

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
AGUAS BUENAS, P. R.

ORDENANZA NUM. 22

SERIE: 1979-80

PARA REGLAMENTAR LA ADMINISTRACION DE
PERSONAL IRREGULAR DEL MUNICIPIO DE
AGUAS BUENAS, PUERTO RICO; Y PARA
OTROS FINES:

- POR CUANTO : Las disposiciones de la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico; y de la Ley Número 142 del 21 de julio de 1960, según enmendada, conocida como Ley Municipal, no aplican a los empleados irregulares de los municipios.
- POR CUANTO : Lo anterior fue establecido por una opinión del Honorable Tribunal Supremo el día 1 de febrero de 1972 y ratificado en una decisión en el Caso 10 VDPR-982 resuelto el 17 de diciembre de 1972.
- POR CUANTO : Esta situación obliga a los gobiernos municipales a legislar localmente para reglamentar la administración del personal irregular.
- POR CUANTO : Es necesario un documento de carácter legal que garantice los derechos que adquieran estos empleados irregulares y que cubra al Municipio de Aguas Buenas de cualquier reclamación relativo a la Administración de este personal irregular.
- POR TANTO : ORDENASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO:
- SECCION 1ra : En todo puesto creado por tiempo fijo, el nombramiento será de carácter transitorio. Serán transitorios igualmente los nombramientos en puestos permanentes en las circunstancias que señalan en el Reglamento de Personal del Municipio de Aguas Buenas, Artículo 6, Sección 6.9, Incisos 1 al 7.
- SECCION 2da : Los nombramientos transitorios que se efectúen para cubrir puestos permanentes porque no se dispone de registros apropiados y la urgencia de los servicios a prestarse lo justifiquen, serán por un período máximo de noventa (90) días.
- SECCION 3ra : Si un empleado con nombramiento transitorio o interino que reúne los requisitos del puesto, es nombrado como empleado regular, se le puede acreditar el tiempo en el puesto al período probatorio.
- ✓ SECCION 4ta : Los empleados transitorios podrán ser separados de sus puestos aunque no haya vencido el término de su contrato cuando sus servicios, hábitos y actitudes no fueren satisfactorios.
- SECCION 5ta : Todos los puestos que se creen fuera de los puestos regulares que aparecen en el Plan de Clasificación del Municipio serán por un término fijo y los nombramientos que se hagan en los mismos serán de carácter transitorio.
- SECCION 6ta : La sección precedente incluye todo el personal irregular del Municipio y a otros que ocupen puestos transitorios aunque tengan permanencia en un puesto regular. Estos últimos mantendrán los derechos adquiridos en su plaza regular.

ORDENANZA NUM. 22
SERIE- 1979-80


- SECCION 7ma : En todos los casos el reclutamiento de empleados transitorios se hará en consideración a la idoneidad y capacidad del aspirante y se usará el formulario de nombramiento que aparece en el apéndice 1 de esta Ordenanza.
- SECCION 8va : Los nombramientos transitorios de personal irregular no se harán por un período mayor de un (1) año, disponiéndose que se podrá prorrogar en años subsiguientes el nombramiento si el empleado ha realizado una labor satisfactoria sobre la base de una evaluación objetiva tal como se señala en la Sección de esta Ordenanza.
- SECCION 9na : Los empleados transitorios o irregulares tendrán derecho a acumular licencia por vacaciones a base de dos días y medio (2 1/2) por mes trabajado y la misma se concederá antes de la fecha de vencimiento del contrato.
- SECCION 10ma: Los empleados transitorios o irregulares tendrán derecho a acumular un día y medio (1 1/2) de licencia por enfermedad por mes trabajado.
- SECCION 11ma: Los empleados transitorios o irregulares no acumularán la licencia por enfermedad ni la licencia por vacaciones después de la fecha de vencimiento del contrato. Se preparará un plan de vacaciones a estos empleados de modo que gocen de sus vacaciones regulares dentro del período de duración del contrato.
- SECCION 12ma: Además de los beneficios señalados en las Secciones 9 y 10 de esta Ordenanza, los empleados irregulares tendrán los siguientes beneficios marginales; días feriados libres, excepto el personal de limpieza pública; Fondo del Seguro del Estado, Seguro Social Federal, Bono de Navidad y Seguro Choferil (los que sean conductores).
- SECCION 13ra: Los empleados irregulares estarán sujetos a las disposiciones de la Orden Administrativa número 1 del 14 de diciembre de 1979, normas Internas Sobre Asistencia y Jornada de Trabajo.
- SECCION 14ta: Toda transacción de personal irregular que se realice en el municipio de Aguas Buenas la hará la Oficina de Personal del Municipio siguiendo las directrices contenidas en esta Ordenanza con el visto bueno del Alcalde.
- SECCION 15ta: Toda plaza transitoria ocupada por personal irregular tendrá una numeración de acuerdo con la partida presupuestaria de donde se pague. El apéndice 2 de esta Ordenanza servirá de guía para numerar las plazas.
- SECCION 16ta: A los efectos de proveer al Municipio información básica y objetiva sobre el desempeño del empleado irregular, motivarle en su trabajo y encauzar los planes de adiestramiento al personal, se usará con el personal irregular el modelo de evaluación preparado para los empleados regulares.
- SECCION 17ma: Esta Ordenanza entrará en vigor el día 1 de julio de 1980.

