



MUNICIPIO DE SAN GERMÁN

LEGISLATURA MUNICIPAL

HON. ADALBERTO VILLA FLORES, PRESIDENTE

ORDENANZA NÚM. 6

SERIE 2026-2027

PARA CREAR EL PUESTO DE DIRECTOR(A) DE EMERGENCIAS MÉDICAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE SAN GERMÁN; Y PARA OTROS FINES

POR CUANTO: La Legislatura Municipal, el 27 de mayo de 2024, aprobó el Plan de Clasificación y Retribución de Empleados de Confianza del Municipio de San Germán mediante la Ordenanza Núm. 18 Serie 2023-2024, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico".

POR CUANTO: Los Artículos 2.046 y 2.047 del Código Municipal, entre otras cosas, establecen que la clasificación de puestos es una de las áreas esenciales del principio de mérito, que **todos los puestos del municipio estarán sujetos a los Planes de Clasificación**, que estos deberán estar ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio y que **el Alcalde establecerá los planes de clasificación de puestos y de retribución con la aprobación de la Legislatura Municipal**.

POR CUANTO: El Municipio de San Germán solicita crear el puesto de Director(a) de Emergencias Médicas en el Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza con el propósito de atender los diversos procesos relacionados con situaciones de emergencias médicas y contribuir a la mejor operación de los programas y servicios que ofrece el municipio.

POR TANTO: **LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN GERMÁN, PUERTO RICO, ORDENA LO SIGUIENTE:**

SECCIÓN 1^{RA}: Se crea el puesto de Director(a) de Emergencias Médicas con los siguientes deberes y se aneja para que forme parte de esta Ordenanza la Descripción del Puesto:

- a) Planifica y coordina los asuntos de la Oficina de Emergencias Médicas.
- b) Coordina y supervisa las operaciones administrativas que se desarrollan en la Oficina, para asegurar la atención de las llamadas de emergencias médicas dentro del tiempo de respuesta esperado y conforme a los protocolos establecidos.
- c) Asegura que la atención de las llamadas y los servicios de emergencias médicas, bajo su responsabilidad, se provean con prontitud y conforme a los tiempos de respuesta y parámetros establecidos.
- d) Evalúa los informes de respuestas y toma las acciones correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de los estándares y tiempos de respuesta.
- e) Prepara los itinerarios de trabajo, controla la asistencia y asegura la disponibilidad del personal.
- f) Supervisa el cumplimiento de los protocolos operacionales, los tiempos de respuesta y rechazo de casos.
- g) Monitorea el movimiento de las ambulancias y verifica los tiempos de respuesta.
- h) Administra el CAD.
- i) Realiza las demás funciones establecidas en la Descripción del Puesto, la cual formará parte del Plan de Clasificación del Servicio de Confianza.



MUNICIPIO DE SAN GERMÁN

LEGISLATURA MUNICIPAL

HON. ADALBERTO VILLA FLORES, PRESIDENTE

ORDENANZA NÚM. 6

SERIE 2026-2027

SECCIÓN 2^{DA}: Preparación Académica del puesto: Bachillerato de una institución acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados en el campo de la salud que incluya un (1) año en funciones de supervisión y administración.

Requisito Alternativo: Cinco (5) años de experiencia como Técnico de Emergencias Médicas, de los cuales uno (1) año incluya trabajo administrativo.

SECCIÓN 3^{RA}: Se asigna el puesto creado a la Escala Salarial Núm. 8 del Plan de Clasificación de Confianza y Retribución del Servicio de Confianza. Comenzando en \$2,963.00 - \$3,782.00. Esquema Ocupacional Núm. 13123.

SECCIÓN 4^{TA}: Esta Ordenanza entrará en vigor tan pronto sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

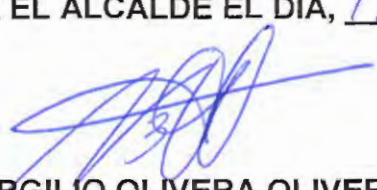
SECCIÓN 5^{TA}: Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a las Oficinas de Recursos Humanos y Finanzas, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto y a las demás agencias pertinentes, para su conocimiento y acción correspondiente.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL EL DÍA, 18 DE AGOSTO DE 2026


HON. ADALBERTO VILLA FLORES
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL


SRA. JAMILET RIVERA MORALES
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

