

**\*\*\*CERTIFICACIÓN\*\*\***

Yo, Alvilis Rivera Hernández, Secretaria de la Legislatura Municipal de Las Piedras, Puerto Rico certifico:

Que la presente es el texto original de la Ordenanza Número 7, Serie 2025-2026, adoptada por la Legislatura Municipal de Las Piedras, Puerto Rico en la Tercera Reunión de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 11 de septiembre de 2025 con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores:

HON. SHARON RODRÍGUEZ CRUZ  
HON. LIZ SHEILA CRUZ RIVERA  
HON. MARIBEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ  
HON. MYRNA APONTE ÁLVAREZ  
HON. YAMILLE COLÓN RIVERA  
HON. AMEE RODRÍGUEZ RÍOS  
HON. LUIS A. MÁRQUEZ RUIZ

HON. JOEL A. APONTE ALBINO  
HON. JAVIER NEGRÓN RIVERA  
HON. JOILANI COSME GONZÁLEZ  
HON. SANDRA LEE CHRISTIAN GERENA  
HON. FERNANDO VÉLEZ GONZÁLEZ  
HON. TERESA VÁZQUEZ CABRERA

AUSENTES:  
HON. JUAN J. MEDINA SOTO (EXCUSADO)

Para que así conste y para uso oficial, expido la presente bajo mi firma, y estampo en la misma el Sello Oficial de la Legislatura Municipal del Municipio de Las Piedras, Puerto Rico, hoy 15 de septiembre de 2025.



ALVILIS RIVERA HERNÁNDEZ  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

**ORDENANZA NÚMERO: 7**

**SERIE 2025 - 2026**

**PARA AUTORIZAR AL ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LAS PIEDRAS, INCLUIR LA CLASE DE AUXILIAR EN TRANSACCIONES FISCALES EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE EMPLEADOS DE CARRERA AL AMPARO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 107 DEL 13 DE AGOSTO DE 2020, SEGÚN ENMENDADA CONOCIDA COMO "CÓDIGO MUNICIPAL DE PUERTO RICO" LAS REGLAMENTACIONES VIGENTES APLICABLES; Y PARA OTROS FINES.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

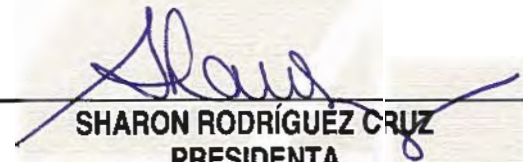
- POR CUANTO** : El Municipio de Las Piedras adoptó mediante la Ordenanza Núm. 33, serie 1994-95, los Planes de Clasificación y Retribución para el servicio de Confianza y Carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de Las Piedras.
- POR CUANTO** : Dicha Ordenanza y planes fueron promulgados a base de lo establecido en la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada conocida como "Ley de Municipios Autónomos de Puerto Rico", no obstante, la Ley 81-1991, fue derogada y sustituida mediante la Ley 107-2020, supra.
- POR CUANTO** : El Artículo 2.047 de la Ley 107-2020, supra establece que será el Alcalde quien preparará y enmendará los planes de clasificación y retribución para los puestos de confianza y carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de Las Piedras.
- POR CUANTO** : El Artículo 1.039 de la Ley 107-2020, supra establece que la Legislatura Municipal aprobará los Planes del área de Recursos Humanos del Municipio, los reglamentos, las guías de clasificación y escalas de retribución que se adoptan para la administración del sistema de Recursos Humanos que somete el Ejecutivo Municipal.
- POR CUANTO** : Se hace necesario enmendar el Plan de Clasificación de los Empleados de Carrera y crear puestos de acuerdo a las necesidades que urgen en las diferentes unidades administrativas.
- POR CUANTO** : Existen los créditos presupuestarios necesarios para crear el puesto y asignar sueldo en el Departamento de Finanzas, según certificación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto Municipal.
- POR CUANTO** : El Honorable Alcalde del Gobierno Municipal de Las Piedras, somete ante la consideración de esta Honorable Legislatura, la inclusión en el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera la clase de Auxiliar en Transacciones Fiscales, crear el puesto y asignarle sueldo.
- POR TANTO** : **ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE LAS PIEDRAS, PUERTO RICO; LO SIGUIENTE:**
- SECCIÓN 1RA** : Se autoriza al Alcalde a enmendar el Plan de Clasificación y Retribución de los Empleados de Carrera a los efectos de incluir la clase de Auxiliar en Transacciones Fiscales.



