



Hon. Nadira I. Nazario Ortiz  
Presidenta

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**GOBIERNO MUNICIPAL DE CIALES**  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**

Ordenanza Núm. 18

Serie 2025-2026

Presentada por la Administración Municipal

**PARA AUTORIZAR AL HON. JESÚS EDGARDO RESTO RIVERA, ALCALDE, A INSTRUIR A LA OFICINA DE FINANZAS Y A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CIALES A ESTABLECER E IMPLANTAR ESCALAS SALARIALES ESPECIALES POR CATEGORÍA Y POR HORA PARA PERSONAL MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN, PERSONAL TÉCNICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE PARTICIPE EN PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA, RECONSTRUCCIÓN, MITIGACIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAS PERMANENTES SUBVENCIONADOS CON FONDOS FEMA Y OTROS FONDOS ESTATALES Y/O FEDERALES; AUTORIZAR EL PAGO DE DIFERENCIALES SALARIALES Y HORAS EXTRAS; ESTABLECER LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS Y CONTROLES NECESARIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN; JUSTIFICAR LA POLÍTICA PÚBLICA DE ESTA MEDIDA; Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** El Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, reconoce a los Municipios Autonomía Fiscal, Administrativa y Operacional, para atender asuntos de naturaleza municipal y ejercer sus poderes en beneficio del bienestar general, la seguridad pública, el desarrollo económico y la protección de la salud y propiedad de sus ciudadanos.

**POR CUANTO:** Tal Ley 107-2020 Faculta a los Municipios a ejercer todos los poderes necesarios y convenientes para Desarrollar Obras, Actividades y Proyectos de Interés Colectivo, incluyendo la conservación, rehabilitación, reparación, reconstrucción y mejora de infraestructura y facilidades públicas municipales.



**POR CUANTO:** El Artículo 1.018 de la Ley 107-2020, Autoriza al Alcalde a ejercer las facultades Administrativas necesarias para asegurar el funcionamiento adecuado del Municipio y la ejecución eficiente de sus Proyectos, incluyendo la Administración de Recursos Humanos, Operacionales y Fiscales, así como la implantación de medidas razonables dirigidas a garantizar continuidad y eficiencia en la prestación de servicios públicos.

**POR CUANTO:** El Municipio de Ciales participa y continuará participando en Proyectos de Reconstrucción, Mitigación, Reparación, Mejoras Permanentes y Obra Pública sufragados en todo o en parte con Fondos Estatales y/o Federales, incluyendo fondos provenientes de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA), Hazard Mitigation Grant Program (HMGP), Public Assistance (PA), Community Development Block Grant (CDBG), Community Development Block Grant – Disaster Recovery (CDBG-DR), Community Development Block Grant – Mitigation (CDBG-MIT), y cualesquiera otros Programas Estatales o Federales Aplicables, canalizados directamente o por conducto de la Oficina Central de Recuperación, Reconstrucción y Resiliencia (COR3) o cualquier otra Entidad Gubernamental Competente.

**POR CUANTO:** En el descargo de dichos Proyectos, el Municipio podrá ejecutar trabajos mediante contratación externa o por Administración Municipal directa y otras, mediante la utilización de personal municipal, equipo municipal y recursos propios, cuando ello resulte legalmente permisible, operacionalmente viable, fiscalmente prudente y costo-eficiente para el Municipio.

**POR CUANTO:** La ejecución de Proyectos por Administración Municipal directa requiere que el Municipio cuente con mecanismos ágiles, razonables y legalmente sostenibles para reclutar, retener, compensar y administrar personal técnico, obrero, administrativo y de apoyo que participe directa o indirectamente en la planificación, ejecución, supervisión, fiscalización, documentación y cumplimiento de dichos Proyectos.

**POR CUANTO:** La realidad del Mercado Laboral en Puerto Rico, particularmente en las áreas de construcción, inspección, contabilidad, documentación técnica, manejo de proyectos y cumplimiento regulatorio, ha provocado un alza sostenida en los costos de reclutamiento y retención de personal cualificado, dificultando a los Municipios competir efectivamente con el Sector Privado y con Contratistas Externos que participan en Proyectos Subvencionados con Fondos Estatales y Federales.

