



ORDENANZA NÚM. 24

P DE O NÚM. 24
SERIE 2025-2026

~Presentado por la Administración Municipal~

“PARA CREAR EL PUESTO DE DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE ARECIBO; Y PARA OTROS FINES”

POR CUANTO: La Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”: en Libro 1 Capítulo III – Poderes y Facultades del Alcalde dispone en su Artículo 1.018, que “El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio”.


POR CUANTO: El Código Municipal de Puerto Rico en su Artículo 1.018, en su inciso (m) dispone que el Alcalde ejercerá los siguientes deberes, funciones y facultades: “Diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo con las disposiciones de este Código y los reglamentos adoptados en virtud del mismo. Promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones”.


POR CUANTO: Por su parte, el Capítulo VI — Recursos Humanos de la Ley 107-2020, dispone en el Artículo 2.042 — Sistema de Recursos Humanos Municipal que: “Cada municipio establecerá un sistema autónomo para la administración de los recursos humanos municipales. Dicho sistema se regirá por el principio de mérito”.


POR CUANTO: Conforme al Código Municipal de Puerto Rico, el Artículo 2.047 — Disposiciones sobre Clasificación de Puestos, inciso (d), establece: “Mantenimiento del plan de clasificación — Será responsabilidad del Alcalde o del Presidente de la Legislatura Municipal 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, 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: El Municipio Autónomo de Arecibo cuenta el Plan de Clasificación y Retribución que se encuentra vigente data del 1986.

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Arecibo se encuentra en proceso de contratar una firma especializada —licenciada por la

OATRH, según conste en el expediente— para actualizar los Planes de Clasificación y Retribución del Municipio, incluido el Plan de Clasificación del Servicio de Confianza. Mientras culmina dicho proceso, la Administración implementará medidas de atemperación administrativa para armonizar descripciones de puestos, escalas y reglas internas con el plan vigente y con el Código Municipal, sin menoscabar derechos adquiridos ni alterar condiciones esenciales hasta que la Legislatura considere y apruebe la actualización final.

POR CUANTO: El Libro VI — Planificación y Ordenamiento Territorial del Código Municipal de Puerto Rico ‘incluye todo lo concerniente al uso sostenible de los terrenos municipales’.”

“En ese marco, el Artículo 6.004 — Política Pública dispone que: “Los suelos en Puerto Rico son limitados y es política del Gobierno de Puerto Rico propiciar un uso juicioso y un aprovechamiento óptimo del territorio para asegurar el bienestar de las generaciones presentes y futuras, promoviendo un proceso de desarrollo ordenado, racional e integral de los mismos”.

POR CUANTO: Conforme al Artículo 6.016 — Oficina de Ordenación Territorial; Oficina de Permisos y Reglamentos Internos del Código Municipal de Puerto Rico, “El municipio, previo o durante la elaboración de un Plan de Ordenación, creará una Oficina de Ordenación Territorial”.

POR CUANTO: La Oficina de Ordenación Territorial será dirigida por un Director nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal. Dicho Director será un planificador licenciado conforme a la Ley 160-1996, según enmendada, conocida como “Ley para Reglamentar la Profesión de Planificador en Puerto Rico” o que posea un grado de maestría en planificación y cinco (5) años de experiencia en el campo de la planificación”.

POR CUANTO: Para que un municipio pueda lograr establecer una planificación efectiva, adecuada y atemperada a nuestros tiempos, es requerido poseer el capital humano adecuado y preparado.

POR CUANTO: Es por ello, que, en aras de dar un norte claro a la Oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico del Municipio de Arecibo, así como proveer a la Administración de guías y parámetros adecuados en dichas áreas, nos es necesario reclutar el capital humano necesario para adelantar los propósitos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial conforme con los requerimientos del Código Municipal.

POR CUANTO: Es por lo antes expuesto y a tenor con la disposición aquí citada, por la presente Ordenanza se crea el puesto de Director de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico del Municipio Autónomo de Arecibo bajo la categoría de Empleado(a) de Confianza, adscrito a la Oficina del Alcalde o a la dependencia que este designe.

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE ARECIBO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA EL LUNES, 10 DE NOVIEMBRE DE 2025; A TALES EFECTOS LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1^{ra}: Se ordena la creación del puesto Director de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico bajo la categoría de Empleado(a) de Confianza del Municipio Autónomo de Arecibo, enmendándose a su vez el Plan de Clasificación del Servicio de Confianza del Municipio Autónomo de Arecibo, sujeto a lo siguiente:

Título de la Clase: Director de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico

Requisitos Mínimos:

- Educación: Deberá ser Planificador(a) licenciado(a) con licencia vigente conforme a la Ley 160-1996, según enmendada o en su lugar contar poseer Maestría en Planificación y cinco (5) años de experiencia profesional en planificación.
- Idioma: Dominio del español; conocimiento funcional del inglés.

