

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

ORDENANZA NÚM. 002

SERIE 2026-2027

PARA ESTABLECER LA LICENCIA ESPECIAL POR SITUACIONES IMPREVISTAS O DE EMERGENCIA Y EL PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR LA SUSPENSIÓN TOTAL O PARCIAL DE LABORES, EL CIERRE TEMPORERO DE INSTALACIONES, HORARIOS ESPECIALES, TURNOS ESCALONADOS O MEDIDAS OPERACIONALES EN EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO, CUANDO POR HURACANES, TORMENTAS, FENÓMENOS ATMOSFÉRICOS, INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA O AGUA POTABLE, SISTEMAS DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE INOPERANTES, EMERGENCIAS DE SALUD PÚBLICA, PANDEMIAS O CUALQUIER OTRA SITUACIÓN IMPREVISTA, NO SEA SEGURO, SALUBRE O RAZONABLE PERMANECER O CONTINUAR LABORANDO EN UNA INSTALACIÓN MUNICIPAL; DISPONER QUE DICHA LICENCIA NO SERÁ AUTOMÁTICA Y REQUERIRÁ ACTIVACIÓN DISCRECIONAL POR EL ALCALDE O LA AUTORIDAD NOMINADORA AUTORIZADA; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Municipio es una entidad jurídica del gobierno local, subordinada a la Constitución de Puerto Rico y a sus leyes. La finalidad del Municipio es el bien común local y, dentro de éste, una de sus prioridades es la atención de los asuntos y necesidades colectivas de sus habitantes. Así las cosas, cada municipio tiene capacidad legal independiente y separada del Gobierno Estatal de Puerto Rico, así como capacidad legislativa, administrativa y fiscal en todo asunto de naturaleza municipal.

POR CUANTO: El Artículo 1.018 de la Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico (en adelante “Ley Núm. 107-2020”), dispone que el Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y, en tal calidad, le corresponderá su dirección, administración y fiscalización. Además, dicho artículo faculta al Alcalde a organizar, dirigir y supervisar las funciones administrativas del municipio, promulgar reglas y reglamentos municipales, cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones y reglamentos, y formular y aplicar el sistema de administración de personal municipal.

POR CUANTO: El Artículo 1.039 de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, dispone que la Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en dicho Código, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas.

POR CUANTO: El Artículo 2.043 de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, establece que el Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal serán las autoridades nominadoras de sus respectivas Ramas del Gobierno Municipal.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

- POR CUANTO:** El Artículo 2.057 de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, reconoce los beneficios marginales de los empleados municipales, incluyendo las disposiciones aplicables a días feriados declarados por el Gobernador de Puerto Rico o por ordenanza municipal, así como las concesiones de días como consecuencia de desastres o emergencias, de conformidad con dicho Artículo y demás leyes aplicables.
- POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Cataño, por su ubicación geográfica y por la naturaleza de los servicios que presta a la ciudadanía, debe contar con mecanismos administrativos ágiles para proteger la vida, salud, seguridad y bienestar de sus empleados, funcionarios, visitantes y ciudadanos cuando surjan emergencias, fuerza mayor, caso fortuito o situaciones imprevistas que afecten la prestación ordinaria de servicios municipales.
- POR CUANTO:** Entre las situaciones que pueden requerir una acción operacional inmediata se encuentran huracanes, tormentas, inundaciones, terremotos, fuego, daños estructurales, órdenes de desalojo, emergencias de salud pública, epidemias, pandemias, exposición a contaminantes, interrupción del servicio de energía eléctrica o de agua potable, sistemas de acondicionamiento de aire inoperantes o cualquier otra situación que impida o haga irrazonable la permanencia en el lugar de trabajo.
- POR CUANTO:** La interrupción del servicio de energía eléctrica, la falta de agua potable o el funcionamiento inadecuado de los sistemas de acondicionamiento de aire puede producir condiciones de calor excesivo, ventilación insuficiente, falta de iluminación, imposibilidad de operar equipos, problemas de higiene o seguridad, o la imposibilidad práctica de continuar prestando servicios desde ciertas instalaciones municipales.
- POR CUANTO:** No obstante, en los casos de interrupción de energía eléctrica, falta de agua potable o sistemas de acondicionamiento de aire inoperantes, no siempre será necesario suspender la jornada completa. De ser viable y seguro, el Alcalde o la autoridad nominadora autorizada podrá establecer horarios especiales, horarios alternos o turnos escalonados de cuatro (4) horas, reubicación temporera, trabajo remoto, servicios por cita, rotación de personal u otras medidas razonables para continuar la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía.
- POR CUANTO:** Las situaciones de salud pública, incluyendo una pandemia, pueden requerir cierres temporeros, reducción de personal presencial, distanciamiento físico, cuarentena, trabajo remoto, horarios escalonados, aislamiento de áreas, limpieza profunda, controles de acceso o cualquier otra medida necesaria para reducir riesgos de contagio y mantener la continuidad de operaciones.
- POR CUANTO:** Resulta necesario crear y regular una licencia especial por situaciones imprevistas o de emergencia, de carácter administrativo, no acumulable y no redimible, para cubrir exclusivamente el periodo autorizado por el Alcalde o por la autoridad nominadora autorizada cuando se suspendan labores total o parcialmente, se cierre temporera una instalación municipal o se disponga que un empleado no debe permanecer en su lugar de trabajo por las circunstancias cubiertas en esta Ordenanza.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

