



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

ORDENANZA NÚM. 20

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 ENMENDAR EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PARA EL PUESTO DE GUARDIÁN.

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 requisitos de experiencia establecidos en la especificación del puesto de Guardián incluida en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera y Confianza del Municipio de Barceloneta debido a dificultad en el reclutamiento.


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 modificar los requisitos de experiencia de la especificación del puesto de Guardián según incluido en el Plan De Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera y Confianza del Municipio de Barceloneta.

- SECCIÓN 2DA.** 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 y Confianza del Municipio de Barceloneta.
- SECCIÓN 3RA.** Por la presente se declara que las disposiciones de esta ordenanza son independientes y separables y que, si cualquier sección, párrafo u oración fuera declarada nula por cualquier corte de jurisdicción competente, la decisión de dicha corte no afectará la validez de ninguna otra sección, párrafo u oración de esta.
- SECCIÓN 4TA.** Toda ordenanza, resolución o acuerdo de estos que estuviera en conflicto con las disposiciones de esta Ordenanza, quedan derogados hasta donde exista el conflicto.
- SECCIÓN 5TA.** Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por la alcaldesa.
- SECCIÓN 6TA.** 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**


ANA I. RODRÍGUEZ RAMOS
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL


NÉSTOR L. VARGAS FELICIANO
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL

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


WANDA J. SOLER ROSARIO
ALCALDESA

SELLO OFICIAL

GUARDIÁN

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo no diestro y de campo que consiste en proveer servicios de vigilancia y seguridad a las facilidades e instalaciones durante el turno asignado en el Municipio de Barceloneta.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de alguna complejidad y responsabilidad que conlleva realizar labores de vigilancia y seguridad del área del trabajo asignada en el Municipio de Barceloneta. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas, las cuales ejecuta siguiendo el plan de trabajo establecido. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Se requiere estar expuesto a condiciones ambientales variadas y estar de pie la mayor parte del tiempo. El trabajo se revisa durante su ejecución o a la terminación de este para asegurar conformidad con las instrucciones impartidas y cumplimiento con los reglamentos, normas y procedimientos requeridos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Presta servicios de seguridad y vigilancia, en las facilidades, dependencias y oficinas del Municipio.

Orienta a los visitantes y representantes de agencias públicas y privadas sobre los servicios, ubicación de las oficinas y dependencias municipales.

Mantiene el orden en sitios donde asiste público y esta alerta sobre las violaciones de las normas establecidas en la dependencia u oficina a la que se le asigne.

Está atento a las cámaras de seguridad ubicadas en las facilidades municipales, notifica al supervisor y a la policía sobre situaciones delictivas, criminales o sospechosas detectadas a través de los monitores o durante el transcurso de las rondas.

Realiza rondas de vigilancia preventiva dentro y fuera de la planta física, en horas del día y de la noche, y se mantiene alerta contra cualquier condición que pueda atentar contra la seguridad de empleados, propiedades y equipo.

Mantiene un registro de visitantes, prepara informes de novedades de situaciones y sucesos que ocurran durante su turno de trabajo para el supervisor.

Custodia las llaves que dan acceso a la Instalaciones; abre y cierra portones, puertas, ventanas; enciende y apaga las luces de los edificios e instalaciones donde presta vigilancia.

Activa y desactiva el sistema de alarmas y conecta y desconecta los acondicionadores de aire, de acuerdo con el horario establecido.

Protege equipos, documentos e información privilegiada y confidencial a la que tiene acceso en su trabajo; mantiene la confidencialidad y la correcta utilización de los mismos.

Custodia el área de estacionamiento y controla la entrada y salida de vehículos.

Atiende con amabilidad y cortesía y orienta al público en general que requiere información sobre la ubicación de oficinas o servicios municipales.

Cumple con las normas de asistencia, disciplina y de trabajo, y realiza el mismo de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Actualiza conocimientos relacionados y seminarios y otras actividades de capacitación.

Provee apoyo a otras áreas de trabajo del Municipio, realiza otras funciones requeridas y sustituye al personal, según le sea requerido conforme a las necesidades operacionales y de servicio.

CONOCIMIENTOS. HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de la ubicación de las diversas oficinas, instalaciones y facilidades municipales y de la estructura organizativa del Municipio.

Conocimiento de los reglamentos, procedimientos y normas aplicables a los trabajos de vigilancia y seguridad en el Municipio.

Conocimiento de los riesgos y medidas de seguridad a tomar en la realización de los trabajos de vigilancia.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y escritas y actuar con prontitud y sentido de urgencia.

Habilidad para completar informes de novedades y registros relacionados con los trabajos asignados.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con supervisores, compañeros de trabajo, visitantes, ciudadanos y público en general.

Habilidad para manejar de manera simultanea múltiples y diversas tareas y servicios ("multitask").

Habilidad para atender y orientar con amabilidad y cortesía y ofrecer información requerida sobre ubicación de las facilidades municipales.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Graduado de escuela superior o su equivalente de una institución educativa licenciada y/o acreditada. Haber tomado un curso o taller de servicios de vigilancia y seguridad, o custodia de materiales, edificios, propiedades, o área relacionada, aprobado en una institución o programa educativo acreditado o certificado.

De no haber tomado un curso o taller de servicios de vigilancia y seguridad, o custodia de materiales, edificios, propiedades, o área relacionada, aprobado en una institución o programa educativo acreditado o certificado, el empleado tendrá un término no mayor de tres (3) meses para tomar el mismo, para poder continuar en el puesto, a partir de la fecha de su nombramiento.

REQUISITO ESPECIAL

Tener licencia de conducir vehículo de motor liviano vigente, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico, según establece la Ley Número 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.

PERÍODO PROBATORIO

Tres (3) 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 enmienda a la clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Municipio de Barceloneta a partir de 16 de enero de 2025.

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

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. 20 SERIE: 2024-2025, PARA SU CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN:

ORDENANZA NÚM. 20

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 ENMENDAR EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PARA EL PUESTO DE GUARDIÁN.

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. 20, 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. 20

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 ENMENDAR EL REQUISITO DE EXPERIENCIA PARA EL PUESTO DE GUARDIÁN.

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