

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO
Legislatura Municipal
CATAÑO, PUERTO RICO

ORDENANZA NÚM. 06

SERIE 2024-2025

PARA ENMENDAR LA PREPARACIÓN Y REQUISITO MÍNIMO DE LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE SUPERVISOR (A) DE RECAUDACIONES (40134) DEL SERVICIO REGULAR DE CARRERA E INCLUIRLA EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO, CONFORME LA LEY 107 DE 14 DE AGOSTO DE 2020, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO (EN ADELANTE LEY NÚM. 107-2020); Y PARA OTROS FINES.

- POR CUANTO:** De conformidad con el Artículo 1.006 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, mejor conocida como "Código Municipal de Puerto Rico" (en adelante, "Ley Núm. 107-2020"), la finalidad de los gobiernos municipales es "el bien común y dentro de éste y en forma primordial, la atención de asuntos, problemas, y necesidades colectivas de sus habitantes".
- POR CUANTO:** El Artículo 1.008 de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, dispone que los Municipios tendrán los poderes naturales y cedidos que le correspondan para ejercer las facultades inherentes a sus fines y funciones.
- POR CUANTO:** El Art. 1.008 (t) de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, establece que los municipios podrán ejercer todas la facultades que por el Código Municipal de Puerto Rico se le deleguen y aquéllas que sean incidentales y necesarias.
- POR CUANTO:** El Art. 1.039(m) de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, faculta a la Legislatura Municipal a aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo con el Código Municipal o cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.
- POR CUANTO:** El Artículo 2.003 de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, dispone que la organización administrativa de la Rama Ejecutiva de cada Municipio responderá a una estructura que permita atender las funciones y actividades de su competencia, según las necesidades de sus habitantes, la importancia de los servicios públicos a prestarse y la capacidad fiscal de cada municipio.
- POR CUANTO:** Dicho Artículo también dispone que las funciones especificadas que se asignen a las distintas unidades administrativas y su coordinación serán reguladas mediante sus respectivos reglamentos orgánicos y funcionales, aprobados por la Legislatura Municipal. Además, dicho Artículo 2.003 dispone que los alcaldes están facultados para crear las unidades administrativas que entiendan necesarias mediante ordenanza.
- POR CUANTO:** El Artículo 1.018 (m) de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, faculta al Alcalde a diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo con las disposiciones de la ley y los reglamentos adoptados en virtud del mismo. También lo faculta para promulgar las reglas a que estarán sujetos los

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

POR CUANTO: El Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, establece que todos los puestos del municipio estarán sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. Disponiéndose que el Alcalde establecerá dicho plan de clasificación y retribución con la aprobación de la Legislatura Municipal. A su vez, el Inciso (d) dispone que será responsabilidad del Alcalde o del Presidente de la Legislatura Municipal crear, eliminar, consolidar y modificar clases de puestos comprendidas en el plan de clasificación de sus respectivas jurisdicciones.

POR CUANTO: La Ordenanza Número 3, Serie 1999-2000, según enmendada, establece el nuevo Plan de Clasificación y Retribución para los Empleados Municipales. Mediante la Ordenanza Número 22, Serie 2020-2021, según enmendada, se revisaron los planes de clasificación y retribución existentes.

POR CUANTO: El Supervisor (a) de Recaudaciones es el funcionario municipal que realiza trabajo profesional y administrativo que consiste en la recaudación de dinero por conceptos de arbitrios, patentes municipales, arrendamiento y otros, así como en asistir en la supervisión de dichas actividades. El mismo trabaja bajo la supervisión general del Director de Finanzas y Presupuesto, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones especiales. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que somete sobre las recaudaciones que efectúa, para verificar conformidad con las normas, procedimientos, leyes, reglamentos y ordenanzas aplicables, así como las instrucciones impartidas a los recaudadores.

POR CUANTO: Es política pública del Municipio actualizar su sistema de estructura de personal para ajustarlo a los cambios legales que enmiendan los conceptos de preparación académicas y experiencia mínima, ya sea por virtud de ley o interpretación judicial.

POR CUANTO: El Municipio, consciente de su deber de continuar brindando mejores servicios a su Pueblo, interesa, mediante esta Ordenanza enmendar su Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva, especificación de clase Supervisor (a) de Recaudaciones, conforme la Ley Núm. 107-2020, *supra*, a los efectos de modificar la preparación académica y experiencia mínima exigida conforme la necesidad laboral surgida.

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

SECCIÓN 1^{ra}: Enmendar su Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva con el propósito de modificar la preparación académica y experiencia mínima exigida conforme la necesidad laboral surgida, para la especificación de clase de Supervisor (a) de Recaudaciones.

