



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
*Municipio de Barceloneta*  
*Legislatura Municipal*  
*Apartado 670*  
*Barceloneta, P.R. 00617*

**Hon. Néstor L. Vargas Feliciano**  
**Presidente**

**Tels. 787- 846-0448**  
**846-2988**

**ORDENANZA NÚM. 18**

**SERIE: 2024-2025**

**ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 54, SERIE: 2021-2022, MEDIANTE LA CUAL SE APROBARON LOS PLANES DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS SERVICIOS DE CARRERA Y CONFIANZA DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA, A LOS FINES DE CREAR Y AÑADIR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE PARA EL PUESTO DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES CENTRO DE ENVEJECIENTES Y ASIGNAR LA ESCALA SALARIAL A LA QUE CORRESPONDERÁ.**

**POR CUANTO:** El Artículo 1.010 del Código Municipal de Puerto Rico, establece que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

**POR CUANTO:** Según el Artículo 2.047 (d) del Código Municipal de Puerto Rico, será responsabilidad del alcalde o del Presidente de la Legislatura 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:** El 2 de junio de 2022, la Legislatura Municipal de Barceloneta aprobó la Ordenanza Núm. 54, Serie: 2021-2022, mediante la cual se implementó un nuevo Plan de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza del Municipio de Barceloneta.

**POR CUANTO:** La Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Barceloneta ha recomendado enmendar los Planes de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera para añadir la especificación de clase del puesto de Coordinador(a) de Actividades Centro de Envejecientes y asignarle su correspondiente escala retributiva.

**POR TANTO: ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

**SECCIÓN 1RA.** Enmendar la Ordenanza Núm. 54, Serie: 2021-2022, a los fines de actualizar el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera y Confianza del Municipio de Barceloneta para crear y añadir la especificación de clase para el puesto de Coordinador(a) de Actividades Centro de Envejecientes, la cual se hace formar parte de esta Ordenanza.

- SECCIÓN 2DA.** Se asigna el puesto de Coordinador(a) de Actividades Centro de Envejecientes a la escala de sueldos número 1 de las escalas de retribución del Servicio de Carrera, con un salario básico de \$1,381.00 mensuales y un salario máximo de \$2,045.00 mensuales.
- SECCIÓN 3RA.** Se autoriza a la alcaldesa y a la directora de Recursos Humanos a efectuar las enmiendas aquí aprobadas en los Planes de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera del Municipio de Barceloneta.
- SECCIÓN 4TA.** Por la presente se declara que las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables y 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 esta.
- SECCIÓN 5TA.** Toda ordenanza, resolución o acuerdo que todo o en parte estuviera en conflicto con las disposiciones de esta ordenanza, quedan por esta derogada.
- SECCIÓN 6TA.** Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobada por la Legislatura Municipal y la firma de la alcaldesa.
- SECCIÓN 7MA.** Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a las agencias gubernamentales y municipales concernidas.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA,  
PUERTO RICO, EL 21 DE FEBRERO DE 2025**

 <b>ANA I. RODRÍGUEZ RAMOS</b> <b>SECRETARIA</b> <b>LEGISLATURA MUNICIPAL</b>	 <b>NÉSTOR L. VARGAS FELICIANO</b> <b>PRESIDENTE</b> <b>LEGISLATURA MUNICIPAL</b>
---	--

**APROBADA POR LA ALCALDESA  
EL 24 DE FEBRERO DE 2025**

  
**WANDA J. SOLER ROSARIO**  
**ALCALDESA**

**SELLO OFICIAL**

## COORDINADOR(A) DE ACTIVIDADES

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo que consiste en coordinar una variedad de actividades y eventos para el disfrute de los participantes del Centro de Asuntos de la Vejez del Municipio de Barceloneta.

### ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad relacionado con la coordinación de las diferentes actividades sociales, culturales, recreativas y eventos que se llevan a cabo en el Centro de Asuntos de la Vejez. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas cuando surgen cambios en las normas y procedimientos establecidos. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo es revisado durante su ejecución, informes que somete y mediante los resultados obtenidos.

### EJEMPLOS DE TRABAJO

Organiza actividades sociales, culturales y recreativas en general para los participantes del Centro de Personas de Edad Avanzada.

Planifica y desarrolla un calendario de eventos o actividades sociales y culturales que resalte la época o temporada que se esté celebrando.

Orienta a la matrícula del Centro de todas las actividades recreativas y educativas para beneficio de los participantes.

Coordina la búsqueda de los recursos tanto educativos, recreativos y sociales entre otras para la realización de actividades dirigidas a la población de edad avanzada.

Coordina reuniones con su supervisor para la planificación de actividades, sociales y culturales de interés para la población de edad avanzada.

Vela por la seguridad de los participantes en las actividades y salidas.

Realiza informes diarios y mensuales sobre las actividades y labor realizada.



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

Conocimiento de las normas y procedimientos que regula el organizar, coordinar y celebrar actividades recreativas, culturales y sociales para los ciudadanos de edad avanzada.

