

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE DORADO
DORADO, PUERTO RICO

30ma. Asamblea
Legislativa

Serie: 2021 - 2022
Primera Sesión Ordinaria

LEGISLATURA MUNICIPAL DE DORADO

P. de O. #180

13 DE JUNIO DE 2022

Presentado por la Oficina de Recursos Humanos

ORDENANZA #32

Para adoptar un nuevo Sistema de Rango y Retribución para Policía Municipal del Municipio Autónomo de Dorado; y para otros fines.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 107-2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, dispone en su Libro III, Capítulo IV, que Cualquier municipio podrá establecer un cuerpo de vigilancia y protección pública que se denominará "Policía Municipal".

El Artículo 3.024 del Código Municipal faculta al Alcalde a determinar por Reglamento, la organización y administración de la Policía Municipal, las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus miembros en cumplimiento de lo dispuesto en el Código. La administración de los recursos humanos del Cuerpo de la Policía Municipal se regirá por lo dispuesto en el Código y la reglamentación que se adopte. En el ejercicio de esa facultad se presenta esta medida para actualizar las funciones y retribución del Sistema de Rango de la Policía Municipal.

Rango se define como el orden jerárquico que establece grado de autoridad y es inherente a la condición de un empleado. El Sistema de Rango se basa en las cualificaciones y atributos innatos de la persona; por consiguiente, no pueden separarse del individuo como empleado.

La estructura de funciones desarrollada para el Sistema de Rango de la Policía Municipal de Dorado corresponde exactamente a lo dispuesto en el Código Municipal, Artículo 3.024, inciso f, que establece que los rangos de los miembros de la Policía Municipal serán con sujeción al siguiente Sistema Uniforme de Rangos. La estructura de funciones desarrollada incluye los rangos de Cadete, Policía Municipal, Sargento y Teniente. La estructura de funciones del Sistema de Rango propuesta es el reflejo de la realidad organizativa y funcional de la Policía Municipal de Dorado y constituye un inventario de los rangos existentes y describe el trabajo propio de estos, según quedaron cubiertos por el estudio realizado. El Sistema de Funciones desarrollado para la Policía Municipal se compone de cuatro (4) rangos en tres (3) grupos ocupacionales.

En términos de retribución, la estructura desarrollada para el Sistema de Rango tiene cuatro (4) escalas salariales numeradas consecutivamente.

A la fecha de implantación del Plan de Retribución, a los miembros de la Policía Municipal se les garantiza un aumento de trescientos dólares (\$300) o el nuevo sueldo mínimo que corresponda a su rango, lo que resulte mayor. En los casos que como resultado de la aplicación de la fórmula anterior el nuevo sueldo del empleado no coincida con uno de los tipos intermedios de la escala de sueldo correspondiente, el sueldo del empleado se ajustará al tipo intermedio próximo.

ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE DORADO, PUERTO RICO:

Sección 1.- Aprobar el Sistema de Rango y Retribución para Policía Municipal de Dorado, con efectividad el 1 de julio de 2022 y el cual se hace formar parte como anejo de la presente Ordenanza.

Sección 2.- La Oficina de Recursos Humanos dará cumplimiento a este Sistema de Rango y Retribución y realizará los cambios en retribución al personal perteneciente al Sistema de Rango del Municipio de Dorado, según corresponda.

Sección 3.- Autorizar al Director de Finanzas Municipal a realizar las transferencias correspondientes entre partidas para cumplir con las disposiciones contenidas en esta Ordenanza.

Sección 4.- A la fecha de vigencia de esta Ordenanza se deroga el Sistema de Rango y Retribución vigente para la Policía Municipal de Dorado y cualquier otra normativa o parte de alguna normativa que incluya disposiciones contrarias al Sistema de Rango y Retribución que comenzará a regir el 1 de julio de 2022.

Sección 5.- Copia certificada de esta Ordenanza, una vez aprobada, será remitida a la Oficina de Secretaría Municipal, al Departamento de Finanzas, Oficina de Recursos Humanos y a las agencias estatales y dependencias municipales concernientes.

Sección 6.- Esta Ordenanza estará en vigor al ser aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

**ADOPTADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE DORADO, PUERTO RICO,
HOY 16 DE JUNIO DE 2022.**

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE DORADO, PUERTO RICO,
EL DÍA 16 DEL MES DE JUNIO DE 2022. PRESENTADA EN SESIÓN
ORDINARIA CON LOS VOTOS AFIRMATIVOS DE -13- LEGISLADORES
PRESENTES, 0 EN CONTRA, Y 0 VOTOS ABSTENIDOS.**



