

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VEGA ALTA

LEGISLATURA MUNICIPAL

Proyecto de Ordenanza Número 15 del Año Fiscal 2023-2024

Presentado por la Alcaldesa, Hon. María Vega Pagán

ORDENANZA # 9

SERIE:2023-2024

PARA ADOPTAR LOS PLANES DE CLASIFICACIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA Y DE CONFIANZA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VEGA ALTA; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Artículo 2.042 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, establece que: “[c]ada municipio establecerá un sistema autónomo para la administración de los recursos humanos municipales. Dicho sistema se regirá por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas, ni por ser víctima de violencia doméstica, ni por ser víctima de agresión sexual o acecho, ni por ser veterano(a) de las Fuerzas Armadas, ni tampoco por impedimento físico o mental. Este sistema deberá ser cónsono con las guías que prepare la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) en virtud de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”.

Por su parte, el Artículo 2.043 de la Ley 107, *supra*, establece que; “[e]l Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal serán la autoridad nominadora de sus respectivas Ramas del Gobierno Municipal”.

El Artículo 2.047 de la Ley 107, *supra*, establece que: “[t]odos los puestos del municipio estarán sujetos a los planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde establecerá dicho plan de clasificación de puestos y retribución uniforme con la aprobación de la Legislatura Municipal.”

Dicho artículo establece los parámetros que debe contener dicho plan. Particularmente dice: “[s]e establecerá una estructura racional de funciones que propenda a la mayor uniformidad posible y que sirva de base para las distintas acciones de recursos humanos. Las funciones municipales se organizarán de forma que puedan identificarse unidades lógicas de trabajo. Estas, a su vez, estarán integradas por grupos de deberes y responsabilidades que constituirán la unidad básica de trabajo, o sea, el puesto.

...

Cada clase de puesto tendrá un título oficial descriptivo de sus elementos básicos comunes, incluyendo su naturaleza, complejidad y responsabilidad del trabajo. Se preparará una especificación para cada clase incluida en el plan de clasificación. La especificación contendrá una descripción clara de la naturaleza y complejidad del trabajo, nivel jerárquico, grado de autoridad y responsabilidad requerida de sus incumbentes, tareas típicas, requisitos mínimos de preparación, experiencia, conocimiento, habilidades y las destrezas que deben reunir los empleados en la clase, duración del período probatorio para los puestos y sueldo mínimo y máximo asignado a la clase. La especificación de clases quedará formalizada con la firma del Alcalde. El Presidente de la Legislatura Municipal hará lo propio con el plan de clasificación de puestos de los empleados de confianza de la Legislatura Municipal.

...

*Las **autoridades nominadoras municipales** determinarán el valor relativo en la escala de retribución, de acuerdo a las clases que comprendan el plan de clasificación tomando en consideración los siguientes factores: la naturaleza y complejidad de las funciones, grado de responsabilidad y autoridad que se ejerce y que se recibe, condiciones de trabajo, riesgos inherentes al trabajo y requisitos mínimos del puesto. Las clases de puesto se asignarán a las escalas de sueldos contenidos en el plan de retribución a base de la jerarquía que se determine para cada clase.*

***Cada autoridad nominadora municipal deberá confeccionar planes de clasificación de puestos y planes de retribución separados para los servicios de carrera y de confianza.** Las clases que integran estos planes deberán ordenarse conforme a un esquema profesional y ocupacional y deberán otorgársele un número de clase conforme a dicho esquema.*

Todo puesto debe estar clasificado dentro del plan de clasificación correspondiente de carrera o de confianza. Solo se podrá realizar nombramientos a puestos que estén clasificados en planes de clasificación. De proceder en forma contraria, el nombramiento o la acción de personal será nula.”

Como muy bien establece su nombre, el Plan de Clasificación y Retribución se divide en dos partes, la clasificación y la retribución. El Plan de Retribución fue adoptado en la Sesión celebrada en el mes de junio y entró en vigor el 1 de julio de 2023.

Con la adopción de este Plan de Clasificación se han integrado las técnicas modernas en la Administración de los Recursos Humanos en armonía con el principio de mérito establecido en la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”.

