

**MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL  
SAN JUAN BAUTISTA<sup>1</sup>**

**ORDENANZA NUM. 46  
SERIE 2002-2003**

(P. DE O. NUM. 52, SERIE 2002-2003)

**APROBADA:**

**6 DE MAYO DE 2003**

**ORDENANZA**

**PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NUM. 44, SERIE 1998-1999, DE 24 DE JUNIO DE 1999, MEDIANTE LA CUAL SE APROBO EL PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y ESTRUCTURA DE RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, A LOS FINES DE AUTORIZAR LA CREACION DE LA CLASE DE PUESTO DE ASESOR LEGAL Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS CON LA CREACION DE LA REFERIDA CLASE DE PUESTO.**

**POR CUANTO:** El primer párrafo del Artículo 11.006, de 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 de 1991", dispone que: *"Todos los puestos del municipio estarán sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio."*

**POR CUANTO:** El inciso (b) del citado Artículo dispone además que: *"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, grado de autoridad y responsabilidad requerida de sus incumbentes, tareas típicas, requisitos mínimos de preparación, experiencia, conocimiento, habilidades y 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 hará lo propio con el plan de clasificación de los empleados de confianza de la Legislatura."*

**POR CUANTO:** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11.001 y en el Artículo 11.006 de dicha Ley, los Planes de Clasificación y Retribución deben establecerse en cumplimiento con las Guías de Clasificación y Retribución para la Administración de

---

<sup>1</sup> Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Personal Municipal, preparada por la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos;

**POR CUANTO:** El Artículo 11.015 de la Ley, supra, dispone que el Plan de Retribución que se adopte debe ser aprobado con el voto de por lo menos dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Legislatura Municipal;

**POR CUANTO:** La Legislatura Municipal de San Juan preparó su Plan de Clasificación de Puestos y Estructura de Retribución para el Servicio de Confianza, dentro de los parámetros establecidos en las Guías de Clasificación y Retribución, según adoptadas por la Oficina Central de Administración de Personal;

**POR CUANTO:** Dicho Plan fue adoptado mediante la Ordenanza Núm. 44, Serie 1998-1999, aprobada el 24 de junio de 1999;

**POR CUANTO:** El Artículo 11.006, Inciso (d), de la Ley, supra, dispone que:

*"(d) Mantenimiento del plan de clasificación. - Será responsabilidad del Alcalde o del Presidente de la Asamblea, según sea el caso, crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el plan de clasificación de sus respectivas jurisdicciones, de manera que se mantenga al día, o reasignar cualquier clase de puesto de una escala de retribución a otra contenida en el plan de retribución, así como reclasificar puestos y disponer cambios en deberes, autoridad y responsabilidad según se disponga mediante reglamento."*

**POR CUANTO:** La Legislatura Municipal de San Juan ha determinado que es necesario crear nuevamente la clase de puesto denominada como "Asesor Legal", tomando en consideración el alto volumen de trabajo legal existente en este Cuerpo Legislativo que requiere de una persona a tiempo completo que pueda brindar asesoramiento, opiniones legales, redacción de documentos legales y otras funciones relacionadas;

**POR CUANTO:** Como resultado de la creación de la clase de puesto de "Asesor Legal" se hace necesario enmendar el Plan de Clasificación y Estructura de Retribución para el Servicio de Confianza de la Legislatura Municipal de San Juan, a los fines de: 1) impartirle su aprobación a la especificación de clase del puesto de Asesor Legal; 2) enmendar el Esquema Ocupacional o Profesional de las Clases de Puestos; 3) enmendar el Índice de Clases de Puestos por Orden Alfabético; 4) enmendar la Segunda Asignación de las Clases de Puestos; y, 5) enmendar la Agrupación de Clases de Puesto por Escalas de Sueldos;

**POR CUANTO:** La Oficina de Administración de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de San Juan, ha recomendado favorablemente la creación de la especificación de clase del puesto de Asesor Legal en el Servicio de Confianza de la Legislatura Municipal, la cual se sugiere sea asignada a la escala de sueldos número catorce (14), con un sueldo básico de cuatro mil trescientos diez dólares (\$4,310) y un sueldo máximo de seis mil ochocientos noventa y seis dólares (\$6,896) mensuales;

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

**Sección 1ra.:** Se aprueba la especificación de clase del puesto de Asesor Legal, la cual formará parte integrante del Plan de Clasificación y Estructura de Retribución para el Servicio de Confianza de la Legislatura (Asamblea) Municipal de San Juan, según a continuación se indica:

## **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional en el campo del derecho que consiste en el estudio, investigación y análisis de proyectos de ordenanzas y resoluciones municipales, así como el ofrecimiento de opiniones legales y consultas relacionadas con la legislación municipal y la preparación de trámites y documentos legales.