HON. CARLOS A. LÓPEZ ROMÁN
Presidente
Legislatura Municipal



SR. JOAN M. RODRÍGUEZ BLOISE
Secretario
Legislatura Municipal

**APROBADA POR EL ALCALDE DE DORADO, PUERTO RICO, HOY DÍA 16 DE
JUNIO DE 2022.**



HON. CARLOS A. LÓPEZ RIVERA
ALCALDE



Sistema de Rango y Retribución de la Policía Municipal del MUNICIPIO DE DORADO

2022

**POLICÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE DORADO
Sistema de Rango y Retribución**

Tabla de Contenido

I. Introducción.....1

II. Información General sobre el Desarrollo, Implantación y Administración
 del Sistema de Rangos y Retribución.....3

III. Explicación y Uso de los Documentos y Suplementos que
 Acompañan el Sistema de Rangos y Retribución.....7

 III. 1 Plan de Clasificación de Puestos

 III.1.1 Descripción de Rangos.....7

 III.1.2 Definiciones de Términos y Frases Adjetivales.....10

 III.1.3 Grupos Ocupacionales del Sistema de Rangos16

 III.1.4 Índice Esquemático de Títulos.....17

 III. 2 Plan de Retribución.....18

 III.2.1 Estructura de Sueldos para el Sistema de Rangos.....21

 III. 2.2 Primera Asignación de Rangos.....22

 III. 2.3 Agrupación de Rangos por Escalas de Sueldos.....24

IV. Descripciones de Rangos.....25

I. Introducción

El Código Municipal, Ley 107-2020, según enmendado dispone en su Libro III, Capítulo IV: Policía Municipal que cualquier municipio podrá establecer un cuerpo de vigilancia y protección pública que se denominará "Policía Municipal". Según dispuesto en el Código la responsabilidad de la Policía Municipal es prevenir, descubrir e investigar los delitos de violencia doméstica, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 54 de 15 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como "Ley Para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica", investigar y procesar en todas sus modalidades los delitos de acecho, escalamiento, agresión, apropiación ilegal y los delitos menos graves conforme al Código Penal de Puerto Rico; y el delito de Posesión de Sustancias Controladas bajo el Artículo 404 de la Ley Núm. 4 de 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como "Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico", y perseguir los delitos que se cometan dentro de los límites jurisdiccionales del municipio correspondiente o aun fuera de estos, cuando sea necesario, para culminar una intervención iniciada en el municipio de su jurisdicción, y de conformidad a la jurisdicción que se les concede en el Código; y compeler la obediencia a las ordenanzas y reglamentos promulgados por el municipio.¹

El referido Código faculta al Comisionado del Negociado de la Policía de Puerto Rico a emitir la certificación correspondiente a los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal que cumplan o hayan cumplido con los requisitos de adiestramiento que se le ofrece al Negociado de la Policía de Puerto Rico, ya sea mediante la convalidación de todos los adiestramientos o cursos que equiparen con estos requisitos. Los poderes y facultades adjudicados a la Policía Municipal no restringen los poderes y obligaciones del Negociado de la Policía de Puerto Rico, por lo que en casos de conflicto de jurisdicción o competencia, siempre prevalecerá la Policía estatal.

El Artículo 3.024 del Código Municipal faculta al Alcalde a determinar por Reglamento, la organización y administración de la Policía Municipal, las obligaciones, responsabilidades y conducta de sus miembros en cumplimiento de lo dispuesto en el Código. La administración de los recursos humanos del Cuerpo de la Policía Municipal, se regirá por lo dispuesto en el Código y la reglamentación que se adopte. En el ejercicio de esa facultad se determinó actualizar las funciones y retribución del Sistema de Rango de la Policía Municipal.

Rango se define como el orden jerárquico que establece grado de autoridad y es inherente a la condición de un empleado. El sistema de rango se basa en las cualificaciones y atributos innatos de la persona; por consiguiente, no pueden separarse del individuo como empleado. En sentido contrario, el puesto eje del sistema de clasificación se define como un conjunto de deberes y responsabilidades asignadas o delegadas por la autoridad nominadora que requieren el empleo de una persona durante una jornada completa o parcial de trabajo. Al comparar ambas definiciones surge que el origen del elemento, que determina la capacidad para el ejercicio de autoridad por

¹ Una disposición similar estaba contenida en la Ley de la Policía Municipal, Ley 19-1977, según enmendada, la cual fue derogada al adoptarse el Código Municipal mediante la Ley 107-2000.

los empleados, es distinto en uno y otro sistema. En el sistema de clasificación de puestos, el grado de autoridad que se delega al empleado depende del puesto y su función en la organización. En el sistema de rango depende del empleado y sus cualidades personales para desempeñar las tareas que se le asignen.

En el sistema de rango la asignación de funciones es más dinámica, pues depende de las cualidades personales del empleado. Puede asignársele funciones de distintos grados de responsabilidad y complejidad, según las cualidades y condiciones que posea y que a juicio de la autoridad nominadora le capacitan para ejercerlas. En este sistema los conceptos son individualistas, enfocados en la persona. Lo que provee, la flexibilidad funcional que facilita el alcance de los objetivos organizacionales.² *Edgardo Fumero v. Policía de Puerto Rico* Q 79-232, del 3 de mayo de 1982, Junta de Apelaciones del Sistema de Personal.

Por su naturaleza los sistemas de rango, incluida la Policía Municipal están excluidos de las disposiciones de clasificación de puesto.

La Retribución es un elemento indispensable para lograr un sistema de administración de recursos humanos moderno y balanceado para facilitar la aplicación del principio de mérito (Ortiz V. Depto. de Hacienda 120 DPR 216). El Plan de Retribución y su normativa de implantación deben constituir una herramienta gerencial para promover el logro de los objetivos organizacionales.

Por lo que es indispensable desarrollar una estructura de sueldo para el Sistema de Rango en consideración al esquema ocupacional y profesional del las funciones asignadas a cada rango. Toda estructura de sueldo debe atender dos de las tres dimensiones esenciales de equidad retributiva: Equidad Externa o razonabilidad de la estructura de sueldos respecto al mercado comparable y Equidad Interna o valoración adecuada de cada clase de trabajo respecto de los otros trabajos del Municipio, ajustada a la realidad fiscal del ayuntamiento.

El Plan de Retribución incluye los documentos siguientes:

- Estructura salarial
- Asignación de los rangos a escalas de sueldos
- Agrupación de rangos por escalas de sueldos
- Tabla de Conversión y Análisis de Costos de Implantación

La Tabla de Conversión refleja la situación actual y propuesta para cada rango y su ocupante con indicación del impacto fiscal.

² El personal docente de la Universidad de Puerto Rico es un ejemplo ilustrativo del carácter individualista del sistema de rango. Los profesores realizan la misma función: enseñar una disciplina. Sin embargo, sus categorías jerárquicas no son necesariamente iguales. Pueden variar desde Instructor hasta Catedrático.

II. Información General sobre el Desarrollo, Implantación y Administración de la Estructura de Funciones y Retribución para la Policía Municipal

Metodología

Para desarrollar el Proyecto se estudió toda la normativa aplicable a los municipios: el Código Municipal, el Reglamento Administrativo Municipal, y normativa emitida por agencias fiscalizadoras como la Oficina del Contralor, entre otros. Además, se estudió la reglamentación específica y documentos normativos del Municipio de Dorado. Los reglamentos y procedimientos aplicables a la función de recursos humanos incluidos las descripciones de los rangos y plan de retribución vigentes, el presupuesto vigente y planes de trabajo, entre otros fueron objeto de análisis. El estudio atendió con particular énfasis el Libro III, Capítulo IV del Código Municipal: Policía Municipal.

