

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

ORDENANZA NÚM: 28

SERIE: 2025-2026

PARA ENMENDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE OFICIAL DE LA PROPIEDAD Y SEGUROS PÚBLICOS EN EL SERVICIO REGULAR DE CARRERA E INCLUIRLA EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO, A LOS FINES DE MODIFICAR LOS EJEMPLOS DE TRABAJO Y LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS, ASÍ COMO LA INCLUSIÓN DE LA CLAÚSULA DE SALVEDAD, CONFORME A LA LEY 107 DE 14 DE AGOSTO DE 2020, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO EL CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, faculta al alcalde a organizar y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del Municipio. El alcalde, además llevará a cabo el desarrollo de programas dirigidos a mantener un clima de trabajo que contribuya a la satisfacción, motivación y participación de los empleados y funcionarios municipales.

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 de la Ley Núm. 107-2020, supra, establece que los municipios podrán ejercer todas las facultades que por el Código Municipal se deleguen y aquellas que serán 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 específicas 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, supra, dispone que los alcaldes están facultados para crear las unidades administrativas que entienda 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 de éste. También lo faculta para promulgar las reglas a que estarán sujetos los

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 Núm. 3, Serie 1999-2000, según enmendada, establece un nuevo Plan de Clasificación y Retribución para los Empleados Municipales. Mediante Ordenanza Número 22, Serie 2019-2020, según enmendada, se revisaron los planes de clasificación y retribución existentes.

POR CUANTO: El Municipio, consciente de su deber de continuar brindando mejores servicios. El propósito de esta Ordenanza es enmendar la especificación de clase de Oficial de la Propiedad y Seguros Públicos e incluirla en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva conforme a la Ley Núm. 107-2020.

POR TANTO: **ORDÉNASE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE CATAÑO LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1^{ra}: Enmendar la especificación de clase existente para el puesto de Oficial de la Propiedad y Seguros Públicos a fines de modificar los ejemplos de trabajo, conocimientos, habilidades y destrezas mínimas, así como la inclusión de la cláusula de salvedad, e incluirlos en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva conforme a la Ley Núm. 107-2020.

SECCIÓN 2^{da}: Autorizar la enmienda a la especificación de clase del puesto de Oficial de la Propiedad y Seguros Públicos, modificando los ejemplos de trabajo a ser incluidos en el Plan de Clasificación del Servicio de Carrera a ser presentada a la Legislatura Municipal para su aprobación, para que lea como sigue:

“EJEMPLOS DE TRABAJO

Recibe, controla y custodia toda la propiedad, equipos, mobiliario y otros activos fijos del Municipio.

Informa a la oficina de Auditoría Interna y a la Policía de Puerto Rico la pérdida de propiedad en el momento en que detecte su desaparición.

Redacta diferentes comunicaciones relacionadas con su trabajo.

Realiza tareas que le sean asignadas.

Orienta a funcionarios y supervisores sobre los procedimientos a seguir en el caso de reclamaciones de seguros y sobre la documentación necesaria para el trámite de éste.

Colabora asistiendo a orientaciones sobre seguros públicos para mantener informado sobre la nueva reglamentación y disposiciones aplicables al Código de Seguros de Puerto Rico. Lleva inventario de toda la propiedad mueble e inmueble del Municipio.

Asiste, prepara el inventario anual de la propiedad y rinde los informes correspondientes para el Departamento de Hacienda.

Colabora en inventarios físicos de la propiedad del Municipio periódicamente.

Verifica contra las órdenes de compra y facturas, la propiedad y el equipo que adquiere el Municipio.

Se asegura de que los empleados que tienen propiedad municipal la entreguen al cesar en sus puestos.

Registra y controla el equipo que se transfiere entre las diferentes dependencias y oficinas del Municipio.

Solicita al Departamento de Hacienda las bajas de la propiedad inservible.

Prepara los informes correspondientes al seguro global de las propiedades del Municipio.

Actualiza el archivo de todos los documentos, formularios y comunicaciones relacionadas con la propiedad, el equipo y mobiliario del Municipio.

SECCIÓN 3^{ra}:

Autorizar la enmienda a la especificación de clase del puesto de Oficial de la Propiedad y Seguros Públicos, modificando los conocimientos, habilidades y destrezas mínimas a ser incluida en el Plan de Clasificación del Servicio de Carrera a ser presentada a la Legislatura Municipal para su aprobación para que lea como sigue:

“CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las leyes y reglamentos que regulan las custodia y el control de la propiedad pública.

