



## *CERTIFICACIÓN*

Yo, Loyda Curbelo Candelaria, Secretaria de la Legislatura Municipal de Hatillo, por la presente CERTIFICO, que la que antecede es una copia fiel y exacta de la **Ordenanza Número 7, Serie 2023-2024; "PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y GUÍA DE CLASIFICACIÓN DE FUNCIONES PARA EMPLEADOS DEL SERVICIO IRREGULAR DEL MUNICIPIO DE HATILLO; LA GUÍA DE CLASIFICACIÓN DE FUNCIONES PARA GRUPOS DE TRABAJO IRREGULAR, Y PARA OTROS FINES"**, la cual consta de 4 páginas. Aprobada por la Legislatura Municipal de Hatillo, reunida en Sesión Extraordinaria el 13 de diciembre de 2023, con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores convocados el día 8 de diciembre de 2023 y presentes en dicha Sesión.

### *PRESENTES*

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1. Hble. Brunilda Soto López        | 7. Hble. Alberto Santiago Soto         |
| 2. Hble. Javier Arroyo Pagán        | 8. Hble. Juanita Rodríguez Cruz        |
| 3. Hble. Pedro L. Ruiz Soto         | 9. Hble. José A. Candelaria Curbelo    |
| 4. Hble. Orlando Candelaria Torres  | 10. Hble. Guillermo J. Villafañe Riera |
| 5. Hble. Juan A. González Rodríguez | 11. Hble. Juan J. Peraza Batista       |
| 6. Hble. Luis A. Colón Toledo       | 12. Hble. Yeltsin R. Medina Fuentes    |

### *AUSENTES EXCUSADOS*

1. Hble. Antonio Medina Matías
2. Hble. José R. Nieves Moya
3. Hble. Ángel R. Vales Medina
4. Hble. Nancy I. Mora Martínez

Aprobada y firmada por el Hble. Carlos E. Román Román, Alcalde de Hatillo, el día 9 de enero de 2024.

Y para que así conste, expido la presente **CERTIFICACIÓN** en Hatillo, Puerto Rico, hoy 9 de enero de 2024.

Sra. Loyda Curbelo Candelaria  
Secretaria  
Legislatura Municipal



**ORDENANZA NÚM. 7**

**SERIE 2023-2024**

(P. de O. Núm. 12)

*Aprobada:* 13 de diciembre de 2023

**“PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y GUÍA DE CLASIFICACIÓN DE FUNCIONES PARA EMPLEADOS DEL SERVICIO IRREGULAR DEL MUNICIPIO DE HATILLO; LA GUIA DE CLASIFICACION DE FUNCIONES PARA GRUPOS DE TRABAJO IRREGULAR, Y PARA OTROS FINES”.**

**POR CUANTO:** La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendado, mejor conocido como Código Municipal de Puerto Rico, Artículo 1.018; El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. El Alcalde ejercerá los siguientes deberes, funciones y facultades: (m) Diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo con las disposiciones de este Código y los reglamentos adoptados en virtud del mismo. Promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

**POR CUANTO:** De igual forma establece en el Artículo 1.039 que la Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en este Código, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas: (j) Aprobar los planes del área de recursos humanos del municipio, los reglamentos, las guías, clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de recursos humanos, que someta el Alcalde, de conformidad con este Código.

**POR CUANTO:** El Artículo 2.047 de la referida Ley, en sus Disposiciones sobre Clasificación de Puestos expresa que “Todos 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.

**POR CUANTO:** Es al Alcalde, como la Autoridad Nominadora, a quien corresponde asignar al personal municipal donde, según su sano criterio, resulte en los mejores intereses del municipio, de acuerdo con los cambios estructurales organizacionales y a las necesidades y exigencias del servicio.

**POR CUANTO:** El Reglamento de Recursos Humanos y la Guía de Clasificación de Funciones para Empleados del Servicio Irregular del Municipio de Hatillo por el que actualmente nos regimos fue aprobado mediante Ordenanza Núm. 3, Serie 2004-05. Este Reglamento y la Guía de Clasificación de Funciones se encuentra obsoleto por lo que se contrató la compañía “Alternative Marketing and Consulting Services” especializada en brindar servicios profesionales en desarrollo del Plan de Clasificación de Puesto y Retribución el Servicio de Confianza. Para poder brindar los servicios, tiene que estar registrado y certificado por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) en el Registro de Consultores Registrados y Certificados a Elaborar Planes de Clasificación o Valoración de Puestos y Retribución, y los Reglamentos de Personal en el Servicio Público.

