

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VEGA BAJA  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
VEGA BAJA, PUERTO RICO**

**PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 60  
ORDENANZA NÚM. 57**

**SERIE: 2025-2026**

**PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 35, SERIE 2025-2026, MEDIANTE LA CUAL, SE ESTABLECIÓ EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE VEGA BAJA, A LOS FINES DE CREAR LA CLASE DE GERENTE DE PROYECTOS, AÑADIR DICHA CLASE A TODAS LAS SECCIONES DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE VEGA BAJA; Y PARA OTROS FINES.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Artículo 2.047 inciso (d), del Código Municipal de Puerto Rico, aprobado por la Ley 107-2020, establece lo siguiente:

“Artículo 2.047— Disposiciones sobre Clasificación de Puestos

(a) ...

(d) Mantenimiento del plan de clasificación — Será responsabilidad del Alcalde o del Presidente de la Legislatura Municipal crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el plan de clasificación de sus respectivas jurisdicciones, 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.

La organización administrativa municipal, debe contar con un puesto que permita gestar todo lo relacionado con los proyectos de construcción conforme al buen uso de recursos disponibles. La tendencia laboral moderna, tanto en el sector público como privado, apunta a la gerencia en varias clases ocupacionales con el propósito de asegurar un funcionamiento eficiente de los servicios a prestarse.

La gerencia de proyectos es crucial para el éxito de cualquier organización, ya sea en el ámbito empresarial o en el sector público. Es un enfoque disciplinado para planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en un proyecto.

La importancia de la gerencia de proyectos radica en que permite a las organizaciones gestionar eficientemente los recursos disponibles, minimizar los riesgos, cumplir con los plazos establecidos y entregar los resultados esperados. Además, contribuye a mejorar la comunicación y la colaboración entre los miembros del equipo de trabajo, lo que facilita la toma de decisiones y la resolución de problemas.

La gerencia de proyectos también ayuda a garantizar la satisfacción de los clientes, ya que se enfoca en cumplir sus requerimientos y expectativas. Al tener un enfoque orientado a objetivos, se busca maximizar el valor entregado al cliente y minimizar los costos y tiempos de ejecución.

El Municipio de Vega Baja, a la vanguardia de las tendencias laborales modernas, interesa incluir en el Plan de Clasificación y Retribución de Empleados del Servicio de Confianza, la clase de Gerente de Proyectos, y a tales efectos, solicita autorización a la Legislatura Municipal.

**POR TANTO: ORDÉNASE, POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE VEGA BAJA, LO SIGUIENTE:**

**SECCIÓN 1RA:** Enmendar la Ordenanza Núm. 35, Serie 2025-2026, mediante la cual, se estableció el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio de Vega Baja, a los fines de crear la clase de Gerente de Proyectos y añadir dicha clase a todas las secciones del Plan de Clasificación y Retribución de los Empleados del Servicio de Confianza de la Rama Ejecutiva Del Municipio de Vega Baja.

**SECCIÓN 2DA:** La especificación de clase del puesto de Gerente de Proyectos, que pertenecerá al servicio de confianza, leerá como sigue:

### **GERENTE DE PROYECTOS**

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional y administrativo que consiste en coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la ejecución de proyectos de rehabilitación y construcción del Municipio de Vega Baja, conforme a los planes, directrices y objetivos establecidos por el Director(a).

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

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad que consiste en la coordinación, seguimiento, monitoreo y ejecución operacional de proyectos de rehabilitación y construcción del Municipio de Vega Baja, independientemente del fondo que lo sufrague. Actúa como el enlace operacional entre el Director(a), de la Secretaría de Ingeniería, Conservación de Infraestructura y Obras Públicas, los monitores y demás partes interesadas, asegurando que los proyectos se desarrollan conforme al alcance, presupuesto, cronograma, documentos contractuales, estándares de calidad, requisitos establecidos y a la visión del Municipio de Vega Baja. Debe mostrar capacidad para coordinar equipos diversos, gestionar recursos de manera óptima y liderar la comunicación y asegurar el seguimiento y monitoreo continuo para el éxito del proyecto.

Trabaja bajo la supervisión general de un(a) Director(a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, conforme con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa y se evalúa, mediante los informes que rinde, reuniones con su supervisor y por los resultados obtenidos.