Es importante destacar, que la revisión de la Estructura de Funciones y Retribución de la Policía Municipal es parte de una iniciativa que incluye la revisión de los Planes de Clasificación y Retribución de los Servicios de Carrera y Confianza de la Rama Ejecutiva Municipal y el Plan de Clasificación y Retribución de la Legislatura Municipal.

Se realizó una reunión con el Honorable Alcalde para conocer su visión del Proyecto. Se realizaron múltiples reuniones con el Administrador Municipal y con la Directora de Recursos Humanos, para intercambiar información sobre funciones y aspectos organizacionales.

Para obtener la información relevante de cada puesto o rango se preparó un cuestionario de Descripción de Funciones a completarse por los empleados con las instrucciones correspondientes. Además, se realizó una reunión con los empleados municipales para explicar el cuestionario y el proceso de desarrollo de los planes. Los días 22, 23, y 28 de septiembre se completó la distribución de cuestionarios en cinco sesiones de orientación realizadas en las instalaciones municipales.

El 25 de octubre la Oficina de Recursos Humanos entregó una parte sustancial de los cuestionarios. Destacamos que del total de 290 cuestionarios entregados se completaron 276 equivalente a un 95.17%, lo que constituye un nivel de respuesta extraordinario.

Durante el periodo comprendido, entre el 25 de octubre y el 3 de noviembre de 2021, se analizaron los cuestionarios recibidos para determinar las clasificaciones preliminares. Además, se seleccionó la representación de cada clase de trabajo o rango para auditoría y se notificó al Municipio para la coordinación de las entrevistas.

Desde el 4 de noviembre y hasta el 15 de diciembre de 2021, se entrevistaron los ocupantes de los puestos y rangos seleccionados para auditoría. En la Propuesta del Proyecto, se indicó que se auditarían entre 75 a 100 puestos o rangos. Finalmente, se auditaron 135, lo que excede en más de un 33% el máximo originalmente proyectado.

Con el beneficio de la información recopilada y el análisis realizado, se desarrolló el Sistema de Funciones de la Policía Municipal.

La estructura de funciones desarrollada para el Sistema de Rango de la Policía Municipal de Dorado corresponde exactamente a lo dispuesto en el Código Municipal, Artículo 3.024, inciso f que establece que los rangos de los miembros de la Policía Municipal serán con sujeción al siguiente Sistema Uniforme de Rangos: *Cadete — Policía Auxiliar— Policía Municipal — Sargento —Teniente —Capitán —Inspector — y Comandante.*

El inciso h del referido Artículo, expresamente dispone lo siguiente " Se prohíbe la creación de cualquier rango, clasificación o clasificación especializada para los miembros de la Policía Municipal que no sean los dispuestos en este Código". La estructura de funciones desarrollada incluye los rangos de Cadete, Policía Municipal, Sargento y Teniente.

La estructura de funciones del sistema de rango propuesta es el reflejo de la realidad organizativa y funcional de la Policía Municipal de Dorado a julio de 2022 y constituyen un inventario de los rangos existentes y describen el trabajo propio de estos , según quedaron cubiertos por el estudio realizado.

La Estructura de Funciones de la Policía Municipal incluye un índice esquemático ocupacional y profesional de los títulos de los rangos que integran cada grupo incluido en el índice. También incluye las definiciones de los términos y frases utilizadas en el documento con el propósito de orientar a las personas que en una u otra forma intervengan con la administración y utilización de la Estructura de Funciones y Retribución, de manera que puedan interpretarlo y aplicarlo con uniformidad y consistencia.

El Sistema de Funciones desarrollado para la Policía Municipal se compone de cuatro (4) rangos en tres (3) grupos ocupacionales.

- 1000 Rango de Adiestramiento
- 2000 Rango de Servicios Directo
- 3000 Rangos de Supervisión

III. APLICACIÓN DE LA "AMERICANS WITH DISABILITIES ACT" DE 1990, AS AMENDED (P. L. 101-336), 404 Stat 327-377

La Ley "Americans With Disabilities Act" (ADA) del 26 de julio de 1990, prohíbe el discrimen contra las personas con impedimentos o discapacidades que son usuarios de instalaciones públicas, servicios de transportación y telecomunicaciones, entre otros. La Ley no exige dar preferencia a las personas con discapacidades, en cuanto a oportunidades de empleo se refiere. Establece normas claras dirigidas a eliminar el discrimen para que personas con discapacidades físicas o mentales, que estén cualificadas para realizar las funciones de un puesto, tengan igualdad de oportunidades en el empleo y acceso a instalaciones institucionales, que las personas que no tienen tales discapacidades.

En cumplimiento con la legislación federal y estatal que prohíbe el discrimen, el Municipio de Dorado, realizará los esfuerzos que estén a su alcance para proveer las condiciones necesarias, de manera que las personas con discapacidades ya sean empleados o recipientes de servicios, puedan tener igualdad de condiciones, en cuanto al uso de instalaciones y oportunidades de empleo, que las personas que no los tienen.

Consciente de su responsabilidad por el cumplimiento y respeto de las disposiciones jurídicas y derechos humanos que rigen nuestra sociedad, el Municipio de Dorado, establece la siguiente política escrita en el Plan de Clasificación de Puestos para proveerles a las personas con discapacidades físicas un acomodo razonable que les brinde la oportunidad necesaria para la ejecución de las funciones esenciales:

1. Ofrecer igualdad de oportunidades en el empleo a las personas que padecen discapacidad física o mental que estén debidamente cualificadas para el puesto, conforme a las disposiciones de la Ley Federal ADA. Las oportunidades se concederán en consideración a las cualificaciones del candidato para desempeñar las funciones esenciales del puesto.
2. Proveer los acomodados razonables para beneficio de los empleados y candidatos a empleo que presenten alguna discapacidad conocida por el Municipio.
3. Evaluar los aspectos estructurales de la planta física y realizar las modificaciones que estén a su alcance para hacerlas accesibles a las personas con discapacidades.
4. Ofrecer oportunidades de capacitación a los empleados con discapacidad para que puedan desempeñar las funciones esenciales de su puesto y brindarle igualdad de oportunidad para participar en otras actividades relacionadas con el empleo.