APROBADA Y FIRMADA POR EL ALCALDE EL DÍA, 19 DE AGOSTO DE 2026


HON. VIRGILIO OLIVERA OLIVERA
ALCALDE



MUNICIPIO DE SAN GERMÁN

LEGISLATURA MUNICIPAL

HON. ADALBERTO VILLA FLORES, PRESIDENTE

CERTIFICACIÓN

YO, JAMILET RIVERA MORALES, SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SAN GERMÁN, **CERTIFICO:**

QUE LA QUE ANTECEDE ES COPIA FIEL Y EXACTA DE LA ORDENANZA NÚMERO 6 SERIE 2026-2027, APROBADA EN LA 1^{RA} ASAMBLEA DE LA 2DA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2026 DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL EL DÍA, 18 DE AGOSTO DE 2026, CON LA SIGUIENTE VOTACIÓN:

VOTOS AFIRMATIVOS:

HON. ADALBERTO VILLA FLORES
HON. JORGE A. CINTRÓN SANTANA
HON. MADELYN CRUZ GARCÍA
HON. SINIA E. SAAVEDRA MORALES
HON. ZOÉ VEGA RODRÍGUEZ
HON. EVELYN RODRÍGUEZ DELGADO

HON. ASELA FERRER LUGO
HON. ABNIEL O. RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
HON. RAMÓN D. PAGÁN SANTIAGO
HON. CARLOS I. SANTANA LUGO
HON. FREDDIE VARGAS MARTÍNEZ
HON. MARÍA C. GARCÍA RODRÍGUEZ

VOTOS EN CONTRA:

NINGUNO

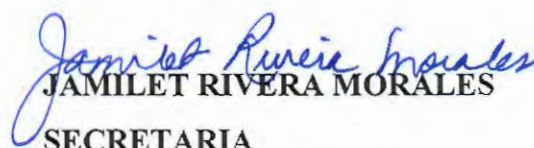
VOTOS ABSTENIDOS:

NINGUNO

AUSENTES:

HON. WILLIAM R. SÁNCHEZ CORTINA
HON. GÉNESIS Y. LUGO TORO

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, FIRMO, SELLO Y EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN SAN GERMÁN, PUERTO RICO, HOY, 19 DE AGOSTO DE 2026.


JAMILET RIVERA MORALES

SECRETARIA

LEGISLATURA MUNICIPAL

DIRECTOR(A) DE EMERGENCIAS MEDICAS

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional, ejecutivo y especializado que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los servicios dirigidos al manejo de emergencias médicas del Municipio Autónomo de San Germán.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El (la) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad relacionado con planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones relacionadas al manejo de emergencias médicas del Municipio Autónomo de San Germán. Asesora al Alcalde sobre aspectos relacionados a los empleados en la formulación e implantación de la política pública, relacionada con las actividades bajo su responsabilidad. Ejerce un gran nivel de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, conforme a las normas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables. Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Alcalde (sa) quien le imparte instrucciones generales para el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante reuniones de supervisión, informes de labor realizada y por los logros obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Planifica y coordina los asuntos relacionados a la Oficina Municipal de Manejo de Emergencias médicas.

Coordina y supervisa las operaciones administrativas que se desarrollan en la oficina para asegurar la atención de las llamadas de emergencias médicas, en el tiempo de respuesta esperado y siguiendo los protocolos establecidos.

Asegura que la atención de las llamadas y los servicios de emergencias médicas, bajo su responsabilidad, se provean con prontitud y conforme al tiempo de respuesta y parámetros establecidos.

Evalúa los informes de respuesta y toma acciones correctivas para garantizar el cumplimiento de los estándares y tiempos de respuesta.

Prepara itinerarios de trabajo, controla la asistencia y asegura la disponibilidad del personal.

Supervisa el cumplimiento de los protocolos operacionales, tiempos de respuesta y rechazo de casos.

Monitorea el movimiento de las ambulancias y verifica los tiempos de respuesta.

Analiza incidentes ocurridos durante los turnos y recomienda acciones correctivas.

Toma decisiones inmediatas durante situaciones de emergencia dentro de los parámetros establecidos.

Evalúa los servicios técnicos prestados por el personal paramédico.

Verifica el uso correcto de los equipos médicos y la administración del tratamiento prehospitalario.

Supervisa el cumplimiento de protocolos clínicos, terminología médica y normas operacionales.

Participa en la actualización de reglamentos, normas y protocolos de emergencias médicas.

Verifica que el personal mantenga sus licencias, certificaciones y educación continua al día.

Verifica el funcionamiento de la flota de ambulancias.