## **ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable en el estudio, análisis e investigación de los proyectos de ordenanza y de resoluciones sometidos a la Legislatura Municipal. Además redacta consultas, opiniones legales e informes con el propósito de documentar y asesorar legalmente a los integrantes de la Legislatura Municipal en cuanto a la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de ordenanzas y de resoluciones sometidas al Cuerpo Legislativo. El empleado se encargará además, de la preparación, revisión y notaría de documentos legales. Trabaja bajo la supervisión administrativa del Presidente de la Legislatura y del Secretario de quien recibe instrucciones generales del trabajo a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio para desarrollar sus propias secuencias y métodos de trabajo dentro de las normas establecidas para el ejercicio de la profesión legal. Su trabajo se revisa a través de reuniones, informes y de acuerdo con los resultados obtenidos.

## **EJEMPLOS DE TRABAJO**

- Ofrece asesoramiento jurídico a funcionarios de la Legislatura Municipal, tanto en las deliberaciones del Cuerpo Legislativo, como en las deliberaciones de las comisiones debidamente autorizadas.
- Estudia, evalúa y analiza la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de ordenanzas y de resoluciones sometidos ante la consideración de la Legislatura Municipal y ofrece sus recomendaciones al Cuerpo Legislativo.
- Redacta consultas, opiniones legales e informes sobre los diversos proyectos de ordenanzas y de resoluciones que se encuentran ante la consideración de la Legislatura Municipal.
- Realiza investigación de considerable complejidad en determinadas áreas del derecho.
- Representa legalmente a la Legislatura Municipal, Presidente y sus miembros en acciones y pleitos presentados ante los foros administrativos y tribunales del País en asuntos oficiales.
- Redacta, revisa y evalúa proyectos de ordenanzas, resoluciones o acuerdos, según requerido por el Presidente, los miembros y Secretario (a) de la Legislatura Municipal.
- Redacta o evalúa contratos para la Legislatura Municipal y emite las recomendaciones correspondientes.
- Redacta distintos documentos legales para la firma del Presidente o del Secretario.
- Realiza estudios complejos de las leyes y la jurisprudencia aplicables para ser utilizados en la preparación de casos y de otros documentos.

- Asesora a funcionarios de la Legislatura Municipal en relación a la interpretación y aplicación de leyes, reglamentos y asuntos legales.
- Realiza trabajo de Notario Público.

#### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS**

- Conocimiento considerable de la Constitución de Estados Unidos y de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como de leyes estatales y federales, ordenanzas municipales, precedentes judiciales y de otras fuentes de investigación legal.
- Conocimiento de los principios, métodos, técnicas y prácticas en la investigación y tramitación de asuntos legales.
- Conocimiento considerable de técnicas modernas y efectivas para analizar proyectos de ordenanzas y de resoluciones municipales.
- Conocimiento del Sistema Judicial de Puerto Rico y de Estados Unidos.
- Conocimiento considerable de la organización y funcionamiento de la Legislatura Municipal, del Gobierno Municipal de San Juan y del Gobierno de Puerto Rico.
- Conocimiento considerable del proceso legislativo a nivel municipal y a nivel estatal.
- Conocimiento considerable de procedimientos parlamentarios.
- Habilidad para organizar, analizar y evaluar datos y argumentos.
- Habilidad para presentar evidencia y otro material legal en forma convincente.
- Habilidad para comunicarse efectivamente verbal y por escrito en español e inglés.
- Habilidad para realizar investigaciones y búsqueda de información de naturaleza legal.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros, supervisores y público en general.

#### **PREPARACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA**

Graduación de “Juris Doctor”, de un colegio o escuela de derecho acreditada. Cuatro (4) años de experiencia en la práctica de la profesión de abogado. Licencias para ejercer la profesión de Abogado y Notario expedidas por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Ser miembro del Colegio de Abogados de Puerto Rico y estar al día en el pago de sus cuotas.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”; por la presente apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para la Legislatura (Asamblea) Municipal de San Juan a partir del \_\_\_\_\_.

En San Juan, Puerto Rico a

\_\_\_\_\_.