SECCIÓN 2^{da}: Se enmienda el acápite que designa la Preparación y Experiencia Mínima de la clase de Supervisor (a) de Recaudaciones para que lea como sigue:

"PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MINIMA"

Cuarto año de escuela superior acreditada con un curso de Contabilidad. Cuatro (4) años de experiencia en funciones

similares a las que realiza un Recaudador en el Municipio de Cataño y dos (2) años de experiencia en supervisión".

SECCIÓN 3^{ra}:

Se autoriza al Director de Recursos Humanos del Municipio a incorporar los cambios contemplados de conformidad con las disposiciones de la presente Ordenanza, así como enmendar el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera vigente modificando la preparación académica y experiencia mínima exigida conforme la necesidad laboral surgida para el puesto de Supervisor (a) de Recaudaciones.

SECCIÓN 4^{ta}:

Se autoriza al Director de Finanzas del Municipio a crear las partidas que sean necesarias a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de esta Ordenanza y para efectuar las transacciones de fondos entre partidas y los ajustes pertinentes en los libros de contabilidad y presupuesto a su cargo.

SECCIÓN 5^{ta}:

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ordenanza fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará ni invalidará el remanente de esta Ordenanza. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ordenanza fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de esta Ordenanza a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Legislatura Municipal que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de esta ley en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o, aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancias. La Legislatura Municipal hubiera aprobado esta Ordenanza sin importar la determinación de separabilidad que el Tribunal pueda hacer.

SECCIÓN 6^{ta}:

Las disposiciones de esta Ordenanza prevalecerán sobre cualquier otra disposición de ordenanza que no estuviere en armonía con lo aquí establecido.

SECCIÓN 7^{ta}:

La presente Ordenanza no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole contra el Gobierno Municipal, sus unidades administrativas, oficiales, empleados o cualquier otra persona.

SECCIÓN 8^{ta}:

Toda ordenanza o parte de ordenanza que se oponga a la presente queda por ésta derogada.

SECCIÓN 9^{ta}:

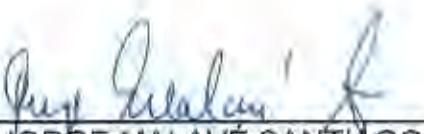
Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de ser aprobada por la Legislatura Municipal, y sea firmada por el Presidente de la Legislatura Municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal y por el Alcalde.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

SECCIÓN 10^{ma}:

Se ordena el enviar copia certificada de la presente Ordenanza a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico (OGP) y a todas las dependencias municipales, estatales o federales concernientes para su conocimiento y adopción.

APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE CATAÑO,
PUERTO RICO, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2024.


HON. JORGE MALAVÉ SANTIAGO
PRESIDENTE


SRA. NILDA A. MARTÍNEZ VÉLEZ
SECRETARIA

APROBADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO,
PUERTO RICO, A LOS 20 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2024.


HON. JULIO ALICEA VASALLO
ALCALDE

PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS

SUPERVISOR(A) DE RECAUDACIONES

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y administrativo que consiste en la recaudación de dinero por concepto de arbitrios, patentes municipales, arrendamiento y otros, así como en asistir en la supervisión de dichas actividades.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad, que consiste en la recaudación de dinero por concepto de arbitrios, patentes, arrendamiento y otros, así como en asistir en la supervisión de todos los recaudadores en el Municipio de Cataño. Trabaja bajo la supervisión general del Director de Finanzas y Presupuesto, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones especiales. Ejerce un grado considerable de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas, conforme a los reglamentos, normas y procedimientos establecidos. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que somete sobre las recaudaciones que efectúa, para verificar conformidad con las normas, procedimientos, leyes, reglamentos y ordenanzas aplicables, así como con las instrucciones impartidas a los recaudadores.

EJEMPLO DE TRABAJO

Visita y ofrece orientación, junto al Recaudador, sobre el pago de patentes municipales y de las penalidades que conllevan el no pagar las mismas y efectúa los cálculos de los intereses y recargos a cobrar por atrasos en el pago de las patentes municipales.

Supervisa las actividades relacionadas con la recaudación de dinero por concepto de arbitrios, patentes municipales, arrendamiento y otros.

**PARA USO OFICIAL
~~LIBRE DE DERECHOS~~**

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO

Revisa los recibos oficiales en original y dos copias por cada cobro de fondos públicos que efectúan los Recaudadores.

Monitorea en los libros y documentos correspondientes, todo el dinero recaudado diariamente.

Prepara recibos, comprobantes e informes diarios de las recaudaciones efectuadas por los recaudadores.

Colabora, junto al Recaudador, en el recibo y contabilización del dinero que entregan los Recaudadores Auxiliares y en la preparación de los informes correspondientes, así como en la supervisión de las actividades relacionadas con los recaudos.