**POR CUANTO:** La falta de mecanismos de compensación razonables y competitivos para personal municipal que realiza funciones especializadas en Proyectos Subvencionados con fondos externos puede afectar adversamente la continuidad operacional, provocar atrasos en la ejecución, comprometer el cumplimiento regulatorio, aumentar el riesgo de hallazgos de auditoría y, en consecuencia, exponer al Municipio a pérdidas de elegibilidad, señalamientos Administrativos o la denegación de reembolsos y desembolsos.



**POR CUANTO:** La Ley Davis-Bacon Act de 1931, según enmendada, y su Reglamentación Aplicable constituyen un marco de referencia razonable, persuasivo y objetivamente reconocible para establecer parámetros salariales competitivos y adecuados para personal vinculado a proyectos de construcción y reconstrucción sufragados con Fondos Federales, particularmente cuando el Municipio ejecuta trabajos por Administración y requiere retener personal con experiencia técnica comparable a la del Sector Privado.

**POR CUANTO:** Aunque la aplicabilidad directa de la Ley Davis-Bacon dependerá de la naturaleza del Proyecto, la fuente de fondos y la modalidad de ejecución utilizada, sus parámetros salariales constituyen una guía objetiva y razonable para establecer escalas especiales y diferenciales de compensación que permitan al Municipio mantener una fuerza laboral funcional, capacitada y competitiva en el descargo de Proyectos de Obra Pública.

**POR CUANTO:** El Municipio de Ciales reconoce la necesidad de adoptar una estructura salarial especial y razonable para determinadas categorías de Empleados Municipales que participen en estos

Proyectos, a fin de Promover Continuidad Operacional, Eficiencia Administrativa, Cumplimiento Regulatorio, Sana Administración Pública y uso prudente de fondos públicos, sin menoscabo de los Controles Presupuestarios y Fiscales Aplicables.

**POR CUANTO:** La adopción de Escalas Salariales Especiales y Diferenciales por función constituye una Medida de Sana Política Pública y Administración responsable, dirigida a fortalecer la capacidad operacional del Municipio para ejecutar Proyectos de Infraestructura de Manera Costo-Efectiva, reducir dependencia excesiva en contratación externa, maximizar el uso de recursos municipales y proteger la continuidad de los servicios esenciales.

**POR CUANTO:** Asimismo, resulta necesario establecer controles internos, criterios de elegibilidad, mecanismos de documentación y fiscalización, así como normas claras para el pago de diferenciales salariales y horas extras, de forma que toda compensación autorizada bajo esta Ordenanza responda a una necesidad legítima del servicio público, esté debidamente justificada y documentada, y cumpla con las exigencias de Auditoría, Elegibilidad, Reembolso y Sana Administración Fiscal Aplicables.

**POR TANTO:** **ORDENÁSE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CIALES, PUERTO RICO LO SIGUIENTE:**

**SECCIÓN 1RA: AUTORIZACIÓN**

Se Autoriza al Alcalde del Municipio de Ciales, Hon. Jesús Edgardo Resto Rivera, a establecer e implantar Escalas Salariales Especiales por Categoría y por Hora para Empleados Municipales que participen en Proyectos de Obra Pública, Reconstrucción, Mitigación, Reparación, Mejoras Permanentes y trabajos relacionados Subvencionados con Fondos Estatales y/o Federales, conforme a las disposiciones de esta Ordenanza.

**SECCIÓN 2DA: PERSONAL CUBIERTO**



Las disposiciones de esta Ordenanza aplicarán a Empleados Municipales de Carrera, Transitorios, Irregulares o de Confianza que, por la naturaleza de sus funciones, sean designados a participar directa o indirectamente en labores de construcción, apoyo técnico, administración, supervisión, fiscalización, documentación, compras, nómina, contabilidad, logística o apoyo operacional vinculadas a los Proyectos cubiertos por esta Ordenanza.

**SECCIÓN 3RA: ESCALAS SALARIALES ESPECIALES – PERSONAL DE CAMPO Y CONSTRUCCIÓN**

Se Autoriza la implantación de Escalas Salariales Especiales para el personal de campo, técnico y de construcción que participe en los Proyectos cubiertos por esta Ordenanza. El salario a devengar para cada Puesto incluido en la Tabla I será determinado utilizando como marco de referencia herramientas de Referencia Salarial Federal Aplicables,

incluyendo la Plataforma CALC+ Quick Rate, provista por la General Services Administration (GSA), la cual utiliza datos comparables del mercado y escalas salariales del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos y otras fuentes oficiales de referencia laboral. Dicha herramienta constituye un parámetro razonable y persuasivo para establecer compensaciones competitivas y cónsonas con la naturaleza de las funciones desempeñadas, y es utilizada como referencia en Proyectos de Reconstrucción y Obra Pública Subvencionados con Fondos Federales, incluyendo Proyectos Administrados por FEMA.