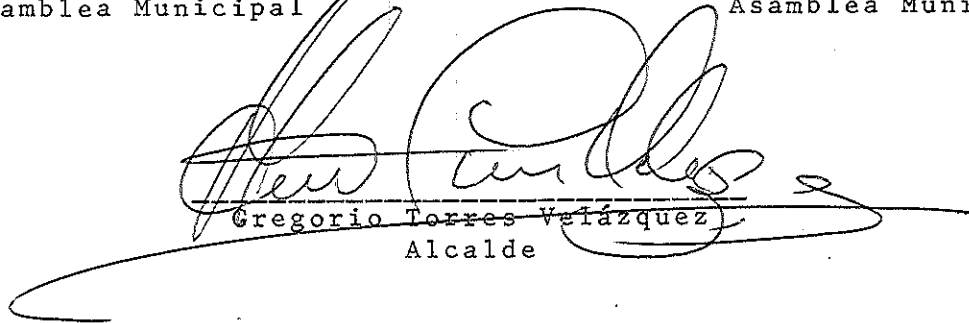
ORDENANZA NUM. 22
SERIE: 1979-80

SECCION 18va : Copia de la misma será enviada a los funcionarios
estatales y municipales que corresponda.

APROBADA : 27 de diciembre de 1979.


Juan José Félix, Presidente
Asamblea Municipal


Juanita Meléndez, Secretaria
Asamblea Municipal


Gregorio Torres Velázquez
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
AGUAS BUENAS, P. R.

C E R T I F I C A C I O N

Yo, Juanita Meléndez Camacho, Secretaria Municipal del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:

Que la presente es copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 22, adoptada por la Asamblea Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 1979, con los votos afirmativos de los siguientes miembros de la Asamblea Municipal:

Hon. Félix Rosa Díaz

Hon. Juan A. Hernández

Hon. Luis Velázquez Gómez

Hon. Edwin Rosario Navarro

Hon. Ceferino Flores Fernández

Hon. José Rosario Lugo

Hon. Luis A. Díaz

Hon. Rafael Pérez Gómez

Hon. Aida Berríos Gómez

Hon. Juan A. García

Hon. Tomás González

Hon. Juan José Félix

y aprobada por el Alcalde el día 28 de diciembre de 1979.

Y para que así conste y para uso oficial, expido la presente certificación, la que firmo y sello con el sello oficial de este Gobierno Municipal en Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy día 28 de diciembre de 1979.


Juanita Meléndez Camacho
Secretaria Municipal

SELLO

APENDICE I

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
AGUAS BUENAS, P. R.

NOMBRAMIENTO EMPLEADOS TRANSITORIOS

1- _____ 2- _____
NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO SEXO

3- _____ 4- _____ 5- _____ 6- _____ 7- _____
EDAD SEGURO SOCIAL STATUS NUM. Y UNIDAD PUESTO

8- _____ 9- _____ 10- _____ 11- _____
FECHA DE EFECTIVIDAD FECHA EXPIRACION DURACION JORNAL POR HORA

12- _____ 13- _____ 14- _____
SUELDO SEMANAL SUELDO MENSUAL HORARIO DE TRABAJO
(Contrato)

15- BENEFICIOS MARGINALES:

a. Días Feriados _____ e. Seguro Social _____
b. Licencia de Vacaciones _____ f. Seguro Choferil _____
c. Licencia por Enfermedad _____ g. Bono Navidad _____
d. Fondo Seguro del Estado _____ h. Otros _____

16- CONDICIONES:

- a. Este nombramiento será por el término que se señala en los incisos 8, 9 y 10 de este documento.
- b. El empleado transitorio puede ser separado del puesto antes de vencer el término de su nombramiento si su labor y actitudes no son satisfactorias.
- c. La licencia por vacaciones serán a base de 2 1/2 días por mes trabajado y se le concederán antes de la fecha de vencimiento del contrato.
- d. La licencia por vacaciones se concederá en base a 1 1/2 días por mes trabajado y será exclusivamente por enfermedad del propio empleado.
- e. Ninguna de las dos licencias anteriores se acumulará después del vencimiento del contrato.
- f. Examen Físico
- g. Cualquier otra situación se resolverá de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Personal.

17. CERTIFICACION:

Por la presente certifico que acepto las condiciones de este contrato por el término que se expresa en el mismo.

Director de Personal

Empleado



Alcalde

APENDICE 2

MODELO PARA IDENTIFICAR PUESTOS PERSONAL TRANSITORIO

La identificación se hará usando la numeración de las unidades presupuestarias y asignando un número al empleado.

Ejemplos:

1. Unidad 210 - Administración Asamblea
01-210, 02-210, 03-210, etc.
2. Unidad 220 - Administración Alcaldía
01-220, 02-220, 03-220, etc.
3. Unidad 240 - Administración Tesorería
01-240, 02-240, 03-240, etc.
4. Unidad 270 - Administración Finanzas
01-270, 02-270, 03-270, etc.
5. Unidad 280 - Administración Secretaría
01-280, 02-280, 03-280, etc.
6. Unidad 300 - Administración Gastos Generales
01-300, 02-300, 03-300, etc.
7. Unidad 310 - Orden y Seguridad Pública
01-310, 02-310, 03-310, etc.
8. Unidad 330 - Vías Públicas y Plaza
01-330, 02-330, 03-330, etc.
9. Unidad 420 - Sanidad y Limpieza Pública
01-420, 02-420, 03-420, etc.
10. Unidad 480 - Beneficencia - Centro de Salud
01-480, 02-480, 03-480, etc.