Verifica y comprueba la veracidad de los documentos que recibe de parte del Recaudador y Recaudadores Auxiliares.

Efectúa conciliaciones diarias entre el dinero recibido y los recibos expedidos.

Colabora en la preparación de depósitos bancarios correspondientes al dinero que se recauda.

Mantiene registros y controles de los documentos que utiliza en el desempeño de su trabajo.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos, ordenanzas, principios, prácticas y procedimientos de la recaudación de fondos públicos municipales.

Conocimiento considerable de los principios y métodos modernos de supervisión de personal.

Conocimiento de la estructura organizacional y funcional del Municipio.

Habilidad para efectuar cálculos aritméticos con rapidez y exactitud.

PARA USO OFICIAL LIBRE DE DERECHOS

Habilidad para efectuar recaudaciones con efectividad.

Habilidad para redactar correspondencia e informes relacionados con las funciones que realiza.

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

Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza en el manejo de equipo moderno de oficina.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

La información aquí especificada no debe interpretarse como un inventario exacto e inalterable de las funciones del puesto, así como de las condiciones de trabajo a las que está expuesto el incumbente. El empleado pudiera estar sujeto a realizar otras tareas afines a su puesto, en base a los requerimientos particulares de la dependencia donde se desempeña y a la necesidad de servicios.

El uso de los términos Alcalde, Director, Empleado, Funcionario Municipal, Supervisor, y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Cuarto año de escuela superior acreditada con un curso de Contabilidad. Cuatro (4) años de experiencia en funciones similares a las que realiza un Recaudador en el Municipio de Cataño y dos (2) años de experiencia en supervisión.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) Meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 - Disposiciones sobre Clasificación de Puestos, de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", por la presente se modifica la presente especificación de clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Cataño, la cual entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la Legislatura Municipal de Cataño.

En Cataño, Puerto Rico, hoy, de _____ de _____

Julio Alicea Vasallo
Alcalde
Municipio Autónomo de Cataño

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO



5 de agosto de 2024

Lcdo. Rafael Serrano Quiñones
Director
Asuntos Legales

Sra. Azalia Rivera Gómez
Directora
Recursos Humanos

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO
Ofic. de Servicios Legales

AUG 07 2024

Recibido por: RCC

E.574.141

CAMBIOS ESPECIFICACIONES DE CLASES

Según el Artículo 2.047 de la Ley 107-2020, según enmendada conocida como Código Municipal de Puerto Rico en el inciso (d) donde se establece que 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.

Especificación de Clase	Modificación
Mecánico	Preparación Académica y Experiencia Mínima
Trabajador (a) Social (Centro Two Gen)	Cambio de Título de la Clase-enmiendar la ordenanza núm. 45 serie 2023-2024
Supervisor(a) de Recaudaciones	Preparación Académica y Experiencia Mínima
Conductor de Vehículo de Motor Pesado	Preparación Académica y Experiencia Mínima

Se le refiere las especificaciones mencionadas con las modificaciones para cada clase y que estas sean presentadas a la Legislatura Municipal para su aprobación.

KKRR

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

P.O. Box 428, Cataño, PR, 00963 | 787.788.0404 | 100cataño.com

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral | OCS-5A-2024-00371

GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO
Legislatura Municipal
CATAÑO, PUERTO RICO

Certificación

YO, SRA. NILDA A. MARTÍNEZ VÉLEZ, Secretaria de la Legislatura Municipal de Cataño, Puerto Rico, CERTIFICO:

Que la ORDENANZA NÚM. 06, SERIE 2024-2025 que antecede, fue aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Cataño, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 19 de agosto de 2024, y firmada por el Alcalde de Cataño, el 20 de agosto de 2024.

Que dicha Ordenanza Núm. 06, Serie 2024-2025 fue aprobada con los votos de los siguientes Legisladores Municipales:

A FAVOR:

Hon. Jorge Malavé Santiago
Hon. Yaliz A. Malavé Samot
Hon. Delia Fiore Vega
Hon. José J. Ramos Díaz
Hon. Suzanne Roig Fuertes
Hon. Luis Hernández Marrero
Hon. Betzaida Bauzá Marrero

Hon. Rafael A. Díez de Andino Rivera
Hon. Mildred M. Morales Rosa
Hon. Irma Rivera Avilés
Hon. Carmen A. Aliberty Monroig
Hon. Ana Quintero Santiago
Hon. Mariano Cruz Montañez
Hon. Aramis Fernández Andújar

CERTIFICO, además, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente certificación bajo mi firma y Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Cataño, Puerto Rico, hoy,
21 de agosto de 2024.




SRA. NILDA A. MARTÍNEZ VÉLEZ
Secretaria

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**