Proceso de Contratación:



Consistirá en un proceso de entrevista, o de evaluación en la que se adjudicará una puntuación por los requisitos mínimos, cursos o adiestramientos, por la experiencia directamente relacionada con las funciones del trabajo y/o proceso de entrevista, de realizarse. Se establecerá un registro de elegibles con los nombres de los candidatos que cumplieron con los requisitos establecidos. Las vacantes se cubrirán mediante la certificación de los puestos disponibles elegibles en el registro. El registro de elegibles se mantendrá activo hasta que se elijan los candidatos.



Naturaleza del Trabajo:

- Trabajo alta mente especializado y administrativo de dirección, planificación y supervisión en la formulación, implantación y revisión de los planes de ordenamiento territorial, uso de terrenos y desarrollo urbano del Municipio Autónomo de Arecibo. El Director/a ejerce funciones técnicas y administrativas relacionadas con la planificación física económica, social y ambiental del municipio, conforme a las leyes y reglamentos estatales y municipales.



Periodo Probatorio

- El término de periodo probatorio no aplica por ser un puesto de carácter de confianza.

Condiciones Mínimas

- Planifica, coordina, controla, dirige y supervisa todas las actividades que se llevan a cabo en la Oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico, como la preparación, revisión y ejecución del Plan de Ordenación Territorial (POT) y sus reglamentos complementarios.
- Planifica, coordina, dirige y supervisa personal profesional, especializado y de supervisión adscrito a su área, incluyendo planificadores, delineantes, técnicos en GIS y asistentes administrativos.; asegura el cumplimiento de las leyes, reglamentos, procedimientos y normas establecidas aplicables.
- Evalúa proyectos de desarrollo público y privado para asegurar su cumplimiento con el POT, reglamentos de zonificación y conservación ambiental.
- Coordina con la OGPe, el DRNA, la Junta de Planificación y otras agencias pertinentes.
- Asesora al Alcalde y a la Legislatura Municipal sobre las leyes, reglamentos y políticas relacionados a la planificación, uso de terrenos y desarrollo económico sostenible y procedimientos administrativos y operacionales y recomienda cambios para el mejoramiento de los programas, proyectos e iniciativas de la oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico.
- Prepara informes técnicos, estudios de impacto, mapas y documentos de planificación estratégica.
- Formula, recomienda e implanta la política pública relacionada con el área de la Oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico.
- Coordina vistas públicas y consultas ciudadanas requeridas para enmiendas al POT.
- Desarrolla, implanta y monitorea los programas y procesos de la oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico para asegurar el cumplimiento con las leyes, reglamentos, regulaciones, ordenanzas, especificaciones federales, estatales y acuerdos establecidos.
- Desarrolla estrategias de revitalización urbana, vivienda, infraestructura, transporte y manejo costero.
- Evalúa y monitorea el cumplimiento con las métricas, estándares y objetivos establecidos para asegurar que respondan a la misión, planes estratégicos y planes de trabajo del Municipio.

- Realiza análisis crítico e imparcial para emitir conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones correctas relacionadas con los procesos y actividades de su área de responsabilidad.
- Establece sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, proyectos y actividades asignadas.
- Es responsable del desarrollo y revisión de reglamentos, normas y procedimiento relacionados a la administración de las operaciones, funcionamiento, servicios y programas de la oficina o departamento y la aplicación correcta de los mismos
- Prepara, administra y controla el presupuesto general de la oficina. Evalúa los servicios, gastos e ingresos e identifica alternativas de control de costos, generación y captación de fondos.
- Redacta informes y comunicaciones para la firma del Alcalde.
- Representa al municipio en gestiones oficiales, reuniones y foros estatales y federales en asuntos de planificación; según le sea requerido.
- Mantiene coordinación efectiva con las distintas unidades administrativas del gobierno municipal para el logro de su plan de trabajo y resultados esperados.
- Colabora con Finanzas y Obras Públicas en la proyección de presupuestos y priorización de proyectos.
- Prepara el presupuesto de su unidad y desarrolla los reglamentos y propuestas necesarias para la utilización eficaz de los fondos asignados al programa.
- Asegurar el cumplimiento de la política pública de desarrollo sostenible, conservación ambiental y resiliencia climática.
- Representa al Alcalde en actividades oficiales cuando sea requerido.
- Provee la información que le requiera el Alcalde, la Legislatura Municipal y agencias públicas reguladoras.
- Desarrolla e implanta con su equipo de trabajo planes de contingencia para atender situaciones de emergencia que afectan las operaciones, funcionamiento y el servicio del Municipio.
- Asesora y orienta a funcionarios del Municipio en lo relacionado con su área de responsabilidad.



