

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO DE CEIBA  
LEGISLATURA MUNICIPAL



ORDENANZA NÚMERO 23

SERIE 2024-2025

SESIÓN ORDINARIA

ORDENANZA NÚMERO 23

PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 34, SERIE 2007-2008 A LOS FINES DE CREAR EL PUESTO DE COORDINADOR DE PROYECTO EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE CEIBA Y PARA OTROS FINES.

**POR CUANTO:** El Municipio de Ceiba (Municipio) cuenta con un Plan de Clasificación aprobado mediante la Ordenanza Número 34, Serie 2007-2008. A partir de esta, se adoptó un Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Municipio. El mismo debe ser revisado de tiempo en tiempo, para atemperarlo a cambios legislativos y a las necesidades de nuestro Municipio.

**POR CUANTO:** La Ley 107, *supra*, instruye al Municipio de Ceiba a establecer y mantener al día un plan de retribución uniforme, para los puestos de carrera, con las correspondientes escalas intermedias, conforme a su capacidad fiscal y en armonía con las "guías de clasificación y retribución para la administración municipal". La Ley 107, *supra*, establece en su Artículo 2.047 que todos los puestos del municipio estarán sujetos a los planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio; particularmente advierte su inciso (d) que, el mantenimiento del plan de clasificación, será responsabilidad del Alcalde crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el plan de clasificación, 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.

**POR CUANTO:** La Ley 107, *supra*, en el Artículo 1.039 establece que la Legislatura Municipal, entre otras cosas, deberá aprobar por ordenanza los puestos de carrera del municipio, conforme a las disposiciones del Código Municipal, *supra*.

**POR TANTO:** ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CEIBA, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

**SECCIÓN 1RA.:** Para enmendar la Ordenanza Núm. 34, Serie 2007-2008 a los fines de crear el puesto de Coordinador de Proyecto en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera del Municipio de Ceiba.

**SECCIÓN 2DA:** Autorizar al Departamento de Recursos Humanos a realizar una paga mayor a la establecida en la escala salarial, cuando los fondos aprobados mediante propuesta indiquen el salario a otorgar.

**SECCIÓN 3RA:** En adición, incluir en el Plan de Clasificación y Retribución una nueva Clase, en la serie 3320 Coordinadores y una nueva Codificación. Se utilizará el número, grupo y escala salarial, según establecido para el Grupo 3300.

- Grupo: 3300
- Clase: Coordinador de Proyecto
- Serie: 3320 Coordinadores
- Codificación: 3331
- Número de Escala: 18
- Grupo de Escala: 4
- Escala Salarial: \$1,962.00- \$2,800.00

### COORDINADOR DE PROYECTO

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo Administrativo que consiste en planificar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades que se desarrollan en un área, oficina, división, sección, unidad, programa o actividad que se lleve a cabo en el Municipio de Ceiba.

#### **ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad que consiste en la planificación, coordinación, dirección, supervisión y evaluación de las diferentes actividades que se desarrollan en un área, oficina, división, sección, unidad, programa o actividad del Municipio de Ceiba. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de superior jerarquía, quien le imparte instrucciones generales respecto a los objetivos esperados. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, en armonía con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante evaluación de informes que somete para verificar corrección, exactitud y conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos establecidos, así como las instrucciones impartidas.

#### **EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO**

- ✓ Planifica, coordina, dirige, supervisa y evalúa el trabajo técnico y administrativo del área, oficina, división, sección, unidad, programa o actividad bajo su responsabilidad.
- ✓ Establece metodología apropiada para evaluar la efectividad de las actividades bajo su responsabilidad.
- ✓ Efectúa estudios de organización y planificación para formular e instrumentar procedimientos relacionados con el funcionamiento del área, oficina, división, sección, unidad, programa o actividad bajo su responsabilidad.
- ✓ Asiste a reuniones, conferencias y actividades en representación del área, oficina, división, sección, unidad, programa o actividad que dirige o en representación de su Director.
- ✓ Asiste al Director en cumplimentar los informes requeridos por el proyecto.

- ✓ Asiste al Director en las monitorias y cumplimiento del programa.
- ✓ Coordina los servicios a ofrecer, a la población impactada, esto en caso de no existir un Manejador de Caso.
- ✓ Estudia, analiza, evalúa y resuelve los problemas de operación que surgen o que le son delegados para mantener la mayor eficiencia y el mejor rendimiento conforme a los objetivos y prioridades establecidas.
- ✓ Revisa documentos y transacciones relacionados con el área, oficina, programa o actividad bajo su responsabilidad.
- ✓ Asigna, supervisa y evalúa el trabajo que realiza el personal subalterno asignado.
- ✓ Redacta correspondencia y prepara todos aquellos informes relacionados con el trabajo que realiza, según le sea requerido.
- ✓ Realiza informes mensuales sobre los trabajos realizados mediante el Proyecto.
- ✓ Asesora, orienta y asiste al Director en asuntos pertinentes a su campo de competencia.