Conocimiento de las diferentes actividades culturales y sociales que se celebran a nivel municipal.

Conocimiento de las prácticas que utilizan en la promoción de actividades recreativas, culturales y sociales que auspicia el Municipio.

Habilidad para planificar y coordinar actividades recreativas, sociales y culturales para personas de edad avanzada.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve esfuerzo físico liviano, esfuerzo visual y mental constante.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve exposición a riesgos mínimos.

Habilidad para promover actividades recreativas, sociales y culturales.

Habilidad para expresarse con corrección y claridad, verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con sus compañeros y público en general.

Destrezas en el usos y manejo de equipo moderno de oficina.

## **PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Graduado de escuela superior de una institución educativa acreditada o su equivalente. Dos (2) años de experiencia realizando trabajos relacionados con la organización y/o coordinación de actividades culturales, sociales o recreativas.

## **PERÍODO PROBATORIO**

Seis (6) meses.

## **CLÁUSULA DE SALVEDAD**

El contenido expuesto sobre esta clase constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.042 de la Ley Número 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, por la presente apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Municipio Barceloneta a partir de 1 de marzo de 2025.

En Barceloneta, Puerto Rico hoy 24 de febrero de 2025.



Hon. Wanda J. Soler Rosario  
Alcaldesa  
Municipio de Barceloneta



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
*Gobierno Municipal de Barceloneta*  
*Oficina Secretaría Municipal*

**CERTIFICACIÓN**

YO, VERÓNICA ARROYO ESTRADA, SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA, PUERTO RICO CERTIFICO QUE RECIBÍ EN ORIGINAL LA ORDENANZA NÚM. 18 SERIE: 2024-2025, PARA SU CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN:

**ORDENANZA NÚM. 18**

**SERIE: 2024-2025**

**ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 54, SERIE 2021-2022, MEDIANTE LA CUAL SE APROBARON LOS PLANES DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS SERVICIOS DE CARRERA Y CONFIANZA DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA, A LOS FINES DE CREAR Y AÑADIR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE PARA EL PUESTO DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES CENTRO DE ENVEJECIENTES Y ASIGNAR LA ESCALA SALARIAL A LA QUE CORRESPONDERÁ.**

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, EL 21 DE FEBRERO DE 2025.

APROBADO POR LA HONORABLE ALCALDESA, EL 24 DE FEBRERO DE 2025.

PARA QUE ASÍ CONSTE SELLO OFICIAL Y FIRMO LA MISMA HOY, 27 DE FEBRERO DE 2025.

  
VERÓNICA ARROYO ESTRADA  
SECRETARIA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
*Municipio de Barceloneta*  
*Legislatura Municipal*  
*Apartado 670*  
*Barceloneta, PR 00617*

**Hon. Néstor L. Vargas Feliciano**  
**Presidente**

**Tels. 787-846-0448**  
**846-2988**

## **C E R T I F I C A C I Ó N**

Yo, Ana I. Rodríguez Ramos, Secretaria de la Legislatura Municipal de Barceloneta, Puerto Rico, por la presente **Certifico** que la que antecede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 18, Serie: 2024-2025** aprobada por la Legislatura Municipal de Barceloneta, en la **Segunda Reunión de la Primera Sesión Ordinaria** celebrada el **21 de febrero de 2025**, titulada:

**ORDENANZA NÚM. 18**

**SERIE: 2024-2025**

**ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 54, SERIE: 2021-2022, MEDIANTE LA CUAL SE APROBARON LOS PLANES DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS SERVICIOS DE CARRERA Y CONFIANZA DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA, A LOS FINES DE CREAR Y AÑADIR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE PARA EL PUESTO DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES CENTRO DE ENVEJECIENTES Y ASIGNAR LA ESCALA SALARIAL A LA QUE CORRESPONDERÁ.**

Que la referida Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes legisladores:

**Hon. Néstor L. Vargas Feliciano**  
**Hon. Madelyn Moyeno Rivera**  
**Hon. Katherine Q. Kortright Rivera**  
**Hon. Joseline Rivera Rosario**  
**Hon. Miguel A. Ramos Flores**  
**Hon. María I. Miranda Galíndez**  
**Hon. Janet Guzmán Vidot**  
**Hon. Armando Méndez Jiménez**  
**Hon. Félix F. Vargas Polanco**  
**Hon. Ángel M. Domínguez Mercado**  
**Hon. José L. Amador González**  
**Hon. Eduardo Maldonado Cancel**  
**Hon. Radamés Medina Concepción**

Ausente: **Hon. Luis F. Cabrera Cancel**

Abstenido: Ninguno

En Contra: Ninguno

Aprobada por la Alcaldesa, **Hon. Wanda J. Soler Rosario**, el **24 de febrero de 2025**.

Y para que así conste, firmo la presente **Certificación** y hago estampar el Sello Oficial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el 28 de febrero de 2025.

**Ana I. Rodríguez Ramos**  
**Secretaria**  
**Legislatura Municipal**

**Sello Oficial**