#### **TABLA I – PERSONAL DE CAMPO / CONSTRUCCIÓN**

##### **PUESTO**

Obrero  
Obrero Diestro  
Carpintero  
Líder de Grupo  
Coordinador de Proyectos  
Gerente de Proyectos  
Gerente de Oficina de Reconstrucción Municipal  
Monitor de Asistencia y Seguridad  
Chofer  
Operador Auxiliar de Equipo Pesado  
Operador de Excavadora  
Auxiliar de Oficina  
Asistente Administrativo  
Soldador  
Electricista  
Plomero  
Pintor  
Operador de Equipo Pesado  
Mecánico de Equipo Pesado



##### **SECCIÓN 4TA:**

#### **ESCALAS SALARIALES ESPECIALES – PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

Se Autoriza la implantación del pago de diferencial y horas extras, al Personal Administrativo y de apoyo comprendido en la Tabla II, que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades participe en labores de Administración, Fiscalización, Monitoreo, Cumplimiento, Documentación, Apoyo Operacional y Gestión Administrativa relacionadas con los Proyectos de Obra Pública Subvencionados Total o Parcialmente con Fondos Federales. Dichas funciones incluirán, sin limitarse, a Tareas de Contabilidad, Nómina, Compras, Recursos Humanos, Preintervención, Manejo de Expedientes, Control de Documentos, Sistemas de Información, Inspección, Logística, Transportación y Custodia de Propiedad, siempre que tales labores estén razonablemente vinculadas a la Ejecución, Administración o Cumplimiento de los Proyectos Cubiertos por esta Ordenanza.

## TABLA II – PERSONAL ADMINISTRATIVO / APOYO

### PUESTO

Asistente Administrativo  
Auxiliar de Oficina  
Oficial de Nómina  
Pagador Auxiliar  
Oficial de Pre-Intervención  
Contador  
Técnicos de Sistemas de Información  
Encargado(a) de la Propiedad  
Operador de Equipo Pesado  
Conductor de Vehículo de Motor Pesado  
Oficial de Compras  
Operador de Excavadora  
Oficial de Recursos Humanos  
Técnico de Archivo / Document Control  
Inspector de Proyectos / Field Inspector

### SECCIÓN 5TA: DIFERENCIALES Y HORAS EXTRAS

Se Autoriza el pago de diferenciales salariales y horas extras a Empleados Municipales cubiertos por esta Ordenanza cuando, por razón de sus funciones, designaciones o cargas extraordinarias de trabajo, participen en labores vinculadas a Proyectos cubiertos, sujeto a certificación de necesidad del servicio, disponibilidad presupuestaria y cumplimiento con la Normativa Aplicable.

El diferencial de salario a pagarse al grupo de Empleados Administrativos y de apoyo comprendidos en la Tabla II de la Sección 3ra será fijado conforme a la naturaleza de las funciones desempeñadas, el grado de responsabilidad del puesto y su vinculación con la ejecución de Proyectos Subvencionados con Fondos Federales, disponiéndose que dicho diferencial podrá autorizarse hasta que el salario alcance un máximo de quince dólares (\$15.00) por hora, salvo en aquellos puestos técnicos u operacionales que, por su naturaleza especializada, requieran una compensación mayor para garantizar la continuidad y cumplimiento de los Proyectos.

En el caso del Puesto de Operador de Excavadora, el diferencial podrá autorizarse hasta que el salario alcance un máximo de dieciocho dólares (\$18.00) por hora, en consideración a la naturaleza técnica y especializada de sus funciones.

Los diferenciales aquí autorizados se aplicarán exclusivamente durante el período en que el Empleado se encuentre realizando funciones directamente relacionadas con la Ejecución, Administración o Apoyo de los Proyectos cubiertos por esta Ordenanza, y serán tramitados conforme a la Reglamentación y Controles Administrativos Aplicables en Materia de Personal y Nómina.



## SECCIÓN 6TA: DOCUMENTACIÓN Y CONTROLES INTERNOS

Toda labor realizada al amparo de esta Ordenanza deberá estar debidamente documentada mediante Hojas de Asistencia, Bitácoras de Trabajo, Certificaciones de Labor Realizada, Evidencia Fotográfica, Informes de Progreso, Registros de Nómina, Documentación de Compras, Uso de Equipo o cualquier otro Documento necesario para fines de Auditoría, Elegibilidad, Reembolso, Fiscalización y Cumplimiento.