METODOLOGÍA

El pasado año, el Municipio determinó la necesidad de revisar y actualizar el plan de clasificación para el servicio de carrera a tenor con la función y responsabilidad que realizan los empleados. Los objetivos principales para el desarrollo de esta iniciativa son las siguientes:

- Atemperar las descripciones de las clases a las cuales están asociados los puestos que ocupan los empleados a la realidad de los cambios que ha tenido la organización.
- Crear uniformidad en el detalle de las clases de los planes de clasificación del Municipio Autónomo de Vega Alta con las clases del Plan Único del Gobierno Central de la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.
- Fomentar la educación continua para el desarrollo de la carrera pública para que los ciudadanos que son sus clientes obtengan un servicio de máxima calidad.
- Establecer el orden jerárquico de las clases a tenor con el nivel de responsabilidad para recomendar salarios competitivos que ayuden a retener los mejores recursos para la organización.
- Que las nuevas clases puedan ser descriptivas de las verdaderas funciones que se asignan a los puestos para optimizar un servicio de calidad y establecer métricas reales para la medición de las funciones.
- Evaluar que las clases que no son de utilidad funcional en la estructura se eliminen.
- Cumplir con las normas y reglamentos que protegen la libre competencia y proteger el principio de mérito.

Para crear la formalidad necesaria y la credibilidad de los trabajos a realizar se desarrolló un documento al que se le conoce como “Formulario de Información del Puesto” (Formulario). Este documento es uno preparado exclusivamente para empleados del Municipio en el que se les solicita la información necesaria para el estudio y evaluación de las funciones que cada empleado realiza. El mismo se preparó para ser completado electrónicamente o en papel al inicio del año 2023.

Como parte del proceso para la administración del Formulario se realizaron reuniones de orientación a los empleados, supervisores, directores y ejecutivos y se les informó del objetivo de los trabajos que se realizarían, mediante una presentación. En esta actividad se atendieron las preocupaciones que tenían los empleados.

Por todo esto, la Legislatura Municipal entiende prudente aprobar los Planes de Clasificación para el Servicio de Carrera y de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Vega Alta conforme se incluyen la descripción de Puestos para los respectivos Servicios de Carrera y de Confianza.

ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA ALTA, PUERTO RICO:

- Artículo 1.- Se aprueban los Planes de Clasificación para el Servicio de Carrera y de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Vega Alta.
- Artículo 2.- Se aprueban las ciento veinte (120) Clases recogidas dentro de las dieciocho (18) Escalas Retributivas para el Servicio de Carrera.
- Artículo 3.- Se aprueban las treinta y cuatro (34) Clases recogidas dentro de las dieciocho (18) Escalas Retributivas para el Servicio de Confianza.
- Artículo 4.- Solicitud de revisión y/o impugnación de la notificación de la clasificación de puesto

El empleado que no esté de acuerdo con la clasificación de su puesto, según el nuevo Plan de Clasificación podrá:

A. Procedimiento informal para la reconsideración administrativa

- 1. El empleado que no esté satisfecho con la clasificación del puesto que le sea notificada por escrito puede presentar ante la directora de Recursos Humanos una carta de reconsideración por escrito en el término de quince (15) días calendario a partir del recibo de la comunicación explicando las razones por las cuales considera que es errónea su clasificación o descripción de funciones. Deberá proveer toda la documentación que sustente su petición.*
- 2. La Directora de Recursos Humanos designará un comité de revisión y evaluación de los recursos presentados por los empleados. Dicho comité será integrado por tres empleados que deben contar con un conocimiento satisfactorio de las normas, reglamentos, procedimientos y legislación pertinente a la retribución de empleados en el servicio público.*
- 3. El comité de revisión y evaluación evaluará los méritos de su solicitud, realizará la determinación y le contestará al empleado por escrito en un término de treinta (30) días laborables a raíz de la fecha de recibo. Cuando medie justa causa, el Comité podrá extender dicho término por 15 días adicionales para emitir su determinación. El Comité, cuando lo estime necesario, podrá citar a empleados o funcionarios o requerir la entrega de información pertinente a los fines de evaluar en sus méritos el recurso presentado.*
- 4. El Comité notificará por escrito su determinación al empleado expresando las razones en que se sustenta para acoger favorable o denegar la solicitud. Si la determinación del Comité fuera favorable al empleado, se realizarán los trámites pertinentes para realizar el ajuste que corresponda.*
- 5. La naturaleza de este procedimiento es de carácter informal. No obstante, el Comité usará su mejor juicio para realizar las determinaciones necesarias, prudentes y razonables para la consecución de un proceso justo.*