5. Proveer los adiestramientos necesarios que capaciten al personal directivo y de supervisión para la implantación de los requerimientos de la Ley ADA.
6. Proveer los mecanismos necesarios para que el Plan de Clasificación de Puestos y el proceso de reclutamiento de personal, cumplan con las disposiciones de la Ley ADA en lo referente a la igualdad de oportunidades y acomodo razonable de personas con discapacidades.
7. Publicar la información sobre los estatutos y derechos de los empleados con discapacidades en lugar y forma accesible para todos.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS, SEGÚN LA LEY FEDERAL ADA:

Los términos siguientes utilizados en el texto de esta política, tendrán el significado que se indica a continuación:

Acomodo Razonable

Significa variar el ambiente de trabajo o el modo en que se hacen las cosas para que una persona con discapacidades pueda tener igualdad de oportunidad en el empleo, Puede incluir: lograr instalaciones accesibles a personas con discapacidades; reestructurar puestos; modificación de horarios de trabajo; reasignación de puestos disponibles si están vacantes; adquisición o modificación de equipo o artefactos necesarios para ciertos empleados; ajustes o modificaciones necesarias de exámenes; material de adiestramiento o políticas; proveer lectores cualificados o intérpretes; y otras similares.

Funciones vitales

Comprende funciones, tales como: ejecutar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, aprender y trabajar.

Persona con impedimento o discapacidad

Persona que tiene una discapacidad física o mental que sustancialmente limita una o más de sus funciones vitales, tiene un récord de esa discapacidad o se considera que tiene esa discapacidad.

Persona cualificada que tenga discapacidad

Una persona que con o sin acomodo razonable puede desempeñar las funciones esenciales de un puesto. Sin embargo, si constituye una amenaza directa a la salud o a la seguridad de otros, que no se puede eliminar por acomodo razonable, no cualificará para un empleo y por tanto no estará protegida.

La Ley ADA prohíbe el discrimen en el empleo contra personas discapacitadas cualificadas. Para los fines de esta ley, se define PERSONAS CON DISCAPACIDADES de igual forma que lo hizo la Ley de Rehabilitación Federal de 1973. Persona con una discapacidad de naturaleza física o mental que le limita sustancialmente para realizar una o más de las actividades vitales; una persona que cuenta con expediente o récord de tal limitación; o aquel al cual se le reconoce que padece de esa limitación.

LIMITACIÓN FÍSICA O MENTAL significa tanto desorden fisiológico; desfiguramiento cosmético; pérdida anatómica que afecte el sistema corporal; o un desorden como retardación mental. El término ACTIVIDAD VITAL PRINCIPAL incluye funciones, como: cuidado personal, caminar, ver, oír, hablar, entre otros.

El término QUE SUSTANCIALMENTE LIMITE se define como la limitación en una persona para desempeñar razonablemente una actividad vital o que está discapacitado significativamente para realizar una actividad vital por motivos de la condición, manera o duración de esta.

El Reglamento de la Ley ADA, prohíbe que los patronos discriminen contra personas discapacitadas cualificadas. PERSONA DISCAPACITADA CUALIFICADA se define como una persona con limitaciones que cumple con las destrezas, experiencia, educación u otros requisitos de empleo exigidos y quien con o sin acomodo razonable puede desempeñar las funciones esenciales del puesto. Esta definición no incluye a aquellos que son usuarios actuales de sustancias controladas. Sin embargo, incluye aquellos ex usuarios que han completado exitosamente un programa de rehabilitación.

El término FUNCIONES ESENCIALES incluye las funciones fundamentales de cada puesto y no incluye aquellas que son marginales. Estas son aquellas funciones que el empleado debe poder desempeñar con o sin la ayuda de un acomodo razonable.

Al determinar cuáles funciones son esenciales, se tomará en consideración: el juicio del patrono; la descripción del puesto; la cantidad de tiempo que se utiliza en desempeñar la función; las consecuencias; si no se requiere el desempeño de la función; y los términos del convenio colectivo, si alguno.

Cada patrono debe proveer acomodos razonables para cada limitación mental o física conocida de una persona que de otra manera hubiese estado cualificado para el empleo. Sin embargo, el

acomodo razonable no puede constituir, una carga o gravamen excesivo ("undue hardship"). Acomodo es cualquier cambio en el ambiente de trabajo o en la forma en que usualmente se hace el trabajo que permita a la persona con discapacidad disfrutar de igualdad de oportunidades en el empleo. No existe una forma particular de acomodo, pero puede incluir:

- accesibilidad a las instalaciones existentes • reestructuración del puesto • jornadas parciales de trabajo o jornadas modificadas • asignación a puestos vacantes • modificación de exámenes o de material de adiestramiento • uso de licencias acumuladas o permitir el uso de licencia sin sueldo adicional para tratamiento médico • requerir que la transportación del patrono esté accesible • disponibilidad de estacionamientos reservados • disponibilidad de asistentes personales, como: asistentes de viajes, lectores, intérpretes, entre otros.

Con respecto a la accesibilidad de instalaciones, la "Equal Employment Opportunity Commission" (EEOC) ha sido enfática en el sentido de que incluye tanto áreas de trabajo como aquellas que no lo son, tales como: salón comedor, salones de adiestramiento y baños.

