 1 de julio de 2003


 Buenaventura Dávila Roldán
 Alcaldesa
 Gobierno Municipal de Aguas Buenas

GOBIERNO MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS



SERVICIO IRREGULAR

Escalas de Paga para el Personal Irregular a Base de Jornada por Hora

Año Fiscal 2003-2004

Número de Escala	Tipo Mínimo	Tipos Intermedios							Tipo Máximo
		1	2	3	4	5	6	7	
1	\$5.15	\$5.30	\$5.45	\$5.60	\$5.76	\$5.92	\$6.09	\$6.26	\$6.44
2	\$5.30	\$5.45	\$5.61	\$5.77	\$5.93	\$6.10	\$6.27	\$6.45	\$6.63
3	\$5.46	\$5.62	\$5.78	\$5.94	\$6.11	\$6.28	\$6.46	\$6.64	\$6.83
4	\$5.63	\$5.79	\$5.96	\$6.12	\$6.30	\$6.47	\$6.66	\$6.85	\$7.04
5	\$5.80	\$5.96	\$6.13	\$6.30	\$6.48	\$6.66	\$6.86	\$7.05	\$7.25
6	\$5.97	\$6.14	\$6.31	\$6.49	\$6.67	\$6.87	\$7.06	\$7.26	\$7.46
7	\$6.15	\$6.32	\$6.50	\$6.68	\$6.88	\$7.07	\$7.28	\$7.47	\$7.68
8	\$6.33	\$6.51	\$6.69	\$6.89	\$7.08	\$7.29	\$7.48	\$7.69	\$7.91
9	\$6.52	\$6.70	\$6.90	\$7.09	\$7.30	\$7.49	\$7.70	\$7.92	\$8.15
10	\$6.72	\$6.91	\$7.11	\$7.31	\$7.51	\$7.73	\$7.94	\$8.17	\$8.40
11	\$6.92	\$7.12	\$7.32	\$7.53	\$7.74	\$7.96	\$8.18	\$8.41	\$8.65
12	\$7.13	\$7.34	\$7.54	\$7.75	\$7.98	\$8.20	\$8.43	\$8.67	\$8.92
13	\$7.35	\$7.56	\$7.77	\$7.99	\$8.22	\$8.45	\$8.69	\$8.94	\$9.19
14	\$7.57	\$7.78	\$8.01	\$8.23	\$8.46	\$8.70	\$8.95	\$9.21	\$9.46
15	\$7.80	\$8.02	\$8.25	\$8.48	\$8.97	\$9.05	\$9.22	\$9.48	\$9.75

De conformidad con las disposiciones del Artículo 11 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos", por la presente apruebo las escalas de paga que regirán para el Servicio Irregular, a base de jornadas por hora en el Municipio de Aguas Buenas, a partir del 1 de julio de 2003.

Efectivo 1 de julio de 2003


 Buenaventura Dávila Roldán
 Alcaldesa
 Gobierno Municipal de Aguas Buenas

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
GOBIERNO MUNICIPAL
Aguas Buenas, Puerto Rico

**REGLAMENTO DE
PERSONAL IRREGULAR**

Hon. Buenaventura Dávila Roldán
Alcaldesa

CONTENIDO

PARTE		PAGINA
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	4
10-	Licencias	5
11-	Registros	7
12-	Personal Irregular de Proyectos	7
13-	Divulgación del Reglamento	8
14-	Status Regular	8
15-	Definiciones	10
16-	Cláusula de Separabilidad	11
17-	Derogación	11
18-	Vigencia	11

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 de cuatro (4) a 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, especialmente los asignados a proyectos especiales. 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 lo cual podrá tomar en consideración factores tales como la calidad y cantidad del trabajo que rinda el (la) empleado (a), 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 31 de diciembre de 2002 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 hará a discreción de la Autoridad Nominadora con atención al mérito y a la idoneidad. No se discriminará a base de raza o de ideas políticas o religiosas. La Autoridad Nominadora deberá determinar al momento de la selección del (de la) trabajador (a) 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 justificado 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

La jornada regular diaria de trabajo consistirá de siete (7) horas y su equivalente a treinta y cinco (35) horas semanales. Los servicios que preste el personal irregular en exceso de treinta y cinco (35) horas semanales se compensarán a tiempo y medio (1½) a base del tipo de compensación ordinaria.