B. Procedimiento formal de impugnación

1. Si el empleado no está conforme con la determinación final notificada por el Comité, podrá presentar su recurso de impugnación en un término de treinta (30) días a partir de la notificación final del Comité ante Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP).
2. Se le reconoce la discreción al empleado para acogerse al procedimiento administrativo interno de revisión en primera instancia y en el término antes dispuesto. Si el empleado no se acoge al procedimiento administrativo interno de revisión ante el Comité, debe presentar su recurso de apelación en un término de treinta (30) días ante la Comisión Apelativa del Servicio Público (CASP), término contado a partir de la notificación que le haya sido remitida por la Oficina de Recursos Humanos en torno a la clasificación de puesto que le fue asignada directamente.

Artículo 5. - Toda Ordenanza, que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por esta derogada hasta donde exista tal incompatibilidad.

Artículo 6. - Si cualquier palabra, inciso, oración, artículo o sección u otra parte de la presente Ordenanza fuere impugnada ante los Tribunales de Justicia de Puerto Rico y fuera declarada inconstitucional o nula, tal sentencia o determinación judicial, no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de esta Ordenanza y su Reglamento.

Artículo 7. - Copia de esta Ordenanza será enviada a las Oficina de Recursos Humanos y de Finanzas del Municipio.

Artículo 8. - Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de la aprobación por parte de esta Legislatura Municipal y firmada por la Alcaldesa del Municipio Autónomo de Vega Alta y sus efectos serán retroactivos al 1 de julio de 2023.

APROBADA POR LA LEGISLATURA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VEGA ALTA, PUERTO RICO, HOY 18 DE OCTUBRE DE 2023.

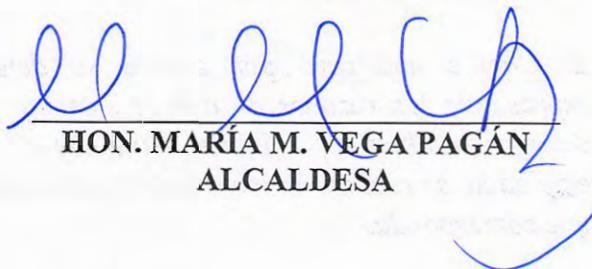


JOSÉ A. LAUREANO MARTINEZ
PRESIDENTE



PRISCILLA MALDONADO TORRES
SECRETARIA

FIRMADO POR LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VEGA ALTA, PUERTO RICO, HOY 20 DE OCTUBRE DE 2023.



HON. MARÍA M. VEGA PAGÁN
ALCALDESA



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VEGA ALTA

CERTIFICACION

Yo, Priscilla Maldonado Torres, Secretaria de la Legislatura Municipal de Vega Alta, Puerto Rico, POR LA PRESENTE CERTIFICO:

Que la precedente es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 9, Serie 2023-2024, aprobada por la Legislatura Municipal en sesión ordinaria el 18 de octubre de 2023.

Que votaron en la afirmativa los siguientes miembros:

Hon. José A. Laureano Martínez
Hon. Gamaliel Cardona Santana
Hon. Ana Pilar Rivera Concepción
Hon. Francisco Aponte Rivera
Hon. Carlos Molina Dávila
Hon. Juan A. Rosario Hernández
Hon. Nilda D. González Pantoja

Hon. Miguel A. Arroyo Arroyo
Hon. Carlos Candelaria Sánchez
Hon. Carmen Bruno Cabrera
Hon. Guillermo Rosario Irizarry
Hon. Genoveva Torres Arroyo
Hon. Brenda L. Rubio Mena
Hon. José Álamo Arroyo

Abstenido

-0-

Oposición

-0-

Que para que así conste expido y firmo esta certificación hoy, 19 de octubre de 2023.


Priscilla Maldonado Torres
Secretaria
Legislatura Municipal