CARGA O GRAVAMEN EXCESIVO ("UNDUE HARDSHIP"), será lo que el patrono deberá demostrar para que se le exima de establecer algún acomodo razonable. Tal gravamen, deberá ser en términos de costos y dificultad (excesivamente costoso, extensivo, sustancial o que altere fundamentalmente la naturaleza de la operación del negocio). Se tomarán en consideración:

- la naturaleza y costo del acomodo razonable • los recursos financieros en general de la instalación • el tamaño del negocio y recursos financiados del patrono • el tipo de negocio • el impacto del acomodo en la operación de la instalación

Será ilegal que el patrono conduzca exámenes médicos de un solicitante de empleo o empleado. Sin embargo, se permitirá en la investigación previa al empleo, en cuanto a la habilidad del solicitante para desempeñar las funciones del puesto. Luego de la oferta de empleo, el patrono podrá requerir exámenes médicos o inquirir médicamente siempre y cuando a todo futuro empleado se le exija lo mismo. La información médica obtenida deberá ser mantenida en un expediente aparte y será confidencial, excepto que pueda ofrecerse a: a) supervisores, para que estos conozcan las restricciones y acomodos requeridos para el empleado; b) empleados de seguridad para cualquier tratamiento de emergencia que requiera algún impedimento; y c) oficiales gubernamentales que investiguen el cumplimiento de la Ley.

Los exámenes de agilidad física no se consideran para fines de esta Ley como exámenes médicos, por ende, pueden ser ofrecidos en cualquier momento. Sin embargo, cuando los exámenes evidencian alguna discapacidad, el patrono deberá demostrar que el examen relacionado con el puesto es afín o consistente con la necesidad del negocio y que el empleado no podrá desempeñarlo con acomodo razonable.

Cuando se trate de una enfermedad contagiosa o transmisible ("communicables"), se deberá verificar que el Secretario de Salud Federal la haya calificado de esa manera y que sea transmisible por manejo de alimentos. De ser este el caso, y el riesgo de transmisión no se elimina aún con acomodo razonable, el patrono puede rehusar el asignar a la persona a un puesto que conlleve manejo de alimentos. Para los ocupantes, las reglas requieren del patrono que determine si se debe acomodar por reubicación o a otro puesto que no requiera el manejo de alimentos.

Los remedios concedidos por la Ley ADA, al empleado discriminado, son similares a los que concede el Título VII de la Ley Federal de Derechos Civiles de 1964. Estos incluyen haberes dejados de devengar y reinstalación. Por lo antes expuesto, el Municipio de Dorado deberá tomar las medidas necesarias para cumplir con las disposiciones de la Ley. El estatuto requiere que se revisen todas las descripciones de puesto, independientemente de que los puestos estén ocupados o vacantes. Se preparará el documento conocido como, "Hoja de Descripción de Puesto", que contendrá la información inherente a la clase de puesto correspondiente, de conformidad con las funciones establecidas en la especificación de clase.

IV. Explicación y uso de los Documentos y Suplementos que acompañan la Estructura de Funciones y Retribución del Sistema de Rango de la Policía Municipal

IV .1 ESTRUCTURA DE FUNCIONES

IV.1.1 Especificaciones de los Rangos

Es una exposición general escrita y narrativa del contenido del rango en cuanto a la naturaleza y complejidad del trabajo, grado de responsabilidad, autoridad y otros elementos básicos para la descripción correcta del Rango. En el caso particular de Policía Municipal, el Código Municipal en su Libro III, Capítulo IV, Artículo 3.025 dispone en detalle las responsabilidades del Policía Municipal. Además, establece normativa en cuanto a requisitos mínimos.

Las especificaciones de los rangos serán utilizadas como el instrumento básico para el reclutamiento y selección de personal; en la evaluación de desempeño del personal; en la determinación de las necesidades de adiestramiento del personal; en las determinaciones básicas relacionadas con los aspectos de retribución, presupuesto, transacciones de recursos humanos y para otros usos importantes en la gerencia y administración de los recursos humanos.

En su formato general las especificaciones de los rangos de la Policía Municipal contendrán los siguientes elementos, en el orden indicado:

1. Título Oficial del Rango

Nombre breve y descriptivo del rango según establecido en el Código Municipal. Este permite su identificación para propósitos de transacciones de recursos humanos, nóminas y otros usos y prácticas de recursos humanos.

2. Código Ocupacional

Consiste en una serie de números que identifican el rango. Este número se encuentra en la parte superior derecha de todos los documentos de las especificaciones de rango. El número de codificación se compone de cuatro dígitos para la identificación de los rangos de la Policía Municipal. Los dos primeros dígitos identifican el servicio, rama o campo de trabajo en que se agrupan las ocupaciones. El tercer y cuarto dígito identifica el rango. Ejemplo:

1000 – Rango de Adiestramiento

1001 – Cadete

3. Resumen del Trabajo

Tiene dos partes. La primera es una definición clara y concisa del rango, según definido en el Código Municipal. La segunda y más importante relaciona los aspectos

distintivos del trabajo e incluye los elementos que establecen la diferenciación entre los rangos en términos de los niveles de complejidad, responsabilidad y autoridad del grupo de puestos, responsabilidad de supervisión, grado de iniciativa y criterio propio, supervisión que se recibe y forma en que se evalúa el trabajo.

4. Ejemplos de Trabajo o Tareas Típicas

Estos ejemplos constituyen las funciones más importantes y comunes del rango, consignados en el Código Municipal. El Artículo 3.025 del Código establece los poderes y responsabilidades de la Policía Municipal. El rango de Policía Municipal es el ejecutor directo de esas responsabilidades. Los rangos de supervisión establecen los planes de trabajo, participan en su ejecución y se aseguran del cumplimiento de las referidas responsabilidades.

Los ejemplos están ordenados, según figuran en el Código Municipal .

5. Conocimientos, Destrezas y Habilidades Requeridas

- a. Conocimientos – se refiere a las materias o los cuerpos organizados de información con los cuales deben estar familiarizados los empleados y candidatos a ocupar los rangos .
- b. Destrezas – indica la agilidad, pericia psicomotora y condiciones físicas que deben poseer los empleados y candidatos para el desempeño satisfactorio de las funciones del rango y que de ordinario pueden medirse en un examen de ejecución. Deben estar relacionadas o ser necesarias y consistentes con las funciones del rango.
- c. Habilidad – la capacidad mental y física que hace posible la aplicación de conocimientos y destrezas en el desempeño de las funciones. Deben estar relacionadas o ser necesarias y consistentes con las funciones de del rango.