Se entenderá que dicho tiempo extra podrá ser acumulado por necesidades urgentes de servicio así como todos los servicios que presten en los días de descanso o feriados oficiales.

Los empleados que trabajan en exceso de las horas diarias contratadas pero menos de treinta y cinco (35) semanales tendrán derecho a disfrutar tiempo compensatorio sencillo (una (1) hora por una (1) hora).

PARTE 10 - LICENCIAS

El personal irregular que durante cualquier año fiscal prestare servicios durante la jornada regular o parcial equivalentes a tres (3) meses o más tendrá derecho a acumular licencia de vacaciones a razón de dos y medio (2 ½) días por cada mes de servicio, y a licencia por enfermedad a razón de uno y medio (1 ½) días por cada mes de servicios. Para el cómputo de ambas licencias se incluirá el período de tres meses que da lugar al derecho de acumular licencias a razón de la jornada diaria trabajada.

A todo trabajador irregular se le pagará en efectivo la licencia acumulada, hasta el máximo de sesenta (60) días laborables al separarse definitivamente del servicio.

El Municipio establecerá y mantendrá al día récords sobre las licencias de vacaciones y por enfermedad acumuladas por cada empleado irregular.

La licencia de vacaciones y por enfermedad se concederá y pagará a base del tipo de retribución ordinaria que esté devengando el trabajador irregular al momento de concedérsele.

a) Licencia de vacaciones

La autoridad nominadora, de acuerdo con los empleados, determinará la fecha en que éstos disfrutarán de sus vacaciones anuales durante el transcurso de cada año, en la forma que fuere más compatible con las necesidades del servicio. Sin embargo, cada empleado tendrá derecho a disfrutar anualmente de licencia de vacaciones durante un período de no menos de quince (15) días consecutivos.

La autoridad nominadora podrá conceder licencia de vacaciones en exceso de treinta (30) días laborales por condiciones especiales en cualquier año fiscal a aquellos empleados que tenga licencia acumulada. La licencia de vacaciones no podrá exceder de sesenta (60) días laborales en cualquier año fiscal.

Los empleados que dejen de disfrutar de la licencia de vacaciones podrán acumular la misma hasta un máximo de sesenta (60) días laborales al finalizar cualquier año fiscal.

Al cierre de cada año fiscal se podrá pagar a los empleados irregulares el balance, o parte del mismo, de la licencia de vacaciones acumulada hasta esa fecha.

El personal irregular que se separe del servicio por cualquier causa, se traslade del servicio de este municipio al servicio de otro municipio o agencia, o pase a ocupar puestos de conformidad con la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, tendrá derecho a recibir paga en efectivo por el balance de sus créditos por licencia de vacaciones hasta un máximo de sesenta (60) días laborales. Cuando los trabajadores irregulares adquieran condición de empleados regulares en el Servicio de Carrera, cualquier balance de licencia de vacaciones a su favor les será transferido con el cambio a puesto regular.

b) Licencia por enfermedad

La licencia por enfermedad se podrá acumular hasta un máximo de noventa (90) días laborales al finalizar cualquier año fiscal. Dicha licencia se utilizará exclusivamente cuando el empleado se encuentre enfermo, incapacitado

o expuesto a una enfermedad contagiosa que requiera su ausencia del trabajo para la protección de su salud o la de otras personas. En casos de enfermedad prolongada, cuando el empleado hubiere agotado la licencia por enfermedad, podrá hacer uso de la licencia de vacaciones que tenga acumulada. En caso de ausencia de un empleo por motivo de enfermedad la autoridad nominadora podrá exigirle un certificado médico expedido por un médico autorizado para ejercer su profesión en Puerto Rico justificativo de que la ausencia fue debido a enfermedad. A los trabajadores irregulares que adquieran condición de empleados regulares en el Servicio de Carrera bajo las disposiciones y condiciones establecidas por el Artículo 11.004 de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, les será transferido cualquier balance de licencia por enfermedad a su favor, con el cambio al puesto regular.