3111	Recepcionista
3112	Auxiliar de Sistemas de Oficina
3115	.....Serie de Transcriptor (a)
3116	.....Transcriptor (a)
3200	.....Grupo de Secretarias
3210	.....Serie de Secretaria (o) Ejecutiva (o)
3211	Secretaria (o) Ejecutiva (o)
3213	..... Serie de Secretaria (o) de Comisiones
3214	..... Secretaria (o) de Comisiones
3215	.....Serie de Secretaria (o) del Presidente de la Asamblea

<b>Codificación de la Clase de Puesto</b>	<b>Título de la Clase de Puesto</b>
---	---

3216	.....Secretaria (o) del Presidente de la Asamblea
3300	.....Grupo de Oficina y Campo
3310	.....Serie de Sargento de Armas
3311	Sargento de Armas
3400	.....Grupo de Administración
3410	.....Serie de Asistente Administrativo
3411	Asistente Administrativo
3415	.....Serie de Oficial Administrativo
3416	.....Oficial Administrativo
3417	..... Serie de Oficial de Trámite Legislativo
3418	.....Oficial de Trámite Legislativo
3420	.....Serie de Ayudante Ejecutivo

3421 Ayudante Ejecutivo

3430.....Serie de Secretario(a) Auxiliar de la Asamblea  
Municipal

3431.....Secretario(a) Auxiliar de la Asamblea Municipal

3435.....Serie de Secretario(a) de la Asamblea Municipal

Codificación de la Clase de Puesto	Título de la Clase de Puesto
---------------------------------------	---------------------------------

3436.....Secretario (a) de la Asamblea Municipal

4000.....Servicios de Análisis y Programación de  
Sistemas de Información

4100 .....Grupo de Análisis y Programación de  
Sistemas de Información

4110 .....Serie de Especialista en Sistemas de  
Información

4111 .....Especialista en Sistemas de Información

5000 .....Servicios de Asesoramiento Jurídico

5100 .....Grupo de Asesoramiento Jurídico

5111 Asesor Legal

**Sección 3ra.:** Se enmienda el Índice de Clases de Puestos por Orden Alfabético - Servicio de Confianza del Plan de Clasificación de Puestos y Estructura de Retribución para el Servicio de Confianza de la Legislatura (Asamblea) Municipal de San Juan, adoptado mediante la Ordenanza Núm. 44, Serie 1998-1999, aprobada el 24 de junio de 1999, para que se lea como sigue:

**“ÍNDICE DE CLASES DE PUESTOS POR ORDEN ALFABÉTICO**

**SERVICIO DE CONFIANZA**

Título de la Clase	Codificación de la Clase
--------------------	--------------------------

8

A

Asesor Legal.....5111

Título de la Clase	Codificación de la Clase
--------------------	--------------------------

Asistente de Administración..... 3411

Auxiliar de Sistemas de Oficina ..... 3112

Ayudante Ejecutivo ..... 3421

B

C

Conductor(a)-Mensajero(a) ..... 2111

Conserje.....1111

D

E

Especialista en Sistemas de Información..... 4111

F

G

H

I

J

K

L

.M

N

Ñ

O

Oficial Administrativo .....3416

9

Oficial de Trámite Legislativo .....3418

P

Título de la Clase	Codificación de la Clase
--------------------	--------------------------

Q

R

Recepcionista.....3111

S

Sargento de Armas .....3311

Secretario (a) Asamblea Municipal .....3436

Secretario (a) Auxiliar Asamblea Municipal.....3431

Secretario (a) de Comisiones..... 3214

Secretario (a) Ejecutivo (a) .....3211

Secretario(a) del Presidente de la Asamblea Municipal .....3246

T

Transcriptor(a) .....3216

U

V

W

X

Z'.

**Sección 4ta.:** Se enmienda la Segunda Asignación de las Clases de Puestos del Plan de Clasificación de Puestos y Estructura de Retribución para el Servicio de Confianza de la Legislatura (Asamblea) Municipal de San Juan, adoptado mediante la Ordenanza Núm. 44, Serie 1998-1999, aprobada el 24 de junio de 1999, para que se lea como sigue:

**“TERCERA ASIGNACIÓN DE LAS CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS, A LAS ESCALAS DE SUELDOS CONTENIDAS EN EL PLAN DE RETRIBUCIÓN ESTABLECIDO PARA LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN, CONFORME AL ARTICULO 11.006 DE LA LEY NUMERO 81 DE 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.”**

...