7. Preparación Académica y Experiencia Mínima

La preparación académica requerida y el tipo y cantidad de experiencia de trabajo mínima necesaria para desempeñar las funciones de los puestos. Esta sección debe incluir además, cualquier requisito indispensable para desempeñar las funciones de los puestos: certificados, licencia, colegiación y otros. Esta parte de las especificaciones de clase se desarrolló en cumplimiento con lo dispuesto en el Código Municipal.

IV.1.2. Definiciones de Términos y Frases utilizadas en los Planes de Clasificación y Retribución

En los documentos que forman parte de la Estructura de Funciones y Retribución del Sistema de Rango de la Policía Municipal se usan términos y frases adjetivales que pueden tener distintos significados para diferentes personas. Para el logro de la uniformidad y consistencia que se requiere en la interpretación, aplicación y administración efectiva de los planes, a continuación, se indica su significado según se aplica a estos documentos.

Con el propósito de facilitar la utilización y comprensión de los términos y frases adjetivales se agruparon las mismas de acuerdo con los usos y aplicaciones que se describen a continuación:

- A. Definiciones Generales
- B. Tipos de Trabajo
- C. Niveles de Responsabilidad y Complejidad del Trabajo
- D. Niveles de Supervisión
- E. Niveles de Iniciativa y juicio propio

Las palabras y frases utilizadas en este Plan se interpretarán, según el contexto y el significado que corresponde al uso común y corriente de las palabras. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el tiempo futuro, las usadas en el masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo en los casos en que esa interpretación resulte absurda, el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular. Cualquier interpretación de este Plan debe limitarse a su propósito y en armonía con la legislación y jurisprudencia aplicable.

A. Definiciones Generales

Acreditada

Universidad, colegio, institución o centro de estudios acreditado por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico.

Alcalde

Alcalde del Municipio de Dorado

Autoridad Nominadora

Funcionario(a), agencia o instrumentalidad gubernamental con facultad legal para hacer nombramientos para puestos en el servicio público. El Alcalde del Municipio de Dorado.

Comisionado

Comisionado de la Policía Municipal

Descripción de Funciones

Exposición escrita y narrativa que indica las características preponderantes del trabajo propio o característico de cada rango, sus particularidades y las cualificaciones mínimas que deben poseer los candidatos para cada rango.

Escala(s) de Retribución

Margen retributivo que provee un tipo mínimo, uno máximo y varios niveles intermedios a fin de retribuir el nivel de trabajo que conlleva determinada clase de puestos y la adecuada y progresiva cantidad y calidad de trabajo que rindan los empleados en determinada clase de puestos.

Estructura Salarial o de Sueldos

Esquema retributivo compuesto por las diferentes escalas que se utilizan para asignar los rangos a las escalas de sueldo correspondientes.

Grupo Ocupacional o Profesional

Agrupación de los rangos comprendidos en la misma rama o actividad de trabajo.

Índice Esquemático de los Rangos

Agrupación de los rangos por sus títulos y naturaleza del trabajo dentro de las ocupaciones que las identifican en orden ascendente a su nivel jerárquico y salarial. Cada rango en esta lista figura con el número de codificación asignado.

Municipio

Municipio de Dorado

Normativa

Incluye leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones, ordenes ejecutivas, procedimientos, ordenes administrativas y cualquier documento que establezca normas o directrices aplicables a las operaciones y procesos municipales.

Rango

El orden jerárquico que establece grado de autoridad y es inherente a la condición de un empleado.

Servicio (Servicio Ocupacional)

La agrupación más amplia y general de las áreas de trabajo que abarca la estructura de funciones que está constituido por más de un grupo ocupacional de acuerdo con las similitudes generales.

B. Naturaleza o Tipos de Trabajo

Trabajo Administrativo

Se aplica a aquellos puestos en los cuales se es responsable por la planificación, coordinación, dirección, supervisión, toma de decisiones, seguimiento de asuntos operacionales o la ejecución de tareas de apoyo en una unidad de trabajo.

Trabajo de Campo

Aplica a los puestos con deberes y responsabilidades que se realizan fuera de las instalaciones municipales y en los cuales los empleados establecen contacto con la ciudadanía. Cuando el trabajo se realiza dentro de las instalaciones municipales y fuera de estas la naturaleza o tipo del trabajo es: de campo y de oficina.

Trabajo Ejecutivo

Se aplica a los puestos del más alto nivel gerencial con funciones de participación en la formulación e implantación de la política pública.

Trabajo Especializado

Se aplica a los puestos cuyo trabajo se desarrolla dentro de una actividad especial que normalmente requiere del empleado una capacitación teórica que se adquiere mediante una preparación académica determinada o de unas competencias que se adquieren mediante la práctica al desempeñarse durante un número considerable de años en forma progresiva en determinada materia o campo del saber.

Trabajo de Oficina

Se aplica a los puestos en los cuales se realiza trabajo oficinesco como parte de los procesos establecidos que se siguen para cumplir con las encomiendas operacionales en las agencias.

Trabajo Profesional

Se aplica a los puestos en aquellas clases que requieren graduación de Bachillerato o grado superior de colegio o universidad acreditada.

C. Niveles de Responsabilidad y Complejidad del Trabajo

Trabajo de alguna responsabilidad y complejidad

Se aplica a los puestos con funciones usualmente repetitivas, aunque de alguna variedad y en los cuales el empleado se desempeña de acuerdo con los métodos de trabajo definidos e instrucciones específicas. En ocasiones, el empleado toma decisiones de menor grado y consulta al supervisor en situaciones nuevas que surjan.

Trabajo de responsabilidad y complejidad moderada

Se aplica a los puestos que requieren del empleado un grado moderado de concentración, esfuerzo mental y ejercicio de su criterio debido a varios factores y situaciones que deben considerarse en el desempeño de su trabajo. Frecuentemente el empleado toma decisiones, pero refiere o consulta con el supervisor situaciones nuevas o imprevistas.