POR CUANTO: Esta licencia especial no será automática. Su concesión requerirá una determinación discrecional y una activación expresa del Alcalde, de la autoridad nominadora correspondiente o de su representante autorizado, conforme a las circunstancias particulares de la emergencia, la necesidad del servicio, la seguridad de los empleados y ciudadanos, y la continuidad de operaciones municipales.

POR CUANTO: Es conveniente y necesario establecer un procedimiento uniforme para documentar la activación de la licencia, el período autorizado, los empleados o unidades administrativas cubiertas, los horarios especiales o escalonados aplicables, y el registro de asistencia correspondiente, evitando interpretaciones inconsistentes y salvaguardando la sana administración pública.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR ESTA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE CATAÑO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1^{RA}: **Creación y autorización de licencia especial.** Se establece en el Municipio Autónomo de Cataño la Licencia Especial por Situaciones Imprevistas o de Emergencia, como licencia administrativa con paga, no acumulable, no transferible y no redimible en efectivo, para ser utilizada exclusivamente durante el periodo autorizado en que el Alcalde, la autoridad nominadora correspondiente o su representante autorizado determine suspender labores total o parcialmente, cerrar temporeraamente una instalación municipal, modificar la operación ordinaria o excusar la presencia de empleados por una situación cubierta en esta Ordenanza.

Esta licencia no constituye un día feriado general, no crea un derecho automático a ausentarse, no sustituye las licencias ordinarias reconocidas por ley o reglamento, y solo podrá utilizarse cuando sea activada expresamente conforme a esta Ordenanza.

SECCIÓN 2^{DA}: **Situaciones cubiertas.** La Licencia Especial por Situaciones Imprevistas o de Emergencia podrá ser activada, de manera total, parcial, por instalación, por departamento, por unidad administrativa, por turno o por empleado, en situaciones tales como:

- (a) Huracanes, tormentas, inundaciones, marejadas, terremotos, fuegos, derrumbes, daños estructurales, emergencias atmosféricas o cualquier otro fenómeno natural o evento de fuerza mayor;
- (b) Interrupción, deficiencia o ausencia del servicio de energía eléctrica que impida o haga irrazonable continuar laborando en una instalación municipal;
- (c) Interrupción, deficiencia o ausencia del suministro de agua potable, cuando afecte la higiene, salubridad, operación o seguridad de la instalación;
- (d) Sistemas de acondicionamiento de aire inoperantes, deficientes o insuficientes, cuando produzcan condiciones no salubres, inseguras o irrazonables de temperatura, ventilación o calidad de aire;

- (e) Emergencias de salud pública, epidemias, pandemias, exposición a enfermedades contagiosas, cuarentenas, órdenes de aislamiento, limpieza profunda o medidas de control sanitario;
- (f) Interrupciones, cierres, órdenes, directrices o restricciones emitidas por autoridad municipal, estatal o federal que afecten la operación ordinaria; y
- (g) Cualquier otra situación imprevista, emergencia, caso fortuito o condición de seguridad que, a juicio del Alcalde o de la autoridad nominadora autorizada, haga necesario suspender labores, modificar horarios o excusar la presencia del personal.

SECCIÓN 3^{RA}: **Activación discrecional.** La activación de la Licencia Especial por Situaciones Imprevistas o de Emergencia será discrecional y deberá ser autorizada por el Alcalde para la Rama Ejecutiva Municipal, por el Presidente de la Legislatura Municipal para la Rama Legislativa Municipal, o por el funcionario o representante que la autoridad nominadora correspondiente designe o autorice por escrito.