- POR CUANTO:** Dentro de los nombramientos irregulares se incluirán aquellas funciones de índole imprevistas, temporeras o intermitentes, cuya naturaleza y duración no justifique la creación de puestos y cuya retribución sea conveniente pagar por hora o por día.
- POR CUANTO:** El empleado irregular es aquel que, independientemente de las funciones que realice, desempeña labores fortuitas e intermitentes en el municipio, cuya naturaleza y duración hagan impráctico la creación de un puesto a jornada completa o parcial.
- POR CUANTO:** El Municipio adoptará la reglamentación para cubrir la administración del personal bajo este servicio irregular, incluyendo lo relativo a selección, clasificación, cambios, retribución y licencias, en armonía con lo dispuesto en el Artículo 2.044 de este Código.
- POR CUANTO:** La selección, el nombramiento y la separación del personal del servicio irregular se hará a discreción de la autoridad nominadora con atención a la necesidad de los servicios, el mérito y a la idoneidad de la persona.
- POR CUANTO:** Los empleados del servicio irregular no se considerarán empleados de carrera, no adquirirán dicho estatus por el mero transcurso del tiempo.
- POR CUANTO:** El Alcalde, como la Autoridad Nominadora, tiene facultad para establecer El Reglamento de Recursos Humanos y la Guía de Clasificación de Funciones para Empleados del Servicio Irregular que propendan a un mejor y mayor provecho de los servicios que debemos brindar a la ciudadanía.
- POR CUANTO:** Los fondos necesarios para la implementación de este Reglamento de Recursos Humanos y la Guía de Clasificación de Funciones para Empleados del Servicio Irregular, no fueron incluidos ni considerados en la aprobación del presupuesto para el año fiscal 2023-2024. Por tanto, se autoriza a la Directora de Finanzas a identificar los fondos necesarios para cumplir con lo aprobado en esta Ordenanza. El Alcalde someterá para la aprobación de la Legislatura Municipal la solicitud, mediante Resolución de transferencia de créditos entre partidas presupuestarias, de ser necesario, al amparo de la facultad establecida en los Artículos 1.018 (k), 2.105 y 2.106 de la Ley 107-2020 y El Reglamento para la Administración Municipal aprobado el 19 de diciembre de 2016 que establece en su Capítulo II, Sección 8, mediante los reajustes presupuestarios, el municipio puede aumentar o disminuir los fondos en las cuentas existentes o crear nuevas cuentas de gastos. Al realizar el reajuste deberá enmendar tanto las cuentas de gastos como las de ingresos municipales, excepto en el caso de sobrantes de saldo en caja.
- POR TANTO:** **ORDENESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE HATILLO, PUERTO RICO:**
- SECCIÓN 1:** Impartirle aprobación a El Reglamento de Recursos Humanos y la Guía de Clasificación de Funciones para Empleados del Servicio Irregular del Municipio de Hatillo con efectividad a partir del 1 de enero de 2024.
- SECCIÓN 2:** Esta Legislatura Municipal aprueba la siguientes Guías de Clasificación de Funciones para Empleados del Servicio Irregular:

### **GUÍA DE CLASIFICACIÓN DE FUNCIONES PARA GRUPOS DE TRABAJO IRREGULAR**

Incluye las clasificaciones por grupos ocupacionales asignadas a las respectivas escalas de paga por horas establecidas, efectivo el 1 de enero de 2024.