- SECCIÓN 2DA** : Se autoriza al Alcalde a asignar el puesto de Auxiliar en Transacciones Fiscales en la escala (6) del Plan de Clasificación y Retribución de Empleados de Carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de Las Piedras al amparo de la Ley 107-2020, supra y según los reglamentos vigentes aplicables.
- SECCIÓN 3RA** : Si cualquier parte, párrafo o sección de esta ordenanza fuera declarada nula por cualquier Tribunal o Jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto no afectará ni invalidará el resto de esta ordenanza, sino que su efecto quedará limitado a la parte que hubiese sido declarada nula.
- SECCIÓN 4TA** : Copia de esta Ordenanza será enviada a las dependencias municipales y agencias pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente: Oficina del Alcalde, Finanzas, Recursos Humanos, Secretaría Municipal y Gerencia y Presupuesto.
- SECCIÓN 5TA** : Esta Ordenanza, entrará en vigor una vez aprobada por la Legislatura Municipal, firmada por la Presidenta de la Legislatura Municipal y por el Honorable Alcalde del Municipio de Las Piedras. La misma deroga toda resolución, ordenanza, acuerdo o parte de ésta que esté en conflicto con la presente.
- SOMETIDA POR** : **LA ADMINISTRACIÓN.**

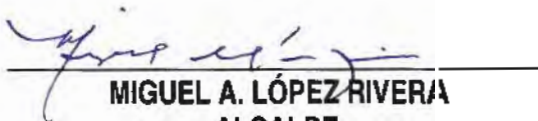
**\*\*\* CERTIFICACIÓN \*\*\***

APROBADA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE LAS PIEDRAS, PUERTO RICO, A LOS 11 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

  
**SHARON RODRÍGUEZ CRUZ**  
**PRESIDENTA**  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**

  
**ALVILIS RIVERA HERNÁNDEZ**  
**SECRETARIA**  
**LEGISLATURA MUNICIPAL**

APROBADA POR EL HON. MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA, ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LAS PIEDRAS, PUERTO RICO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

  
**MIGUEL A. LÓPEZ RIVERA**  
**ALCALDE**

## **AUXILIAR EN TRANSACCIONES FISCALES**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo de oficina y de campo que consiste en asistir al Pagador Oficial en efectuar los pagos a los suplidores y empleados del Municipio de Las Piedras, así como llevar un registro de los mismos.

### **ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El empleado realiza trabajo de labor rutinaria de alguna complejidad y responsabilidad, al tramitar transacciones fiscales en el Gobierno Municipal de Las Piedras. Trabaja bajo la supervisión del (de la) Pagador(a) Oficial, del cual recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones especiales. Ejerce algún grado de juicio iniciativa y criterio propio, conforme a las normas y procedimientos establecidos, y en armonía con los reglamentos y leyes aplicables. Su trabajo se revisa a la terminación del mismo y mediante la evaluación de los informes que somete.

### **EJEMPLOS DE TRABAJO**

Asiste al Pagador Oficial en la entrega de cheques que por distintos conceptos que genera el Municipio de Las Piedras.

Registra cheque en los libros a los fines de la entrega de los mismos manteniendo un control por números de cheque y fecha de entrega.

Organiza cheques en la caja fuerte para mantener un orden de debida identificación.

Se comunica con suplidores y directores o funcionarios del municipio para informar la disponibilidad de los cheques.

Firma comprobante de desembolsos en el encasillado del Pagador Oficial en ausencia de éste.

Coloca cheques dentro de sobres, sella los mismos y gestiona con el metro de correo a los fines del envío correspondiente.

En situaciones extraordinarias o productos de algún suceso atmosférico efectúa los pagos de los empleados del Municipio de Las Piedras en sus propias áreas de trabajo, de acuerdo con las reglas y procedimientos establecidos.

Verifica que todo pago esté autorizado por el Director de Finanzas.

Registra las firmas de los suplidores o empleados, según entrega los cheques de pagos.

Rinde informe sobre su gestión.

Sustituye al Pagador Oficial cuando éste está ausente o durante sus vacaciones.

Lleva un registro de todos los pagos que hace.

### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS**

Conocimiento de los principios básicos y prácticas elementales de los trámites necesarios para efectuar pagos y/o transacciones fiscales.

Algún conocimiento de las leyes y reglamentos relativos a la custodia y pagos de fondos gubernamentales.

Conocimiento de las prácticas y procedimientos modernos de oficina.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Habilidad para realizar cálculos aritméticos con rapidez y exactitud.

Destreza en el manejo y operación de una máquina calculadora.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Graduación de Escuela Superior acreditada.

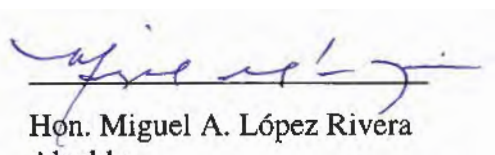
**PERIODO PROBATORIO**

Seis (6) meses.

<b>ESCALA DE SUELDO</b>	<b>TIPO MÍNIMO</b>	<b>TIPO MÁXIMO</b>
<b>6</b>	<b>\$1,028.00</b>	<b>\$1,388.00</b>

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.042 de la Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada (Código Municipal de Puerto Rico), apruebo la presente clase la cual formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para los puestos de carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de Las Piedras.

Esta clase entra en vigor a partir del 12 de septiembre de 2025.



Hon. Miguel A. López Rivera  
Alcalde  
Gobierno Municipal de Las Piedras