La activación podrá realizarse mediante orden ejecutiva, orden administrativa, memorando, comunicación escrita, mensaje electrónico oficial, aviso de la Oficina de Recursos Humanos, instrucción del Centro de Operaciones de Emergencia Municipal o cualquier otro medio oficial que permita documentar la determinación. Cuando la urgencia impida una comunicación escrita inmediata, la determinación podrá impartirse verbalmente y deberá documentarse tan pronto sea razonablemente posible.

La autorización deberá identificar, en la medida posible, la situación que motiva la activación, la fecha y hora de comienzo, el periodo cubierto, la instalación o unidad administrativa afectada, los empleados o categorías de empleados incluidos, cualquier horario especial o escalonado aplicable, las instrucciones para personal esencial, y el tratamiento de asistencia y nómina.

SECCIÓN 4^{TA}: **Procedimiento para interrupción de energía eléctrica, falta de agua potable o acondicionadores de aire inoperantes.** Cuando surja una interrupción del servicio de energía eléctrica, ausencia de agua potable o una situación con sistemas de acondicionamiento de aire inoperantes en una instalación municipal, se seguirá, según sea viable, el siguiente procedimiento:

- (a) El director del departamento, supervisor inmediato o funcionario a cargo de la instalación informará de inmediato la situación al Vicealcalde, al Administrador Municipal, al Director de Recursos Humanos, al Director de Manejo de Emergencias, al Director de Facilidades o al funcionario que designe el Alcalde;
- (b) El funcionario designado verificará, según aplique, la causa de la interrupción, el tiempo estimado de restablecimiento, el alcance de la avería, las áreas afectadas y cualquier riesgo de seguridad o salubridad, mediante comunicación con el proveedor del servicio,

mantenimiento, contratistas, personal técnico o los enlaces interagenciales correspondientes;

- (c) Antes de recomendar la suspensión de labores, se evaluarán remedios temporeros y medidas alternas, tales como uso de generador eléctrico, cisternas o reservas de agua, ventilación natural, abanicos portátiles, reubicación temporera de empleados, rotación de personal, trabajo remoto, servicios por cita, cierre parcial de áreas, o cualquier otra medida compatible con la seguridad, salubridad y necesidad del servicio;
- (d) En cuanto a la falta de energía eléctrica, falta de agua potable o sistemas de acondicionamiento de aire inoperantes, el Alcalde o la autoridad nominadora autorizada podrá disponer horarios especiales o turnos escalonados de cuatro (4) horas, cuando ello permita continuar operaciones de forma razonable y segura. En tal caso, los empleados trabajarán el turno autorizado y el balance de la jornada solo podrá cargarse a la Licencia Especial por Situaciones Imprevistas o de Emergencia si dicha licencia fue activada expresamente;
- (e) Si la condición afecta únicamente una oficina, área, dependencia o turno, la medida podrá limitarse a la instalación o unidad afectada, sin que ello implique la suspensión de labores en otras oficinas o dependencias municipales que puedan operar razonablemente;
- (f) Cuando exista un riesgo inmediato a la salud o seguridad, el funcionario a cargo podrá ordenar el desalojo o reubicación temporera de los empleados y visitantes y deberá notificar la acción a la autoridad nominadora autorizada a la mayor brevedad posible. La concesión de licencia para el periodo no trabajado requerirá la activación correspondiente conforme a esta Ordenanza;
- (g) El personal supervisor deberá considerar condiciones particulares de salud, discapacidad, embarazo, necesidades razonables de acomodo o cualquier circunstancia que requiera reubicación temporera, relevo de área, ventilación o medida de seguridad adicional, sin menoscabo de los procedimientos aplicables de Recursos Humanos.

SECCIÓN 5^{TA}:

Procedimiento para huracanes, fenómenos atmosféricos, emergencias declaradas o situaciones de salud pública.

Ante huracanes, tormentas, inundaciones, terremotos, pandemias, emergencias de salud pública, o cualquier emergencia declarada o anticipada por autoridad municipal, estatal o federal, el Alcalde o la autoridad nominadora autorizada podrá activar esta licencia y adoptar medidas operacionales antes, durante o después del evento, incluyendo suspensión de labores, cierre temporero de instalaciones, horarios especiales, turnos escalonados, trabajo remoto, planes de continuidad de operaciones, reducción de personal presencial o instrucciones particulares para empleados esenciales.