## SECCIÓN 7MA: CUMPLIMIENTO REGULATORIO

Toda compensación, diferencial o pago autorizado al amparo de esta Ordenanza estará sujeto al cumplimiento con la Reglamentación Municipal Aplicable, las Normas de Recursos Humanos del Municipio, la Reglamentación Estatal y Federal Aplicable, y las Disposiciones de FEMA, COR3, CDBG-DR y cualquier otra Entidad con Jurisdicción.

## SECCIÓN 8VA: SUJECCIÓN PRESUPUESTARIA

La implementación de lo dispuesto en esta Ordenanza estará sujeta a la disponibilidad de fondos, a la elegibilidad de reembolso, a la capacidad fiscal del Municipio y a los Controles Presupuestarios y Financieros Aplicables.

## SECCIÓN 9NA: FACULTADES DEL ALCALDE

Se Autoriza al Alcalde o a la persona que éste designe a promulgar Órdenes Administrativas, Memorandos y Directrices necesarias para la Implementación y Cumplimiento de esta Ordenanza.



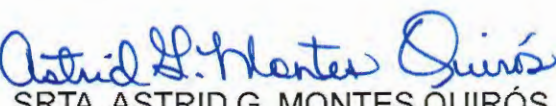
SECCIÓN 10MA: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes entre sí. Si cualquier Tribunal competente declarara inconstitucional, nula o inválida alguna de sus partes, dicha determinación no afectará la validez ni vigencia de las demás disposiciones.

SECCIÓN 11MA: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y su firma por la Presidenta de la Legislatura Municipal y del Alcalde.

SECCIÓN 12MA: Copia Certificada de esta Ordenanza será remitida a la Oficina del Alcalde, Oficina de Secretaría Municipal, Oficina de Finanzas Municipales, Oficina de Programas Federales y cualquier otra Dependencia o Agencia que corresponda.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CIALES, PUERTO RICO, HOY DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DE 2026.

  
HON. NADIRA I. NAZARIO ORTÍZ  
PRESIDENTA DE LA LEGISLATURA

  
SRTA. ASTRID G. MONTES QUIRÓS  
SECRETARIA DE LA LEGISLATURA

APROBADA ESTA ORDENANZA POR EL ALCALDE DE CIALES, PUERTO RICO, HOY DÍA 4 DEL MES DE mayo 2026.

HON. JESÚS EDGARDO RESTO RIVERA  
ALCALDE





Hon. Nadira I. Nazario Ortiz  
Presidenta

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**GOBIERNO MUNICIPAL DE CIALES**  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**

## CERTIFICACIÓN

Yo, Astrid G. Montes Quirós, Secretaria de la Legislatura Municipal de Ciales, Puerto Rico  
**CERTIFICO:**

Que la que sigue es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 18 Serie 2025-2026**, aprobada por la Legislatura Municipal de Ciales, Puerto Rico, en la **Cuarta Reunión de la Primera Sesión Ordinaria del jueves, 30 de abril de 2026**, con los siguientes votos:

### A FAVOR:

Hon. Nadira I. Nazario Ortiz  
Hon. Milton M. De Jesús Rosario  
Hon. Alexis Montes García  
Hon. Vianca E. Negrón De Jesús  
Hon. Eunice J. Reyes González  
Hon. Lourdes R. La Luz Ayala

Hon. Luz M. Rodríguez López  
Hon. Lizdely Rodríguez Pagán  
Hon. Fabián A. Colón Rivera  
Hon. Edna I. Domínguez Rosa  
Hon. Benny González Fernández  
Hon. Marilyn Villalobos Cruz

### AUSENTES:

Ninguno

### EN CONTRA:

Ninguno

### ABSTENIDOS (AS):

Ninguno

Aprobada por el Alcalde, Hon. Jesús Edgardo Resto Rivera, el 4 de mayo de 2026.

Para que así conste, firmo la presente **CERTIFICACIÓN** y hago estampar el gran **SELLO OFICIAL** de la Legislatura Municipal de Ciales, Puerto Rico, hoy **martes, 5 de mayo de 2026**.

*Astrid G. Montes Quirós*

SRTA. ASTRID G. MONTES QUIRÓS  
SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

