

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
HUMACAO, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, RAFAEL PEÑA ORTIZ, SECRETARIO de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 41 Serie 2007-08**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2008.

VOTACIÓN

**VOTOS AFIRMATIVOS:**

1. Sr. Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Sra. Olga Del Moral Sánchez
3. Sr. Francisco Díaz Jaime
4. Sr. Saúl González Gerena
5. Sr. José M. Hernández Hernández
6. Sr. Efraín Meléndez Arroyo
7. Sr. Ángel G. Rodríguez Medina
8. Sr. Miguel Rodríguez Vega
9. Sr. Willie A. Rosario Arroyo
10. Sr. Daniel Santiago Rojas
11. Sr. Víctor M. Velázquez Casillas
12. Sr. Luis E. "Gardy" Fontáñez – Presidente
13. Sr. José A. González Hernández

**EN CONTRA:**

Ninguno

**AUSENTE:**

14. Sr. Wilfredo Rosa Santory
15. Sra. Grace Napolitano Matta

**ABSTENIDO:**

Ninguno

**CERTIFICO CORRECTO:**



RAFAEL PEÑA ORTIZ  
SECRETARIO  
LEGISLATURA MUNICIPAL

*Sello Oficial*

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 36  
Ordenanza Núm. 41

Serie 2007-2008

Presentada por: Administración.

**“PARA ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN CORRESPONDIENTE A LOS EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE HUMACAO, APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚMERO 16, SERIE 2004-2005, DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2004, A LOS FINES DE AÑADIR EL PUESTO DE DIRECTOR (A) DE ASUNTOS LEGALES; Y PARA OTROS FINES.”**

**POR CUANTO:** Mediante la Ordenanza Número 16, Serie 2004-2005, aprobada el 9 de diciembre de 2004, se aprobó el Plan de Clasificación y Retribución para los Empleados del Servicio de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio de Humacao.

**POR CUANTO:** Luego de tres años de aprobado dicho Plan y habiendo transcurrido un cambio administrativo en término de los servicios que se brindan en el Municipio y los trabajos técnicos que conllevan varias áreas, específicamente después de la aprobación de las transferencias de facultades del Gobierno Central al Gobierno Municipal, procede revisar el Plan y actualizarlo a las necesidades programáticas.

**POR CUANTO:** Para atemperar el aludido Plan de Clasificación y Retribución a la necesidad programática y de servicios que provee el Municipio, es necesario crear determinado puesto, en el servicio de confianza, para la continuidad y modernidad de lo que conlleva una administración municipal de primera.

**POR CUANTO:** La Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, dispone en el Artículo 11.006 que todos los puestos del Municipio estarán sujetos a planes de Clasificación y Retribución ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde como autoridad nominadora establecerá dicho Plan de Clasificación y Retribución correspondiente a la Rama Ejecutiva con la aprobación de la Legislatura Municipal y a tono con las Guías de Clasificación y Retribución preparadas por la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:**

**SECCIÓN 1:** Se enmienda el Plan de Clasificación y Retribución para los Empleados del Servicio de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio de Humacao, el cual fue aprobado mediante la Ordenanza Número 16, Serie 2004-2005, del 9 de diciembre de 2004, a los fines de añadir el siguiente puesto de **Director (a) de Asuntos Legales**.

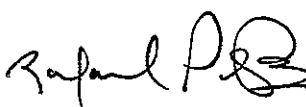
**SECCIÓN 2:** La descripción de las funciones, deberes, responsabilidades y requisitos del puesto aquí creado, se hacen formar parte de esta Ordenanza como Anejo y tal como aparecerá en el Plan.

**SECCIÓN 3:** Esta Ordenanza entrará en vigor una vez sea firmada por el Alcalde, no obstante sus disposiciones serán efectivas y tendrán vigencia el 1 de julio de 2008.

