

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

ORDENANZA NÚM. 15

SERIE 2025-2026

PARA MODIFICAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROGRAMA 2 GEN (70231), CÓNSONO CON EL ARTÍCULO 2.047 (D) DE 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), ESTABLECIENDO EL TÍTULO, EJEMPLOS DE TRABAJO, CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMA, PREPARACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA MÍNIMA Y CLÁUSULA DE SALVEDAD, PARA DICHO PUESTO EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA; 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 Artículo 1.008 (t) de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, establece que los municipios podrán ejercer todas las facultades que por el Código Municipal de Puerto Rico se le deleguen y aquellas incidentales y necesarias.
- POR CUANTO:** El Artículo 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. El Artículo 2.003, *supra*, 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 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 funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

POR CUANTO: El Artículo 2.047 (d) de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, dispone 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 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. Si el municipio considera necesario reclutar empleados con nombramientos transitorios los mismos se nombrarán usando criterios de clasificación de puestos de carrera y se asignarán a las clases contenidas en el plan de clasificación de puestos.

POR CUANTO: Es necesario enmendar la especificación de clase para el puesto de Auxiliar Administrativo, según el Manual Operacional del Programa Centro 2 Generaciones del Departamento de la Familia, ACUDEN, a los efectos de incluirla en el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera de manera que sea presentada a la Legislatura Municipal para su aprobación. La enmienda modifica el título, los ejemplos de trabajo, conocimientos, habilidades, destrezas mínimas, preparación académica, experiencia mínima y añade la cláusula de salvedad para esta clase.

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

SECCIÓN 1^{ra}: Enmendar la especificación de clase para el puesto de Auxiliar Administrativo (Centro Two Gen) e incluirla en el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera, modificando el título del puesto ya establecido para que lea como sigue:

“AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Centro Two Gen)”

SECCIÓN 2^{da}: Enmendar la especificación de clase para Auxiliar Administrativo (Centro Two Gen) e incluirla en el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera, modificando los ejemplos de trabajo que rige dicha especificación de clase para que lea como sigue:

“EJEMPLO DE TRABAJO

Facilita información de los servicios que ofrece el centro a los participantes interesados. Ofrece asistencia en la búsqueda y utilización de los recursos. Recopila los datos de los servicios solicitados y brindados. Coordina citas a los participantes para la obtención de los servicios. Atiende y canaliza las llamadas telefónicas recibidas. Organiza y archiva cualquier documentación relacionada con la administración y servicios del centro. Prepara documentos, informes o cualquier otra información según sea requerida. El empleado lleva expediente y registro de los asuntos de la oficina, de gastos, suministros reuniones celebradas y otros asuntos para efectos de control. Coordina aspectos relacionados con personal, presupuesto, finanzas y otros. Redacta correspondencia sobre asuntos relacionados con la administración del programa. Coteja formularios y correspondencia de diversa índole. Realiza funciones de compras y control de propiedad. Organizar y mantener los archivos administrativos del programa”.

SECCIÓN 3^{ra}: Enmendar la especificación de clase para Auxiliar Administrativo (Centro Two Gen) e incluirla en el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera, modificando los conocimientos, habilidades y destrezas mínimas que rige dicha especificación de clase para que lea como sigue:

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

“CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZS MÍNIMAS

Algún conocimiento de los principios, técnicas y prácticas modernas del trabajo de oficina. Conocimiento sobre las prácticas y procedimientos administrativos. Conocimiento de las operaciones matemáticas básicas. Habilidad para interpretar y aplicar procedimientos e instrucciones verbales y escritas. Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

SECCIÓN 4^{ta}: Enmendar la especificación de clase para Auxiliar Administrativo (Centro Two Gen) e incluirla en el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera, modificando la preparación académica y experiencia mínima que rige dicha especificación de clase para que lea como sigue:

“PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MINIMA

Grado Asociado de una institución educativa licenciada y/o acreditada”

SECCIÓN 5^{ta}: Enmendar la especificación de clase para Auxiliar Administrativo (Centro Two Gen) e incluirla en el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera, para añadir la cláusula de salvedad que rige dicha especificación de clase para que lea como sigue:

“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, Empleado, Funcionario Municipal, Supervisor, y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.

SECCIÓN 6^{ta}: Se autoriza al Director de Recursos Humanos del Municipio a incorporar la creación del puesto de carrera antes mencionado de conformidad con las disposiciones de la presente Ordenanza.

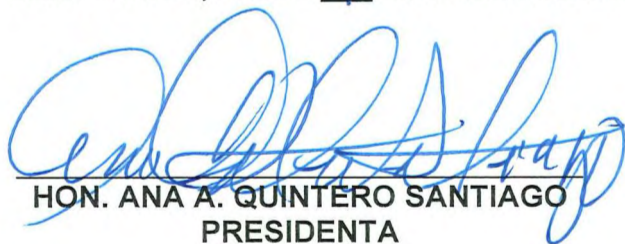
SECCIÓN 7^{ma}: Se autoriza al Director de Recursos Humanos a añadir las enmiendas a la especificación de puesto a ser incluido en el Plan de Clasificación de puestos de carrera para la posición de Auxiliar Administrativo (Centro Two Gen).

SECCIÓN 8^{va}: 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 9^{na}:** Las disposiciones de esta Ordenanza prevalecerán sobre cualquier otra disposición de Ordenanza que no estuviere en armonía con lo aquí establecido.
- SECCIÓN 10^{ma}:** 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 11^{ra}:** Toda Ordenanza o parte de Ordenanza que se oponga a la presente queda por ésta derogada.
- SECCIÓN 12^{da}:** 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.
- SECCIÓN 13^{ra}:** Se ordena 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 (OGPe) 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 4 DÍAS DEL MES DE Noviembre DE 2025.


HON. ANA A. QUINTERO SANTIAGO
PRESIDENTA


SR. ISANDER FARDONK RODRIGUEZ
SECRETARIO

APROBADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO, PUERTO RICO, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE NOV DE 2025.


HON. JULIO ALICEA VASALLO
ALCALDE

PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS Y/O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO

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

CERTIFICACIÓN

YO, ISANDER O. FARDONK RODRÍGUEZ, Secretario de la Legislatura Municipal de Cataño, **CERTIFICO**:

Que la **ORDENANZA NÚM. 015, SERIE 2025 - 2026** que antecede, fue aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Cataño, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 4 de noviembre de 2025, y firmada por el Alcalde de Cataño y/o representante autorizado, el 14 de noviembre de 2025.

Que dicha Ordenanza Núm. 015, Serie 2025 – 2026 fue aprobada con los votos de los siguientes Legisladores Municipales:

A FAVOR:

Hon. Ana A. Quintero Santiago
Hon. Mildred M. Morales Rosa
Hon. José J. Ramos Díaz
Hon. Liangely González Plaud
Hon. Gustavo Grana Martínez
Hon. Damián Claudio Miranda
Hon. Jennifer Rojas Cruz

Hon. Zasha A. Cordero Cedeño
Hon. Irma Rivera Avilés
Hon. Luis R. Hernández Marrero
Hon. Isis Z. Zayas Concepción
Hon. Víctor Rivera Abrams
Hon. Betzaida Bauzá Marrero
Hon. Vilmarie Domínguez Lozada

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, firmo la presente y hago estampar en ella el Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Cataño, hoy 17 de noviembre de 2025.

SR. ISANDER O. FARDONK RODRÍGUEZ
Secretario



**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**