Número de Codificación Retribución	Título de Clase	Número de Escala	Escala de
5111	Asesor Legal	14	\$4,310-\$6,896
3410	Asistente de Administración	6	\$1,610-\$2,576
3111	Recepcionista	3	\$1,210-\$1,936
3112	Auxiliar Sistemas de Oficina	4	\$1,331-\$2,130
3421	Ayudante Ejecutivo	11	\$2,834-\$4,534
2111	Conductor(a)-Mensajero(a)	2	\$1,100-\$1,760
1111	Conserje	1	\$1,000-\$1,600
4111	Especialista en Sistemas de Información	12	\$3,259-\$5,214
3416	Oficial Administrativo	9	\$2,143-\$3,429
3418	Oficial de Trámite Legislativo	11	\$2,834-\$4,534
3311	Sargento de Armas	5	\$1,464-\$2,342
3431	Secretario(a) Auxiliar de la Asamblea Municipal	13	\$3,748-\$5,997
3214	Secretario (a) de Comisiones	8	\$1,948-\$3,117
3436	Secretario(a) de la Asamblea Municipal	15	\$4,957-\$7,931
3216	Secretario(a) del Presidente de la Asamblea Municipal	10	\$2,464-\$3,943
3211	Secretario(a) Ejecutivo(a)	8	\$1,948-\$3,117
3116	Transcriptor(a)	7	\$1,771-\$2,834

**Sección 5ta.:** Se enmienda la Agrupación de Clases de Puesto por Escalas de Sueldos del Plan de Clasificación de Puestos y Estructura de Retribución para el Servicio de Confianza de la Legislatura (Asamblea) Municipal de San Juan, adoptado mediante la Ordenanza Núm. 44, Serie 1998-1999, aprobada el 24 de junio de 1999, para que se lea como sigue:

**“AGRUPACIÓN DE CLASES DE PUESTO POR ESCALAS DE SUELDOS**

Número de la Escala	Escala y Título de la Clase	Número de Codificación
---------------------	-----------------------------	------------------------

1	\$1,000 - 1,600 Conserje	1111
2	\$1,100 - 1,760 Conductor(a)- Mensajero(a)	2111
3	\$1,210 – 1,936 Recepcionista	3111
4	\$1,331 - 2,130 Auxiliar de Sistemas de Oficina [H]	3112
5	\$1,464 - 2,347 Sargento de Armas	3311
6	\$1,610 - 2,576 Asistente de Administración	3411
7	\$1,771 - 2,834 Transcriptor(a)	3116
8	\$1,948 - 3,117 Secretaria (o) Ejecutiva (o) Secretaria (o) de Comisiones	3211 3214
9	\$2,143 – 3,429 Oficial Administrativo	3416
10	\$2,464 – 3,943	3216

Número de la Escala	Escala y Título de la Clase	Número de Codificación
11	Secretaria (o) del Presidente de la Asamblea Municipal \$2,834 – 4,534	
11	Oficial de Trámite Legislativo \$2,834 – 4,534	3418 3421
12	Ayudante Ejecutivo \$3,259 – 5,214	4111
13	Especialista en Sistemas de Información \$3,748 – 5,997	
14	Secretario (a) Auxiliar de la Asamblea Municipal \$4,310-\$6,896	3431
15	Asesor Legal \$4,957 – 7,931 Secretario(a) de la Asamblea Municipal	5111 3436

“

**Sección 6ta.:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras y si un Tribunal competente declarase nula o inválida cualquier sección, disposición o cláusula de la misma, la decisión, Sentencia o Resolución de tal Tribunal no afectará la legalidad o validez de sus restantes disposiciones.

**Sección 7ma.:** Toda Ordenanza, Resolución, Acuerdo u Orden, que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por ésta derogado hasta donde existiere tal incompatibilidad.

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

Angeles A. Mendoza Tió  
Presidenta

**YO, CARMEN M. QUIÑONES, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:**

**CERTIFICO:** Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 52, Serie 2002-2003, aprobado por la Legislatura Municipal de San Juan, Puerto Rico, en la Continuación de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 30 de abril de 2003, con los votos afirmativos de los Legisladores Municipales; las señoras Dinary Camacho Sierra, Linda A. Gregory Santiago, Claribel Martínez Marmolejos, Ivette Otero Echandi, Paulita Pagán Crespo, María Antonia Romero de Juan y Elba A. Vallés Pérez, y los señores Roberto Acevedo Borrero, José A. Dumas Febres, Rafael R. Luzardo Mejías, Manuel E. Mena Berdecía, Ramón Miranda Marzán, Angel Noel Rivera Rodríguez; y la Presidenta, señora Angeles A. Mendoza Tió; y constando haber estado debidamente excusados las señoras Nilda Jiménez Colls, Migdalia Viera Torres y el señor José E. Picó del Rosario.

**CERTIFICO, ADEMAS,** que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

**Y PARA QUE ASI CONSTE,** y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las catorce páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 1ro. de mayo de 2003.

Carmen M. Quiñones  
Secretaria  
Legislatura Municipal de San Juan

Aprobada:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2003

Jorge A. Santini Padilla  
Alcalde