La determinación podrá tomar en cuenta boletines oficiales, avisos del Servicio Nacional de Meteorología, directrices de manejo de emergencias, órdenes ejecutivas, recomendaciones de salud pública, condiciones de transportación, seguridad de las instalaciones, disponibilidad de servicios esenciales, daños causados por el evento y cualquier otro factor pertinente.

SECCIÓN 6^{TA}: **Alcance del período autorizado.** La licencia especial cubrirá únicamente las horas o días expresamente autorizados por la autoridad nominadora correspondiente. El tiempo utilizado en exceso del período autorizado, o el tiempo no cubierto por una activación válida, se cargará a la licencia ordinaria que corresponda, si alguna, o se atenderá conforme a las normas de asistencia, puntualidad y disciplina aplicables.

Cuando se autorice un horario escalonado de cuatro (4) horas, horario alterno, trabajo remoto o reubicación temporera, se registrarán como horas trabajadas las horas efectivamente laboradas y, de haberse activado la licencia, se registrará bajo la Licencia Especial por Situaciones Imprevistas o de Emergencia únicamente el balance autorizado de la jornada.

SECCIÓN 7^{MA}: **Registro de asistencia y documentación.** El Informe de Registro de Asistencia de cada empleado deberá reflejar la hora de entrada, hora de salida, horas trabajadas, período autorizado bajo la Licencia Especial por Situaciones Imprevistas o de Emergencia, y cualquier horario especial o escalonado aplicable. El director, supervisor inmediato o funcionario designado deberá revisar y certificar la corrección del registro antes de su aprobación final.

La Oficina de Recursos Humanos podrá requerir el formulario de Solicitud de Autorización para Ausentarse, certificación de asistencia, formulario electrónico, listado de empleados cubiertos, comunicación de activación o cualquier otro documento oficial que sea necesario para sustentar la licencia concedida.

SECCIÓN 8^{VA}: **Limitaciones y exclusiones.** La Licencia Especial por Situaciones Imprevistas o de Emergencia no aplicará automáticamente por la mera ocurrencia de lluvia, calor, interrupción de servicios, aviso de tormenta, avería, incomodidad, situación personal o condición particular no cubierta por una activación oficial. Tampoco aplicará a empleados que:

- (a) Estén en disfrute de licencia de vacaciones, enfermedad, maternidad, paternidad, licencia sin sueldo, suspensión de empleo y sueldo, o cualquier otra licencia o estatus que los mantenga fuera de servicio durante el periodo autorizado;
- (b) No estén programados para trabajar durante el periodo cubierto;
- (c) No hayan comparecido a trabajar cuando se les haya requerido hacerlo, salvo que la activación municipal haya dispuesto expresamente la suspensión antes del inicio de la jornada;
- (d) Abandonen su lugar de trabajo, turno remoto, punto de relevo o instalación asignada sin autorización;

- (e) No pertenezcan a la instalación, unidad administrativa, turno o grupo de empleados incluidos en la activación; o
- (f) Ocupen puestos esenciales, de respuesta a emergencias, seguridad, obras públicas, manejo de emergencias, salud, facilidades, tecnología, comunicaciones o cualquier otro servicio crítico que la autoridad nominadora determine que debe continuar operando, salvo autorización expresa en contrario.

Nada de lo dispuesto en esta Ordenanza limitará o alterará la aplicación de cualquier concesión de días que, por virtud de ley u orden ejecutiva estatal o federal, deba aplicar automáticamente a los empleados municipales como consecuencia de una declaración de desastre o emergencia. No obstante, la licencia especial creada o regulada por esta Ordenanza conservará su carácter discrecional y requerirá activación expresa conforme a sus términos.

SECCIÓN 9^{NA}: **Servicios esenciales y continuidad de operaciones.** El Alcalde, la autoridad nominadora autorizada o el funcionario designado podrá requerir que empleados esenciales o empleados asignados a planes de contingencia, respuesta a emergencias, seguridad, protección de vida y propiedad, obras públicas, manejo de emergencias, comunicaciones, tecnología, facilidades, recursos humanos, finanzas, servicios directos a la ciudadanía o cualquier otra función crítica, continúen prestando servicios, comparezcan a un lugar designado, trabajen de forma remota, laboren en turnos especiales o permanezcan disponibles según la necesidad del servicio público.

El trabajo realizado por empleados esenciales se compensará o registrará conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y de recursos humanos aplicables, sin que esta Ordenanza se interprete como una limitación a la autoridad del Municipio para activar planes de emergencia o continuidad de operaciones.

