

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA**

**ORDENANZA NÚM. 42, SERIE 2016-2017
APROBADO: 23 DE MARZO DE 2017
P. DE O. NÚM. 65
SERIE 2015-2016**

RECONSIDERACIÓN

Fecha de presentación: 17 de junio de 2016

ORDENANZA

PARA ESTABLECER LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN, COMO UNIDAD DE APOYO A LA RAMA EJECUTIVA MUNICIPAL; ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 27, SERIE 2001-2002, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN DE ASUNTOS DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN”, A LOS EFECTOS DE ENMENDAR LA MANERA DE IDENTIFICACIÓN Y NUMERACIÓN DEL CAPÍTULO XIII, AÑADIR UN NUEVO CAPÍTULO XIV, A FIN DE ADOPTAR EL REGLAMENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN; RENUMERAR EL ACTUAL CAPÍTULO XIV COMO CAPÍTULO XV, ASÍ COMO SUS CORRESPONDIENTES ARTÍCULOS DE FORMA SUCESIVA; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: En virtud de las disposiciones de la Ordenanza Núm. 6, Serie 2013-2014, según enmendada por la Ordenanza Núm. 10, Serie 2013-2014, se enmendó la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como “Código de Administración de Personal del Municipio de San Juan” (en adelante, “Código”), con el propósito de añadir un nuevo capítulo trece (XIII) denominado “Reglamento para la Selección de un

MM
af
cyos

Representante Exclusivo de Negociación Colectiva para los Empleados del Municipio de San Juan”.

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza Núm. 47, Serie 2015-2016, aprobada el 9 de junio de 2016, se enmendó la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, en la cual se sustituyó el Capítulo XIII del Código y se denominó el mismo como “Procedimientos de la Oficina del Comisionado de Asuntos Sindicales”.

POR CUANTO: Esta legislación municipal de avanzada, se aprobó con el propósito de hacerle justicia a los empleados del Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, “Municipio”), reconociéndoles el derecho a organizarse, estar representados y negociar colectivamente con el Municipio, sobre sus condiciones de empleo. Según dispone la declaración de Política Pública adoptada mediante dicha legislación, “... [t]odo proceso de negociación debe estar dirigido a promover un mejor ambiente de trabajo que redunde en mejores servicios a la ciudadanía.”

POR CUANTO: El Municipio reconoce que la paz laboral es un elemento esencial para la sana administración pública y para rendir servicios de excelencia a la ciudadanía. A esos fines, representa un paso de avanzada en favor de los mejores intereses de nuestros empleados, establecer una oficina para garantizar el fiel cumplimiento de los acuerdos sindicales alcanzados en virtud de la Ordenanza 6, Serie 2013-2014 y los respectivos Convenios en vigor desde el 1ro de julio de 2015.

POR CUANTO: Resulta necesario enmendar la referida Ordenanza Núm. 27, con el propósito de adoptar el Reglamento de la Oficina de Administración de Convenios del Municipio Autónomo de San Juan y para otros fines.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Se establece la Oficina de Administración de Convenios del Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, “Oficina de Administración de Convenios”), como unidad de

apoyo a la Rama Ejecutiva Municipal. La Oficina de Administración de Convenios responderá directamente a la Alcaldesa o al Alcalde. Disponiéndose que las funciones de la misma se realizarán a través de la estructura interna que establezca el/la Administrador(a) de la Oficina de Administración de Convenios, de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos, la organización de la Rama Ejecutiva Municipal y a su reglamento.

Sección 2da.: Enmendar la manera de identificación y numeración del Capítulo XIII y del índice de la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como “Código de Administración de Personal del Municipio de San Juan” para que se sustituya la palabra “Sección” por la palabra “Artículo”, se reenumeren los mismos comenzando con el número 13.01 de forma sucesiva y en todas las partes que se haga referencia a cualquier sección, se sustituya por el correspondiente artículo.

Sección 3ra.: Enmendar la Sección 13 (iv) del Capítulo XIII de la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como “Código de Administración de Personal del Municipio de San Juan” para que lea como sigue:

“Parte III- La Negociación Colectiva

Sección 13-Prohibiciones y Prácticas Ilícitas

...

iv) Se prohíbe al Municipio intervenir, restringir, ejercer coerción, o participar en la formación de cualquier Organización Sindical, o intente, intervenir, restringir, ejercer coerción o contribuir a una organización con ayuda económica o de cualquier otra clase. Disponiéndose que no se prohibirá al Municipio deducir suma alguna de dinero de salario, ganancias o ingresos de un empleado para el pago de cuotas a una organización obrera cuando tal deducción sea requerida en virtud de los términos de un Convenio Colectivo perfeccionado entre el Municipio y una organización obrera que sea el Representante Exclusivo de una Unidad Apropiaada, cubierta por tal Convenio según lo provisto por el artículo 13.08 de esta ordenanza (Código).”