Trabajo de responsabilidad y complejidad

Se aplica a puestos que requieren del empleado un grado normal de concentración, esfuerzo y criterio propio, debido a la variedad de tareas y los diferentes factores que deben considerarse en el desempeño del trabajo. El empleado toma con frecuencia decisiones dentro de las normas establecidas.

Trabajo de responsabilidad y complejidad considerable

Se aplica a los puestos donde el empleado se enfrenta a una variedad de tareas de mayor dificultad y responsabilidad que lo normal (superiores al nivel anterior) y que son susceptibles a desempeñarse mediante diferentes métodos, lo que demanda una mayor concentración, esfuerzo mental y criterio propio. El empleado toma decisiones constantemente.

D. Criterios de Supervisión

Supervisión directa

El empleado tiene poca o ninguna autoridad ni iniciativa para seleccionar los métodos de trabajo o para hacer juicios o determinaciones independientes de alguna consecuencia. Realiza su trabajo de acuerdo con instrucciones específicas impartidas en forma oral o escrita. Las tareas son generalmente de corta duración y al completarse son verificadas para corroborar su exactitud y si se ajustan a las instrucciones impartidas y a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables.

Supervisión general

Los empleados que trabajan bajo este tipo de supervisión generalmente reciben una descripción general del trabajo a realizar algunas instrucciones con relación a sus tareas, pero tienen libertad para desarrollar su propia secuencia de trabajo dentro de los métodos, normas y procedimientos establecidos. En situaciones nuevas, poco comunes y complejas se refiere a su

supervisor para consejo y asesoramiento. El trabajo se revisa periódicamente para verificar su progreso y si se ajusta a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables.

Dirección de (bajo la dirección de)

Se aplica al empleado que tiene a su cargo una responsabilidad principal como Teniente de la Policía Municipal. Recibe instrucciones generales sobre el trabajo a realizar, pero tiene libertad para establecer prioridades y métodos de trabajo siguiendo las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se evalúa mediante los informes que somete, en reuniones de supervisión y por los resultados obtenidos.

E. Niveles de iniciativa y criterio propio

Alguna iniciativa y criterio propio

El trabajo conlleva pocas oportunidades para que el empleado actúe con libertad y ejerza su criterio debido a que las situaciones que confronta son de naturaleza rutinaria y sencilla. Sin embargo, le permite algún grado de libertad para la selección de los métodos y prácticas a utilizar para su desempeño. Ese grado de libertad está limitado dentro de los parámetros que establecen las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que regulan su trabajo.

Iniciativa y criterio propio

El trabajo requiere que el empleado ejerza su iniciativa y criterio propio con regularidad ante situaciones complejas para seleccionar métodos y prácticas de trabajo y para desarrollar los propios enmarcados en el ordenamiento normativo del Municipio.

Iniciativa y criterio propio considerable

El trabajo requiere que el empleado actúe con libertad y ejerza su criterio frecuentemente ante situaciones considerablemente complejas. El empleado planifica y coordina todas las fases del trabajo y por lo general desarrolla y utiliza sus propios métodos de trabajo, siempre que estén en armonía con las leyes y normas del Municipio.

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
LEGISLATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE DORADO**

Índice Esquemático Ocupacional

IV.1.3. Grupos Ocupacionales

- 1000 Rango de Adiestramiento
- 2000 Rango de Servicios Directos
- 2000 Rangos de Supervisión

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE DORADO
PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y DE RETRIBUCIÓN
PARA LA POLICÍA MUNICIPAL
ÍNDICE ESQUEMÁTICO DE LOS RANGOS

1000			Servicio de Adiestramiento
	1100		Grupo de Adiestramiento
		1110	Serie de Cadete
			1111 CADETE
2000			Servicios Directos
	2100		Grupo de Policía
		2110	Serie de Policía
			1211 POLICÍA MUNICIPAL
3000			Servicios de Supervisión
	3100		Grupo de Supervisores
		3110	Serie de Sargento
			3111 SARGENTO
		3120	Serie de Teniente
			3121 TENIENTE

IV.2 Plan de Retribución

La política retributiva tiene el propósito de proveer a los empleados un tratamiento justo y equitativo en la fijación de sus sueldos. Para que sean justos, los sueldos deben ser razonables dentro de la realidad fiscal y presupuestaria del Municipio y el mercado de empleos de Puerto Rico. Para que sean equitativos es necesario aplicar el principio de igual paga por igual trabajo. Al asignar las clases de puestos a las escalas de retribución se consideró la complejidad de las funciones, las condiciones de empleo, la experiencia en cuanto a la dificultad para reclutar y retener personal en el servicio público, especialmente en un cuerpo legislativo que por disposición de ley todos los puestos son de confianza, la situación del mercado o mercados laborales aplicables y otros aspectos que puedan afectar los sueldos.

La implantación de un plan de retribución representa solamente el primer paso en el establecimiento de prácticas justas de retribución. El mismo debe reexaminarse a tono con las condiciones cambiantes del servicio que pueden incluir Inicio de nuevas funciones o instalaciones de nueva tecnología o maquinaria especial que requieran la creación de nuevos puestos.

Estas razones pueden provocar la necesidad de efectuar ajustes en el Plan de Retribución. Además, puede surgir la necesidad de efectuar una revisión completa del plan. Con un mantenimiento cuidadoso y revisiones periódicas, el Plan de Retribución será un instrumento útil en la gerencia de los recursos humanos de la Legislatura Municipal.

La estructura de retribución desarrollada para el Sistema de Rango tiene cuatro (4) escalas salariales numeradas consecutivamente. El sueldo mínimo mensual correspondiente a la escala núm. 1 es: \$ 1,473. El sueldo básico del Policía Municipal se fijó en 2,000. La amplitud es de cuarenta por ciento 40(%). Todas las escalas se componen de un tipo mínimo, un tipo máximo y siete (7) tipos intermedios. La progresión entre los tipos intermedios es de 4.28%. Además, se desarrolló una escala extendida con cinco (5) tipos adicionales que sigue la progresión de 4.28%. En el desarrollo de la estructura de retribución se siguió la metodología siguiente:

1. Se fija el sueldo mínimo de la primera escala
2. Para obtener el máximo
Multiplicar la amplitud por el sueldo mínimo, el producto se le suma al mínimo y el resultado será el máximo de la escala.
3. Para obtener los tipos intermedios
 - a. Dividir el máximo entre el mínimo. Con el factor resultante se presiona la tecla de raíz cuadrada ($\sqrt{}$) tres veces consecutivas.
 - b. Fijar el factor utilizando la tecla (k) o (m+), con la memoria registrada se multiplica por el sueldo mínimo.
 - c. Presionar la tecla de igual (=)
El resultado será el primer tipo intermedio.