Conocimiento de los procedimientos que se siguen para codificar, dar de baja y controlar propiedad pública.

Habilidad para realizar inventario de propiedad.

Habilidad para preparar informes escritos.

Habilidad para mantener récords de trabajo.

Habilidad para llevar a cabo instrucciones impartidas en forma oral y escrita.

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

Hace los informes mensuales de la propiedad, equipos y mobiliario del Municipio.

SECCIÓN 4^{ta}:

Autorizar la enmienda a la especificación de clase del puesto de Oficial de la Propiedad y Seguros Públicos para incluir la cláusula de salvedad a ser incluida en el Plan de Clasificación del Servicio de Carrera a ser presentada a la Legislatura Municipal para su aprobación, para que lea como sigue:

“CLAUSULA DE SALVEDAD

La información aquí especificada no debe interpretarse como un inventario exacto e inalterable de las funciones del puesto, así como 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 desempeñaba 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.”

SECCIÓN 5^{ta}:

Se autoriza al director(a) de Recursos Humanos del Municipio Autónomo de Cataño a enmendar la especificación de clase del puesto de Oficial de Propiedad y Seguros Públicos del Municipio a incorporar los cambios contemplados de conformidad con las disposiciones de la presente Ordenanza, así como añadir dicha

clase de puesto al Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera vigente.

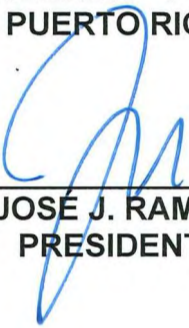
SECCIÓN 6^{ta}: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de las otras y si cualquier parte, párrafo o sección de esta fuese declarada inconstitucional, nula o inválida por un Tribunal o jurisdicción con competencia, la sentencia dictada a tal efecto sólo afectará aquella parte, párrafo o sección cuya inconstitucionalidad, nulidad o invalidez hubiera sido declarada.

SECCIÓN 7^{ma}: Cualquier Ordenanza, resolución u orden que en todo o en parte resultare incompatible con la presente, queda por esta derogada hasta donde existiere tal incompatibilidad.

SECCIÓN 8^{va}: Está Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de la aprobación de la Legislatura Municipal de Cataño y firmada por el alcalde de Cataño.

SECCIÓN 9^{na}: Copia debidamente certificada de esta Ordenanza será enviada a todas las dependencias municipales, estatales federales concernientes para su conocimiento y acción correspondiente

APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE CATAÑO, PUERTO RICO, A LOS DÍAS 27 DEL MES DE ENERO DE 2026.



HON. JOSÉ J. RAMOS DÍAZ
PRESIDENTE



SR. ISANDER FARDONK RODRÍGUEZ
SECRETARIO

APROBADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO, HOY 30 DE ENERO DE 2026.



HON. JULIO ALICEA VASALLO
ALCALDE Y/O
SU REPRESENTANTE AUTORIZADO

Legislatura Municipal
CATAÑO, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

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

Que la Ordenanza que antecede es una copia fiel y exacta de la **ORDENANZA NÚM. 028, SERIE 2025 - 2026**, fue aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Cataño, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de enero de 2026, y firmada por el Alcalde de Cataño y/o representante autorizado, el 30 de enero de 2026.

Que dicha Ordenanza Núm. 028, Serie 2025 – 2026 fue aprobada con los votos de los siguientes Legisladores Municipales:

A FAVOR:

Hon. José J. Ramos Díaz
Hon. Mildred M. Morales Rosa
Hon. Luis R. Hernández Marrero
Hon. Isis Z. Zayas Concepción
Hon. Víctor Rivera Abrams
Hon. Jennifer Rojas Cruz

Hon. Zasha A. Cordero Cedeño
Hon. Irma Rivera Avilés
Hon. Liangely González Plaud
Hon. Damián Claudio Miranda
Hon. Betzaida Bauzá Marrero
Hon. Vilmarie Domínguez Lozada

AUSENTE EXCUSADO:

Hon. Gustavo Grana Martínez

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, 2 de febrero de 2026.

SR. ISANDER FARDONK RODRÍGUEZ
Secretario