Sección 4ta.: Añadir un nuevo Capítulo XIV a la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como “Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan”, a fin de adoptar el Reglamento de la Oficina de Administración de Convenios del Municipio autónomo de San Juan, para que se lea como sigue:

CAPÍTULO XIV

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN

Artículo 14.01 – Título

Este reglamento se conocerá como “Reglamento de la Oficina de Administración de Convenios del Municipio Autónomo de San Juan”.

Artículo 14.02 – Creación y Autoridad

Por virtud de la Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, y por la Ordenanza 6, Serie 2013-2014, según enmendada, se crea la Oficina de Administración de Convenios del Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, “Oficina de Administración de Convenios”), como unidad de apoyo a la Rama Ejecutiva Municipal.

Artículo 14.03 – Propósito

La función principal de la Oficina de Administración de Convenios será la de garantizar el fiel cumplimiento de los acuerdos sindicales alcanzados en virtud de la Ordenanza 6, Serie 2013-2014, según enmendada y los respectivos Convenios en vigor desde el 1ro de julio de 2015.

Artículo 14.04 – Administrador(a)

Se nombrará un(a) administrador(a) para la Oficina de Administración de Convenios. Será el deber ministerial del/de la Administrador(a) de la Oficina de Administración de Convenios, promover, encausar y desarrollar la paz laboral y la operación óptima de todas las oficinas municipales en armonía con los sindicatos certificados como representantes exclusivos de las dos unidades laborales existentes en el Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, “Municipio”).

Artículo 14.05 – Funciones de la Oficina de Administración de Convenios

Entre las funciones de la Oficina de Administración de Convenios se encuentran:

1. Brindar asistencia y adiestramiento a los sectores gerenciales del Municipio para asegurar que las prerrogativas y facultades municipales concernientes a la dirección, operación, manejo y administración del Municipio se preserven bajo el control indelegable de este.
2. Procurar que dentro de todas las divisiones, departamentos o dependencias del Municipio se fomente y mantenga un sano ambiente laboral, de respeto y garantías a los derechos reconocidos en los convenios.
3. Asegurar que el Procedimiento de Quejas y Agravios contemplado en los convenios colectivos se lleve a cabo según negociado. Lo anterior se realizará en plena colaboración con la Oficina de Asuntos Legales y la Oficina de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Municipio Autónomo de San Juan (en adelante, "Oficina de Recursos Humanos del Municipio").
4. Orientará a los directores, y supervisores y personal sobre el Primer Paso del Procedimiento de Quejas y Agravios de los convenios colectivos y sobre cuál es procedimiento a seguir cuando los directores y supervisores reciban alguna queja o querrela de algún empleado bajo su supervisión o a través del representante de la Unión. Cuando un empleado presente una querrela o queja, verbal o escrita, ante su supervisor o ante el director del departamento para el cual labora, si son distintos, dicho supervisor o director notificará inmediatamente por escrito a la Oficina de Administración de Convenios Colectivos de la presentación de la queja o querrela acompañada de la versión o posición del director o supervisor respecto a la misma.
5. De ser requerido asistirá a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio en la constitución del Comité de Conciliación que contempla el Segundo Paso del Procedimiento de Quejas y Agravios que establecen los convenios colectivos.
6. Los directores de las dependencias del Municipio tendrán cinco (5) días laborables para notificar a la Oficina de Administración de Convenios si las partes tienen la intención de no seguir el Primer o el Segundo Paso del Procedimiento de Quejas y Agravios para solicitar el proceso de arbitraje ante el Comisionado de Asuntos Sindicales en los casos que los convenios colectivos provean para ello. Ningún director o supervisor del Municipio podrá válidamente estipular omitir ninguno de los pasos del Procedimiento de Quejas y Agravios sin antes haber notificado a la Oficina de Administración de Convenios Colectivos y haber obtenido el consentimiento y recomendación de su administrador(a) y del/de la director(a) de la Oficina de Asuntos Legales.
7. De presentarse una situación en la que se recurra al Procedimiento de Quejas y Agravios de los convenios y a la vez se recurra a algún otro foro con planteamientos similares, prevalecerá la competencia del foro de mayor jerarquía, correspondiendo a la Oficina de Asuntos Legales la jurisdicción y autoridad primera.