PARTE 11 - REGISTROS

Se mantendrá registros adecuados sobre el personal irregular. Los registros contendrán, entre otra, la siguiente información: el nombre del empleado, su clasificación ocupacional, el tipo de paga, así como el total de horas o días trabajados en cada período de nómina y sus créditos para las licencias correspondientes. Se utilizará el número de Seguro Social Federal para identificar cada empleo irregular que sirva como marco de referencia a las Oficinas de Administración de Recursos Humanos y Finanzas en los trámites de nombramientos y de asignación o transferencia de fondos al pasar los trabajadores irregulares a empleados regulares.

PARTE 12 - PERSONAL IRREGULAR DE PROYECTOS

El personal de proyectos de obras públicas o de otra naturaleza estará comprendido dentro de la definición de personal irregular, según lo determine el (la) Alcalde (sa). La determinación podrá hacerse a base de proyectos individuales o de tipos de proyectos, por ocupaciones o grupos ocupacionales o sobre cualquier otra base que convenga al servicio; y podrá hacerse con respecto al personal que se emplee en la dirección, supervisión o inspección o cualquier otro personal de proyectos de obras públicas o de otra naturaleza.

Las peticiones al (a la) Alcalde (sa) para la inclusión de personal de proyectos bajo la definición de personal irregular se justificarán debidamente. En cada caso se indicará la naturaleza del proyecto, la fecha en que ha de iniciarse, su duración probable, los grupos ocupacionales a utilizarse, los términos de empleo y cualquier otra información que sea necesaria para hacer la determinación y establecer las normas que correspondan.

PARTE 13 - DIVULGACION DEL REGLAMENTO

El Municipio mantendrá informado a su personal irregular sobre los derechos que les confiere este Reglamento.

PARTE 14 - STATUS REGULAR

Todo trabajador irregular adquirirá la condición de empleado regular en el Servicio de Carrera al amparo 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, al concurrir las siguientes condiciones:

- a) que haya prestado servicios continuos por espacio de tres (3) años o más en el municipio en donde se habrá de adquirir status regular, con no menos de 1,800 horas de servicios prestados en un año fiscal, incluyendo las horas extras trabajadas;
- b) que posea los requisitos mínimos de preparación y experiencia establecidos para la clase a la cual se asigne el puesto regular; y
- c) que el director de la dependencia certifique al (a la) Alcalde (sa) que ha prestado servicios satisfactorios conforme a las normas adoptadas por éste(a).

El trabajador irregular adquirirá status de empleado regular al primero de julio inmediatamente después de cumplir con las condiciones antes expresadas, según el procedimiento que más adelante se establece por este Reglamento.

El trabajador irregular podrá rehusar nombramiento en el puesto regular mediante notificación por escrito a la Autoridad Nominadora en carta o el formulario oficial que se provee, con antelación a la fecha de efectividad del mismo. Se entenderá con esta acción del trabajador irregular que renuncia permanentemente a su derecho de ser nombrado en un puesto regular a menos que solicite por escrito a la Autoridad Nominadora, luego del rechazo de su parte, su disponibilidad para ocupar el puesto regular. En tal caso, el trabajador irregular adquirirá status de empleado regular al primero de julio inmediatamente después de su aceptación, sujeto a las mismas condiciones y procedimientos que se establecen por este Reglamento. A estos efectos, deberán concurrir nuevamente para acción positiva en el caso los tres (3) requisitos especificados en esta Regla y observarse el mismo procedimiento en el tramite al igual que un caso nuevo.

Procedimiento en el trámite:

El (La) Director (a) de Recursos Humanos establecerá los mecanismos necesarios para determinar con suficiente antelación al primero de julio de cada año los trabajadores que serán acreedores a ocupar un puesto regular bajo las condiciones establecidas.