<b>Grupo Ocupacional</b>	<b>Escala de Paga Por Hora (Mínimo - Máximo)</b>	<b>Clasificación Por Grupos</b>
<b>Grupo Núm. 1</b>	<b>\$10.50 – 13.70</b>	<b>Trabajadores No Diestros</b> Auxiliar de Servicios de Alimentos Auxiliar del Hogar Trabajador (a) Trabajador (a) de Mantenimiento
<b>Grupo Núm. 2</b>	<b>\$10.71 – 13.97</b>	<b>Trabajadores Semidiestros</b> Conductor (a) de Vehículo de Motor Liviano Guardian Mensajero(a) Conductor(a) Trabajador(a) de Conservación Trabajador(a) de Servicios de Alimentos
<b>Grupo Núm. 3</b>	<b>\$10.92 – 14.25</b>	<b>Trabajadores Semidiestros, Diestros y de Oficio</b> Asistente de Servicios a Personas de Edad Avanzada Auxiliar de Manejo de Emergencias Auxiliar de Servicios Domésticos Conductor(a) de Ambulancia Conductor(a) de Vehículo Pesado Líder Recreativo(a) Salvavidas Soldador(a) Trabajador(a) de Habilidades y Destrezas Diversas (Handyman)
<b>Grupo Núm. 4</b>	<b>\$11.14 – 14.54</b>	<b>Trabajadores de Servicios Múltiples y Auxiliares</b> Auxiliar de Biblioteca Electrónica Auxiliar de Oficina Auxiliar de Sistemas de Oficina Entrenador(a) Personal Oficial Plomero Recaudador(a) Auxiliar
<b>Grupo Núm. 5</b>	<b>\$11.37 – 14.83</b>	<b>Trabajadores en General</b> Administrador(a) de Cementerio Municipal Oficial para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres
<b>Grupo Núm. 6</b>	<b>\$11.59 – 15.13</b>	<b>Trabajadores de Servicios Especiales</b> Operador(a) de Equipo Pesado
<b>Grupo Núm. 7</b>	<b>\$11.83 – 15.43</b>	<b>Trabajadores de Servicios Variados</b> Oficial de Preintervención Perito(a) Electricista
<b>Grupo Núm. 8</b>	<b>\$12.06 – 15.74</b>	<b>Trabajadores de Servicios Administrativos, de Campo y de Oficina</b> Oficial Administrativo(a)

<b>Grupo Núm. 9</b>	<b>\$13.30 – 17.72</b>	<b>Trabajadores de Asuntos Especiales</b> Trabajador(a) Social
<b>Grupo Núm. 10</b>	<b>\$15.58 – 20.33</b>	<b>Trabajadores Servicios Especializados</b> Enfermero(a) Principal

**SECCIÓN 3:** Se aprueban las siguientes reglas para la implantación y administración de la Guía de Clasificación de Funciones para Empleados del Servicio Irregular:


1. Notificar por escrito a cada empleado la nueva clasificación otorgada al puesto que ocupaba cuando se realizó el estudio. La misma deberá indicar sueldo por hora que devengará el empleado a partir del 1 de enero de 2024, fecha en que entrará en vigor el Reglamento de Recursos Humanos y la Guía de Clasificación de Funciones para Empleados del Servicio Irregular.

**SECCIÓN 4:** El Alcalde podrá realizar nombramientos de personal irregular conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Recursos Humanos y la Guía de Clasificación de Funciones para Empleados del Servicio Irregular del Municipio de Hatillo que se aprueba mediante esta Ordenanza.

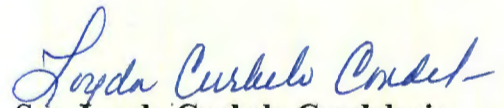
**SECCIÓN 5:** Esta Ordenanza por ser de carácter necesario comenzara a regir inmediatamente después de ser firmada y aprobada por el Alcalde.

**SECCIÓN 6:** Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Gerencia y Presupuesto, agencias pertinentes y a la Oficina de Recursos Humanos Municipal, para su conocimiento y acción correspondiente.

**APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE HATILLO, PUERTO RICO EN SU SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 13 DE DICIEMBRE DE 2023.**



**Hble. Brunilda Soto López**  
Presidenta  
Legislatura Municipal



**Sra. Loyda Curbelo Candelaria**  
Secretaria  
Legislatura Municipal

**SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN EL 9 DÍA DEL MES DE ENERO DE 2024, EN HATILLO, PUERTO RICO.**



**CARLOS E. ROMÁN ROMÁN**  
ALCALDE