LM
as.
cycs

8. El/La Administrador(a) de la Oficina de Administración de Convenios, luego de consultar con el/la director(a) de la Oficina de Asuntos Legales y obtener su recomendación, tendrá la facultad para transigir asuntos planteados en el Primer Paso y en el Segundo Paso del procedimiento de Quejas y Agravios de los convenios, salvaguardando los mejores intereses del Municipio y la política pública del mismo. Para poder ejercer plenamente la autoridad aquí concedida, el/la Administrador(a) quedará facultado para otorgar cuanto documento fuere necesario en conjunto con el sindicato concernido.
9. En cuanto al Paso 3 del Procedimiento de Quejas y Agravios, el/la Administrador(a) tendrá la facultad del transigir los asuntos planteados luego de consultar y obtener la recomendación de la Oficina de Asuntos Legales del Municipio.
10. Servir de enlace entre la Rama Ejecutiva del Municipio y las uniones que hayan sido seleccionadas como representantes exclusivos de las unidades apropiadas.
11. La Alcaldesa o el Alcalde del Municipio podrá delegar en la Oficina de Administración de Convenios, cualquier otra facultad, que entendiera necesaria para dar fiel cumplimiento a los objetivos y principios que fundamentan su creación.
12. Realizar cualesquiera otras funciones inherentes, incidentales o necesarias para cumplir la misión y fines de la Oficina de Administración de Convenios o para rendir los servicios que se le asignan en este Reglamento o que estime la Alcaldesa o el Alcalde necesarios para salvaguardar los mejores intereses del Municipio.

Artículo 14.06 – Estructura Organizacional

La Oficina de Administración de Convenios responderá directamente a la Alcaldesa o al Alcalde. Las funciones de la oficina se realizarán a través de la estructura interna que establezca el/la Administrador(a) de la Oficina de Administración de Convenios, de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos y la organización de la Rama Ejecutiva Municipal.

Artículo 14.07 – Jurisdicción de la Oficina de Administración de Convenios

La Oficina de Administración de Convenios podrá brindar asesoramiento en el procedimiento de Quejas y Agravios contemplados en los convenios en plena colaboración con la Oficina de Asuntos Legales y la Oficina de Recursos Humanos del Municipio. Cualquier planteamiento laboral ante otros foros, le corresponderán en la jurisdicción exclusiva a la Oficina de Asuntos Legales, y la Oficina de Administración de Convenios asistirá a la primera en aquello en que fuera requerida. De presentarse una situación en la que se recurra al procedimiento de Quejas y Agravios de los convenios y a la vez se recurra a algún otro foro con planteamientos similares, prevalecerá la competencia del foro de mayor jerarquía, correspondiendo a la Oficina de Asuntos Legales la jurisdicción y autoridad primaria.

M
c.d.
cyd

Artículo 14.08 – Enmiendas

Este Reglamento podrá enmendarse en la misma forma que se aprueba, mediante ordenanza al efecto; y toda proposición de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, en el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.”

Sección 5ta.: Renumerar el actual Capítulo XIV de la Ordenanza Núm. 27, Serie 2001-2002, según enmendada, conocida como “Código de Administración de Asuntos de Personal del Municipio de San Juan”, como Capítulo XV, así como sus correspondientes artículos, de forma sucesiva.

Sección 6ta.: Cualquier ordenanza, resolución u orden que en todo o en parte resultare incompatible con la presente ordenanza queda por ésta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

Sección 7ma.: Las disposiciones de esta ordenanza son separables unas de otras por lo que si algún tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida cualquiera de sus disposiciones, la determinación a tales efectos no afectará ni menoscabará la vigencia o legalidad de las disposiciones restantes.

Sección 8va.: Esta ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.



Marco Antonio Rigau
Presidente

YO, CARMEN E. ARRAIZA GONZÁLEZ, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que este es el texto aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2017, que consta de ocho páginas, con los votos afirmativos de las/los Legisladoras/es Municipales: Rolance G. Chavier Roper, Ada Clemente González, Hiram Díaz Belardo, Camille A. García Villafañe, José G. Maeso González, Claribel Martínez Marmolejos, Aixa Morell Perelló, Ángel Ortíz Guzmán, Ángel Casto Pérez Vega, Antonia Pons Figueroa, Aníbal Rodríguez Santos, José E. Rosario Cruz, Tamara Sosa Pascual, Jimmy D. Zorrilla

Mercado y el presidente, señor Marco A. Rigau Jiménez, con la excusa del señor Carlos Ávila Pacheco.

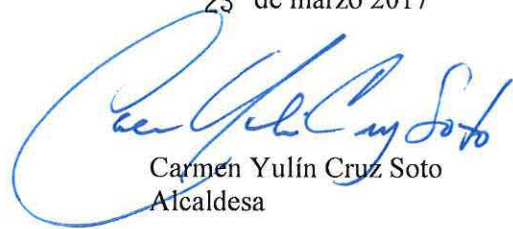
CERTIFICO, además, que todas/os las/los Legisladoras/es Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las ocho páginas de que consta la Ordenanza Núm. 42 , Serie 2016-2017, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 1 de marzo de 2017.


Carmen E. Arraiza González
Secretaria

Aprobada:

23 de marzo 2017


Carmen Yulín Cruz Soto
Alcaldesa


cys
ad.