Se formalizará y someterá a la Oficina de Recursos Humanos con la correspondiente petición un Cuestionario de Clasificación (Formulario Descripción de Puesto) para cada uno de los candidatos a ocupar un puesto regular. Dicho Cuestionario deberá cumplimentarse en todas sus partes indicándose en el apartado dos (2) la clasificación oficial recomendada para el puesto regular y en el apartado tres (3) el título del empleo irregular. Se indicará en el Cuestionario la identificación del empleo irregular mediante el sistema de numeración que se provea para el trámite del nombramiento y fines fiscales, y se insertará en el espacio en blanco sobre el nombre de la persona el sueldo mensual equivalente devengado por el trabajador. Este sueldo se obtendrá multiplicando el salario por hora del trabajador por 151.66 horas mensuales (jornada regular 7 horas). Al indicar las cualificaciones del trabajador, la Autoridad Nominadora, o su Representante Autorizado, certificará cada una de las condiciones requeridas para que el trabajador sea acreedor a un puesto regular.

Determinada la clasificación del puesto regular por la Oficina de Administración de Recursos Humanos se notificará a la Oficina de Finanzas mediante Lista de Asignación de Puestos. En dicha Lista aparecerá, entre otra información, el puesto regular identificado con el número asignado al empleo irregular, el nombre del trabajador, la clase a la cual se asigna el puesto, el sueldo que devenga el trabajador como irregular, el sueldo que devengará como regular y el efecto presupuestario si alguno. El sueldo del empleado en el puesto regular se determinará dentro de la escala correspondiente a la clase sin que sea menor su retribución como irregular. En caso de quedar su sueldo sobre el máximo de la escala, no será alterado al momento de su transferencia al puesto regular.

Una vez determinada la clasificación oficial del puesto se procederá a la cumplimentación de la Notificación de Nombramiento y Juramento, siguiendo el procedimiento usual.

Se gestionará con la Oficina de Finanzas la transferencia de los fondos utilizados para pagar el empleo irregular a la partida para el pago de los sueldos de los empleados regulares a los fines de costear la creación del puesto regular correspondiente. Una vez convertido un empleo irregular en un puesto regular,

se ejercerá el mayor control posible para no crear un nuevo empleo irregular en sustitución del anterior.

Los empleados nombrados bajo las disposiciones y procedimientos aquí establecidos no estarán sujetos a pasar por el período probatorio fijado para la clase y serán considerados empleados regulares en el Servicio de Carrera a la fecha de efectividad de su nombramiento en el puesto regular. Salvo en situaciones especiales, no se les exigirá examen físico. El (La) Director (a) de Recursos Humanos deberá orientar a los empleados al respecto.

PARTE 15 - DEFINICIONES

a) Personal irregular

Significará el personal incluido en la Guía de Clasificación de Funciones que forma parte de este Reglamento, que cumpla deberes y responsabilidades de duración determinable cuando las condiciones y/o la naturaleza del trabajo hagan impracticable la creación de puestos, según este término se define en el Reglamento de Personal y el Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera.

b) Autoridad Nominadora

Significará cualquier funcionario con facultad legal para hacer nombramientos.

c) Tiempo extra

Significará cualquier tiempo o período de trabajo realizado en exceso de la jornada regular o parcial o cualquier servicio que se preste en los días de descanso o de fiesta oficial.

d) Guía

Significará la Guía de Clasificación de Funciones para Grupos de Trabajos Irregulares.

e) Escalas de Salarios

Significará las escalas de retribución por hora o por día aplicables al personal irregular, y que forman parte de este documento identificadas como Escalas de Paga a base de Jornada por Hora.

PARTE 16 - CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, si nó que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

PARTE 17 - DEROGACION

Por la presente queda derogada toda norma, regla o reglamento que éste en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

PARTE 18 - VIGENCIA

El presente Reglamento de Personal Irregular, entrará en vigor después de haber sido aprobado por la Legislatura Municipal de Aguas Buenas.

Efectivo al 1 de julio de 2003.


Buenaventura Dávila Roldán
Alcaldesa
Gobierno Municipal de Aguas Buenas