**SECCIÓN 4:** Copia de esta Ordenanza le será remitida a la Oficina de la Administradora Municipal, Oficina de Finanzas Municipales, Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio de Humacao, Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) y a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales, para su conocimiento y acción correspondiente.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 27 DE JUNIO DE 2008.**

  
Luis E. Fontáñez Romero  
Presidente

  
Rafael Peña Ortiz  
Secretario

**PRESENTADA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN, EL 30 DE JUNIO DE 2008 Y FIRMADA POR MÍ, EL 30 DE JUNIO DE 2008.**

  
Hon. Marcelo Trujillo Panisse  
Alcalde

## **DIRECTOR(A) DE ASUNTOS LEGALES**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional y especializado en el campo de la abogacía que consiste en asesorar, realizar investigaciones y representar en todo asunto y servicio jurídico, al Municipio Autónomo de Humacao.

### **ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad en la planificación, coordinación, dirección, supervisión y evaluación de todas las actividades administrativas y operacionales que se desarrollan en su área de trabajo. Asesora al Alcalde y participa activamente en el desarrollo e implantación de la política pública pertinente en su campo de competencia. Trabaja bajo la supervisión administrativa del Alcalde, quien le imparte instrucciones generales sobre las prioridades y objetivos del área asignada. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los logros obtenidos y reuniones de supervisión.

### **EJEMPLOS DE TRABAJO**

Asesora al Alcalde y demás funcionarios en cuanto a las normas de derecho público y privado, para asegurar que el funcionamiento del municipio corresponda a la Constitución de Puerto Rico, las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y normativas aplicables.

Coordina todos los asuntos pertinentes la orientación y representación legal de personas indigentes, de conformidad con la reglamentación aplicable.

---

**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO**

Es responsable del fiel cumplimiento de los procedimientos de preparación y otorgación de contratos, escrituras públicas y otros documentos legales.

Estudia y revisa borradores de anteproyectos de ordenanzas, resoluciones, reglamentos, órdenes ejecutivas o administrativas y otros documentos preparados en otras dependencias municipales para asegurar su conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables.

Analiza e interpreta leyes, reglamentos, jurisprudencia y otros documentos de política pública o normativa y emite opiniones legales.

Redacta anteproyectos de ley, proyectos de ordenanzas, resoluciones y memoriales explicativos.

Representa al municipio por sí o por medio de abogados contratados, en casos de acción judicial o cuasi-judicial, ante los tribunales de justicia, agencias del Gobierno Central o del Gobierno Federal.

Es responsable del establecimiento y mantenimiento efectivo y actualizado de los expedientes de los asuntos jurídicos y de la información legal para referencia de los abogados.

Coordina y supervisa estudios e investigaciones de título sobre solares, estructuras, expropiaciones, parques, quebradas y otros terrenos.

Asesora y somete recomendaciones en caso de transacciones de compra, venta o arrendamiento de toda propiedad inmueble municipal

Coordina y preside vistas administrativas de la Oficina de Permisos, Sección 8 y sobre asuntos contributivos de la Oficina de Finanzas.

Mantiene y es responsable de la confidencialidad de todos los asuntos en que interviene.

Prepara informes y redacta correspondencia relacionados con las funciones que realiza.

### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS**

Conocimiento considerable de la ley que regula la práctica del Derecho en Puerto Rico.

Conocimiento considerable de la Constitución de Puerto Rico, las Leyes, Reglamentos, así como de las ordenanzas municipales, procedimientos administrativos y normativas aplicables al funcionamiento y operación del municipio.

Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de administración y supervisión.

Habilidad para analizar, interpretar y aplicar leyes y reglamentos pertinentes a su campo de trabajo.

Habilidad para supervisar personal profesional y técnico.

Habilidad para comunicarse efectivamente verbalmente y por escrito en el idioma español e inglés.

Habilidad para preparar y presentar informes claros y precisos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza en la operación de sistemas de información.

### **PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

Graduado de Juris Doctor de una Universidad acreditada.

Licencia de Abogado Licenciado(a) expedida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico de Puerto Rico. Ser miembro bonafide del Colegio de Abogados de Puerto Rico. Cinco (5) años de experiencia profesional en la práctica de Derecho.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico, apruebo la presente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Gobierno Municipal de Humacao, a partir del

\_\_\_\_\_.

En Humacao, Puerto Rico a \_\_\_\_\_.

Marcelo Trujillo Panisse  
Alcalde  
Municipio de Humacao