Garantiza la disponibilidad de equipos, medicamentos y materiales.

Coordina la compra e inventario de suministros médico-quirúrgicos.

Supervisa el manejo y disposición de desperdicios biomédicos.

Analiza, procesa y certifica informes administrativos.

Supervisa el registro correcto de información en el sistema de facturación.

Garantiza el cumplimiento con reglamentos estatales y federales.

Coordina la obtención y renovación de permisos necesarios para la operación.

Custodia expedientes y documentación oficial.

Sirve de enlace con el Sistema 911.

Participa en la coordinación de adiestramientos y planes de emergencia.

Administra el Sistema CAD.

Utiliza sistemas tecnológicos y de telecomunicaciones para registrar y analizar información.

Realiza funciones como Técnico de Emergencias Médicas-Paramédico cuando las necesidades del servicio lo requieren.

Atiende despachos de emergencias en ausencia de personal disponible.

Desarrolla planes de trabajo y es responsable del cumplimiento de estos.

Rinde informes de labor realizada y cualquier otro informe que le sea requerido relacionado con sus funciones.

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de la organización y funcionamiento administrativo y operacional de la Oficina.

Conocimiento de las leyes, reglamentos, normas, protocolos y procedimientos que regulan las operaciones técnicas y de manejo de emergencias, recogido y disposición de desperdicios biomédicos y de procesos de facturación por servicios prestados.

Conocimiento de las reglas, guías y reglamentos establecidos por la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC) para la operación de equipos de radio frecuencia y sistemas de telecomunicaciones.

Conocimiento de los procesos de manejo de emergencias médicas, tiempo de respuesta, utilización de claves y terminología médica, equipos médicos y de radio frecuencia, así como de comunicación en situaciones de emergencias médicas.

Conocimiento de los principios y técnicas de administración y supervisión de recursos humanos.

Habilidad para interpretar y aplicar leyes, reglamentos y procedimientos relacionados con los procesos técnicos y administrativos de emergencias médicas.

Habilidad para efectuar cálculos matemáticos, con rapidez y exactitud.

Habilidad para expresarse con claridad y precisión, verbalmente y por escrito, en español e inglés.

Habilidad para manejar bases de datos, equipos de radio frecuencia, sistemas de telecomunicaciones y el desarrollo de presentaciones profesionales pertinentes a las actividades bajo su responsabilidad.

Habilidad analítica y organizativa.

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

Destrezas en la operación de equipos de radio frecuencia, sistemas de telecomunicaciones, aplicaciones de computadoras y uso de la red cibernética.

Conocimiento de los servicios que prestan las agencias estatales y federales relacionadas con las actividades y/o trabajos bajo su responsabilidad.

Conocimiento en la preparación de informes para agencias federales y estatales.

Habilidad para expresarse con claridad e impartir instrucciones en forma verbal y/o escrita.

Habilidad para establecer prioridades en el trabajo.

Habilidad para supervisar empleados (as) subalternos (as).

Habilidad para redactar comunicaciones, propuestas e informes claros y precisos.

Habilidad para expresarse con corrección y exactitud, verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés, según aplique.

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

Destreza en el uso y manejo de computadoras, equipo y materiales de oficina.

PREPARACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DE TRABAJO

Bachillerato de una institución universitaria acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajos relacionados con el campo de la salud, que incluya un (1) año en funciones de supervisión y administración.

Requisito Alterno

Cinco (5) años de experiencia como Técnico de Emergencias Médicas; de los cuales uno (1) incluya trabajo administrativo y de supervisión.

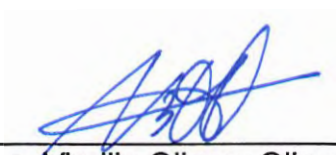
CLÁUSULA DE SALVEDAD

En caso de difícil reclutamiento, los requisitos mínimos de los empleados de Confianza serán determinados por el(la) Alcalde(sa) conforme a lo establecido en el Código Municipal vigente . Solamente a las clases de puestos que se les requiera una licencia para ejercer una profesión o colegiadas se les considerará dicha licencia o colegiación como parte del requisito mínimo

La información y los ejemplos de trabajo de este concepto de clase constituyen una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades de los puestos asignados a esta clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico"; por la presente apruebo la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos revisado para el Servicio de Confianza del Municipio de San Germán.

En San German, Puerto Rico, Hoy 19 de agosto del 2026.



Hon. Virgilio Olivera Olivera
Alcalde
Municipio Autónomo de San Germán