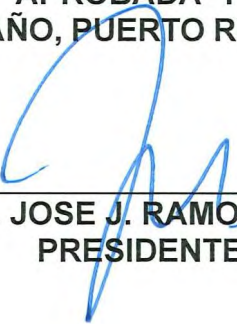
SECCIÓN 10^{MA}: **Implantación administrativa.** Se faculta al Alcalde, al Presidente de la Legislatura Municipal en cuanto a su Rama, a la Oficina de Recursos Humanos, y a los funcionarios que correspondan, a emitir cartas circulares, órdenes administrativas, formularios, códigos de asistencia, guías operacionales, instrucciones de nómina y cualquier documento administrativo necesario para implementar esta Ordenanza, siempre que sean compatibles con sus disposiciones y con la ley aplicable.

SECCIÓN 11^{MA}: **Incumplimiento.** Todo funcionario, director, supervisor o empleado que incumpla con las disposiciones de esta Ordenanza, autorice salidas sin autorización, registre indebidamente tiempo no trabajado, falsifique información de asistencia, abandone su puesto sin autorización, o utilice esta licencia fuera de los términos aquí establecidos, estará sujeto a las medidas administrativas o disciplinarias que correspondan conforme a la ley, los reglamentos de personal y las normas aplicables.

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

- SECCIÓN 12^{MA}:** **Interpretación.** Las voces usadas en esta Ordenanza en el tiempo presente incluyen también el tiempo futuro; las usadas en género masculino incluyen el femenino y el neutro; el número singular incluye el plural y viceversa, salvo que tales interpretaciones resulten absurdas o incompatibles con el contexto.
- SECCIÓN 13^{RA}:** **Derogación y conflictos.** Por la presente se deroga o deja sin efecto cualquier ordenanza, resolución, orden administrativa, carta circular, memorando o disposición municipal que, en todo o en parte, resulte incompatible con lo aprobado en esta Ordenanza, únicamente hasta donde exista tal conflicto o incompatibilidad.
- SECCIÓN 14^{TA}:** **Separabilidad.** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras, de manera que, si algún tribunal competente invalidara cualquier artículo, sección, párrafo, disposición, oración o cláusula, tal determinación no afectará el resto de la Ordenanza ni sus disposiciones.
- SECCIÓN 15^{TA}:** Copia de esta Ordenanza le será remitida al Alcalde, al Presidente de la Legislatura Municipal, a la Oficina de Recursos Humanos, a la Oficina de Finanzas, a los directores de las unidades administrativas, a la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y a cualesquiera otros funcionarios o agencias pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.
- SECCIÓN 16^{TA}:** Esta Ordenanza comenzará a regir una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE CATAÑO, PUERTO RICO, A LOS 21 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2026.



HON. JOSE J. RAMOS DÍAZ
PRESIDENTE



SR. ISANDER FARDONK RODRÍGUEZ
SECRETARIO

APROBADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CATAÑO, PUERTO RICO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2026.



HON. MARÍA D. PÉREZ RAMOS
ALCALDESA INTERINA
Y/O SU REPRESENTANTE AUTORIZADO

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**

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

CERTIFICACIÓN

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

Que la **ORDENANZA NÚM. 2 SERIE 2026-2027** que antecede, fue
aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Cataño, Puerto
Rico, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 21 de julio de 2026,
y firmada por la Alcaldesa Interina de Cataño y/o representante
autorizado, el 22 de julio de 2026.

Que dicha Ordenanza Núm. 2, Serie 2026 – 2027 fue aprobada con
los votos de los siguientes Legisladores Municipales:

A FAVOR:

Hon. José J. Ramos Díaz
Hon. Mildred M. Morales Rosa
Hon. Víctor Rivera Abrams
Hon. Damián Claudio Miranda
Hon. Liangely González Plaud

Hon. Zasha A. Cordero Cedeño
Hon. Luis R. Hernández Marrero
Hon. Irma Rivera Avilés
Hon. Gustavo Grana Martínez
Hon. José L. Ortega Rodríguez

EN CONTRA:

Hon. Jennifer Rojas Cruz
Hon. Vilmarie Domínguez Lozada

Hon. Betzaida Bauzá Marrero

AUSENTE EXCUSADO:

Hon. Isis Z. Zayas Concepción

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, 23 de julio de 2026.

SR. ISANDER FARDONK RODRÍGUEZ
Secretario

**PARA USO OFICIAL
LIBRE DE DERECHOS**