### **CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS**

- ✓ Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas modernas de administración pública.
- ✓ Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables a las funciones bajo su responsabilidad.
- ✓ Conocimiento considerable de los principios y practicas modernas de supervisión.
- ✓ Habilidad para planificar, coordinar, organizar, dirigir y evaluar el trabajo del personal bajo su responsabilidad.
- ✓ Habilidad para analizar disposiciones de leyes, reglamentos y procedimientos relacionados con el trabajo que realiza.
- ✓ Habilidad para expresarse con corrección y exactitud, verbalmente y por escrito, en los idiomas español e inglés, según aplique.
- ✓ Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.
- ✓ Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con los empleados y público en general.
- ✓ Destreza en la operación de sistemas computarizados de información y de otro equipo moderno de oficina.

### **PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE TRABAJO MÍNIMA**

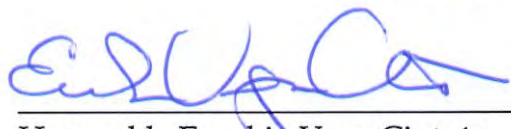
Grado Asociado o sesenta (60) créditos aprobados por una universidad acreditada.  
Cuatro años (4) de experiencia profesional en funciones administrativa.

**Este puesto conlleva laborar fuera de su jornada regular de trabajo, fines de semana y días feriados.**

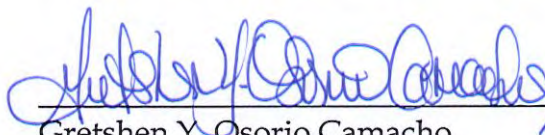
**SECCIÓN 3RA:** Vigencia: Esta Ordenanza será efectiva una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

**SECCIÓN 4TA:** Copia de esta Ordenanza será enviada a las dependencias y agencias pertinentes.

Aprobado por la Legislatura Municipal de Ceiba, Puerto Rico,  
en Sesión Ordinaria hoy, 22 de mayo de 2025



Honorable Eusebio Vega Cintrón  
Presidente Legislatura Municipal



Gretshen Y. Osorio Camacho  
Secretaria Legislatura Municipal

Firmada por el Honorable Samuel Rivera Báez, Alcalde de Ceiba, Puerto Rico  
hoy, 21 de mayo de 2025



HONORABLE MOIRA RIVERA RIVERA  
ALCALDESA INTERINA



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
CEIBA, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN  
2024-2025

YO, GRETSHEN Y. OSORIO CAMACHO, SECRETARÍA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CEIBA, PUERTO RICO, CERTIFICO LO SIGUIENTE:

QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL Y EXACTA DE LA ORDENANZA NÚMERO 23, SERIE 2024-2025, APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CEIBA, PUERTO RICO EL DIA 22 DE MAYO DE 2025, E INTITULADA:

PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 34, SERIE 2007-2008 A LOS FINES DE CREAR EL PUESTO DE COORDINADOR DE PROYECTO EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE CEIBA Y PARA OTROS FINES.

VOTOS AFIRMATIVOS

HON. EUSEBIO VEGA CINTRÓN  
HON. WILLIAM RODRÍGUEZ DÍAZ  
HON. JADE NEGRÓN MEZA  
HON. JOEL FÉLIX PEÑA  
HON. ALEXIS COLLAZO TORRES  
HON. NOEL GARCÍA MARRERO  
HON. RAMÓN FÉLIX BARRETO  
HON. CÉSAR RIVERA TIBURCIO  
HON. WINDA I. MELÉNDEZ COLÓN  
HON. RICARDO RUIZ RIVERA


LEGISLADORES AUSENTES

HON. LILLIAN SANDOZ PEREA  
HON. EMILIO A. MAYMI BÁEZ

CERTIFICO ADEMÁS QUE, DE ACUERDO CON LO PERTINENTE A ESTA OFICINA, APARECE QUE TODOS LOS LEGISLADORES MUNICIPALES FUERON DEBIDAMENTE CITADOS PARA LA REFERIDA SESIÓN ORDINARIA EN LA FORMA QUE DETERMINA LA LEY.

ESTA ORDENANZA FUE DEBIDAMENTE PRESENTADA A LA ALCALDESA INTERINA HONORABLE MOIRA G. RIVERA RIVERA, EL 27 DE MAYO DE 2025, Y ESTA IMPARTIÓ SU APROBACIÓN CON SU FIRMA EL 27 DE MAYO DE 2025.

Y PARA QUE ASI CONSTE, Y A LOS FINES PRECEDENTES, EXPIDO LA PRESENTE CON MI FIRMA Y EL SELLO OFICIAL DE ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CEIBA, PUERTO RICO HOY, 29 DE MAYO DE 2025.

  
SRA. GRETSHEN Y. OSORIO CAMACHO  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