- Desarrolla e implanta con su equipo de trabajo, planes de contingencia para atender situaciones de emergencia que afectan las operaciones, funcionamiento y el servicio de su área de responsabilidad y del Municipio.
- Realiza otras encomiendas especiales que le sean solicitadas por el Alcalde.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

- Conocimiento de la organización, funcionamiento, programas y ubicación de las instalaciones del Municipio Autónomo de Arecibo.
- Conocimiento de las leyes, reglamentos, Código Municipal, cartas circulares, ordenanzas municipales, ordenes ejecutivas y otras aplicables a los procesos y operaciones de la Oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico.
- Conocimiento de las leyes y reglamentos aplicables a los funcionarios públicos, Ley de Ética Gubernamental y de agencias reguladoras, relacionados con la Oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico.
- Conocimiento profundo de las leyes, normas y reglamentos aplicables a la planificación, uso de terrenos, zonificación y ambiente.
- Conocimiento de los principios y técnicas modernas de administración y supervisión de recursos humanos.
- Conocimiento de las técnicas de análisis y evaluación de información de diversidad de fuentes y documentos; para la organización, análisis y presentación de datos y estadísticas mediante tablas y graficas.
- Conocimiento profundo de las leyes, normas y reglamentos aplicables a la Oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico.
- Conocimiento de las técnicas de preparación, administración y control de presupuesto.
- Conocimiento y experiencia en coordinación interagencial y participación ciudadana.
- Habilidad para redactar informes técnicos y comunicarse efectivamente, oral y por escrito.
- Habilidad para interpretar y aplicar leyes, reglamentos y procedimientos relacionados con los procesos, servicios y operaciones municipales.



- Habilidad para manejar base de datos, la confección y administración de presentaciones profesionales pertinentes de las actividades y programas bajo su responsabilidad.
- Habilidad para trabajar con un enfoque estratégico orientado al logro de resultados, sentido de urgencia y el cumplimiento de metas y objetivos.
- Habilidad para realizar cálculos matemáticos complejos, con rapidez y exactitud.
- Habilidad para expresarse con claridad, precisión, verbalmente y por escrito, en español e inglés.
- Habilidad para trabajar en equipo, para establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas con los miembros de la Junta de Directores, funcionarios y personal del Municipio, representantes de agencias estatales y federales, suplidores, contratistas y público en general.
- Capacidad de liderazgo, manejo de personal y toma de decisiones técnicas.
- Capacidad analítica para interpretar planos, mapas topográficos y documentos técnicos.
- Destreza en el manejo de Internet y aplicaciones de Microsoft Office, tales como: Word, Excel, Power Point, Outlook y otras requeridas.
- Destreza y dominio en el manejo de Internet y aplicaciones tecnológicas de Microsoft Office, el uso de red cibernética y otros sistemas y aplicaciones tecnológicas aplicables a su área de responsabilidad tales como programas GIS, AutoCAD, Microsoft Office y plataformas de planificación digital.

SECCIÓN 2^{da}: ESTRUCTURA Y CLASIFICACION DEL PUESTO

El puesto de Director de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico con las disposiciones del Código Municipal y las leyes laborales aplicables respecto a su contratación como empleado de confianza.

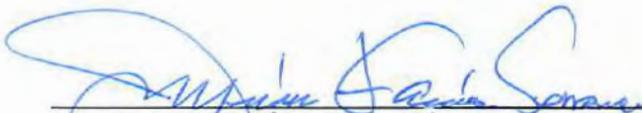
Director de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico desempeñará sus funciones y tareas en la Oficina de Planificación, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Económico del Municipio Autónomo de Arecibo.

SECCIÓN 3^{ra}: SALARIO

El salario base será de cinco mil seiscientos dólares con cero centavos (\$5,600) mensuales, el cual será revisado una vez se cree e implemente el nuevo Plan de Clasificación y Retribución.

- SECCIÓN 4^{ta}:** Toda Resolución u Ordenanza o parte de las mismas que estuviere en conflicto con las disposiciones de esta Ordenanza quedan por la presente derogadas hasta donde tal conflicto existiere.
- SECCIÓN 5^{ta}:** Por la presente se declara que las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables y que, si cualquier sección, párrafo, oración o cláusula fuera declarada nula por cualquier tribunal de jurisdicción competente, la decisión de dicho tribunal no afectará la validez de ninguna otra sección, párrafo, oración o cláusula de la misma.
- SECCIÓN 6^{ta}:** Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente luego de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por su Presidente y Secretaria y por el Hon. Carlos Rubén Ramírez Irizarry alcalde de Arecibo.
- SECCIÓN 7^{ma}:** Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Finanzas, Oficina de Planificación, Auditoría Interna, Administrador Municipal, Secretario Municipal cualesquiera otra requeridas.

**APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARECIBO
EL LUNES, 10 DE NOVIEMBRE DE 2025, EN SESIÓN ORDINARIA.**


HON. JOAQUÍN A. FARÍA SERRANO
Presidente Legislatura Municipal


SRA. JOHANN M. PÉREZ SANTIAGO
Secretaria Legislatura Municipal

**APROBADA POR EL ALCALDE, EL miércoles, 12 DE noviembre
DE 2025.**


HON. CARLOS R. RAMÍREZ IRIZARRY
ALCALDE

SELLO OFICIAL