- d. Se continúa presionando la tecla de igual (=) para obtener los tipos intermedios resultantes.

Para efectos de este Plan, la fórmula se convirtió al programa Excel para computadora. El cómputo de los tipos intermedios se hizo en una hoja de cálculo de Excel usando la siguiente fórmula:

$$+SQRT (SQRT (SQRT ($J1/$A1))) * A1$$

<u>Dónde</u>		<u>Significa</u>
SQRT	=	raíz cuadrada
()	=	número de veces
\$J1	=	máximo de la escala
/	=	dividido
\$A1	=	mínimo de la escala
*	=	multiplicado
A1	=	mínimo de la escala

V.2.1. Estructura de Sueldos para la Policía Municipal

Contiene las escalas retributivas establecidas a partir de la fecha de implantación de la Estructura de Funciones y Retribución para la asignación de los rangos. Este suplemento constituye a su vez, el Plan de Retribución de la Policía Municipal. Cada escala está identificada con un número indicativo del grado o nivel salarial del plan, en forma ascendente o correlativa.

IV.2.2. Asignación de rangos por Escala de Retribución

Es una lista alfabética que contiene todos los títulos oficiales de los rangos que constituyen la Estructura de Funciones. Cada título de la referida lista está asignado a la escala de retribución correspondiente dentro del Plan de Retribución establecido para regir conjuntamente con la Estructura de Funciones. Indica además, el sueldo mínimo y sueldo máximo y los tipos intermedios correspondientes a la escala de retribución y el número de codificación asignado al rango dentro del Índice Esquemático Ocupacional y Profesional.

IV.2.3. Agrupación de rangos por Escalas de Retribución

Es un documento que contiene una lista de los rangos que comprenden la Estructura de Funciones, en la cual se han dispuesto los títulos de las clases de puestos por orden numérico de acuerdo con las escalas retributivas a las que se asignaron los rangos en el Plan de Retribución.

A la fecha de implantación del Plan de Retribución, a los miembros de la Policía Municipal se les garantiza un aumento de \$300 o el nuevo sueldo mínimo que corresponda a su rango, lo que resulte mayor. En los casos que como resultado de la aplicación de la fórmula anterior el nuevo sueldo del empleado no coincida con uno de los tipos intermedios de la escala de sueldo correspondiente, el sueldo del empleado se ajustará al tipo intermedio próximo.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE DORADO

IV.2.1. ESTRUCTURA DE SUELDOS

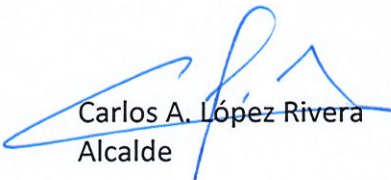
Núm. Escala	Mínimo	Tipos Intermedios							Máximo	Escala Extendida				
1	1,473	1,536	1,602	1,671	1,743	1,818	1,897	1,977	2,062	2,150	2,242	2,338	2,428	2,532
2	2,000	2,086	2,176	2,269	2,366	2,468	2,574	2,685	2,800	2,920	3,045	3,175	3,311	3,453
3	2,500	2,607	2,719	2,836	2,958	3,085	3,218	3,356	3,500	3,650	3,806	3,969	4,139	4,316
4	3,125	3,259	3,399	3,545	3,698	3,856	4,022	4,194	4,375	4,562	4,757	4,961	5,173	5,394

Progresión 15%

Amplitud 40%

Esta estructura de sueldo entrará en vigor el 1ro de julio de 2022.

En Dorado, Puerto Rico a _____.


Carlos A. López Rivera
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICÍA MUNIICIPAL

MUNICIPIO DE DORADO

III.2.2. PRIMERA ASIGNACIÓN DE LOS RANGOS COMPRENDIDOS DENTRO
DEL PLAN DE RETRIBUCIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL
MUNICIPIO DE DORADO

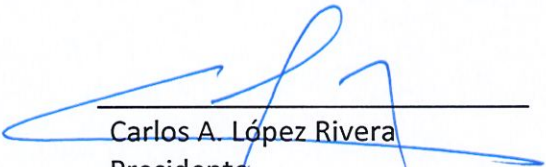
Por la presente, se asignan los rangos comprendidos dentro del Sistema de Rango de la Policía Municipal del Municipio de Dorado a las escalas de retribución, para tener efecto a partir del 1ro de mayo de 2022.

RANGO	Número de la Escala	Sueldo	
		Mínimo	Máximo
CADETE	1	1,473	2,062
POLICIA MUNICIPAL	2	2,000	2,800
SARGENTO	3	2,500	3,500
TENIENTE	4	3,125	4,375

Para que conste, aprobamos la presente relación de rangos con indicación de las escalas de sueldo a las que se asignan y el número de codificación . Este documento consta de un (1) pliego escrito a máquina, que contiene cuatro (4) rangos con sus respectivas escalas de sueldo, en cada uno de los cuales incluimos nuestras iniciales.

Esta asignación entrará en vigor el 1ro de julio de 2022.

En Dorado , Puerto Rico a _____.



Carlos A. López Rivera
Presidente

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE DORADO

IV.2.3. Agrupación de Rangos por Escalas de Sueldo

- Escala 1 — 1,473 — 2,062**
Cadete
- Escala 2 — 2,000 — 2,800**
Policía Municipal
- Escala 3 — 2,500 — 3,500**
Sargento
- Escala 4 — 3,125 — 4,375**
Teniente