#### **EJEMPLOS DE TRABAJO**

Coordina, dirige, supervisa y evalúa las actividades relacionadas con la ejecución de proyectos de rehabilitación y construcción en la unidad administrativa del Municipio de Vega Baja a la cual esté asignado(a).

Coordina y da seguimiento las actividades relacionadas con la ejecución de proyectos de rehabilitación y construcción en la unidad administrativa a la cual esté asignado.

Mantiene comunicación con las partes implicadas e interesadas para dar seguimiento al plan de trabajo y actividades y para obtener información adicional relacionada con el proyecto o iniciativa.

Supervisa y coordina semanalmente con los Monitores de Proyectos para evaluar el estatus de cada proyecto e identificar y mitigar posibles problemas (retrasos, falta de presupuesto, fallos técnicos).

Mantiene comunicación directa con el Director(a) y le asiste en la creación planes de contingencia, elaboración de estrategias, supervisión del progreso del plan de trabajo y la coordinación de las actividades y proyectos relacionados con su área de trabajo.

Revisa las actividades del proyecto, presupuesto, tiempo, recursos, problemas y riesgos que surjan para agilizar el cumplimiento de las metas establecidas en este.

Brinda seguimiento constante a los proveedores de servicios externos para asegurar que los proyectos se completen dentro de los plazos establecidos bajo el cronograma del proyecto y bajo lo estipulado en contrato.

Anticipa situaciones que puedan afectar el plan de trabajo para desarrollar y asegurar que se cumpla con los objetivos y las fechas límites para el proyecto.

Supervisa el desarrollo y la ejecución de las actividades del proyecto, incluyendo la comunicación, reuniones y actividades de participación con las partes involucradas.

Supervisa el desarrollo de las métricas de rendimiento, desempeño e implementación del proyecto para garantizar que se cumpla con los estándares de calidad definidos en este.

Revisa los informes del estatus de los proyectos de forma regular y mantiene conversaciones con las partes involucradas en este.

Mitigar riesgos es esencial para el éxito de proyectos que abarcan desde lanzamientos de productos hasta transformaciones organizacionales.

Lidera reuniones semanales con las partes interesadas para revisar el estatus del proyecto y asegurar el cumplimiento con los objetivos establecidos.

Revisa las etapas del proyecto para garantizar una ejecución de calidad y alineación con el plan de trabajo establecido.

Supervisa la labor de empleados de menor jerarquía y coordina sesiones de trabajo con ellos.

Supervisa el desarrollo de normas, procesos y metodologías que agilicen las actividades de implementación del proyecto.

Orienta y ofrece asesoramiento técnico, capacitación, adiestramiento y conferencias relacionadas a gerencia de proyectos a los funcionarios de las entidades gubernamentales y personal del Municipio de Vega Baja.

Revisa y actualiza los materiales de presentación para documentar el estatus del proyecto.

Ayudar a definir el alcance y objetivos del proyecto.

Definir tareas y recursos necesarios para lograr la consecución de los proyectos.

Gestionar el presupuesto de los proyectos.

Crear calendarios y cronogramas de los proyectos a gerenciar.

Implementar y gestionar cambios necesarios justificables para lograr la consecución de los proyectos.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS**

Conocimiento considerable de los principios, métodos, técnicas y prácticas aplicables a la división, área, sección, oficina, unidad, programa o departamento bajo su responsabilidad y del Municipio de Vega Baja.

Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos, normas, procedimientos aplicables a las funciones bajo su responsabilidad.

Conocimiento considerable en la operación de herramientas y sistemas computadorizados de gestión de proyectos.

Conocimiento considerable de la organización, funcionamiento, programas y servicios que ofrece el Municipio de Vega Baja.

Habilidad para coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la división, área, sección, oficina, unidad, programa o departamento bajo su responsabilidad.

Habilidad para integrar y aplicar los conceptos fundamentales de gestión de proyectos.

Habilidad para dar seguimiento a las actividades del proyecto y para detectar problemas e irregularidades a los fines de determinar cómo corregirlos y/o evitarlos.

Habilidad para trabajar de forma independiente y en equipo.

Habilidad para desarrollar indicadores y/o métricas estratégicas y de rendimiento de desempeño para proyectos.

Habilidad para ejercer liderazgo que propicie el desarrollo de equipos de trabajo comprometidos con la misión, visión y objetivos del Municipio de Vega Baja.

Habilidad para interpretar y aplicar leyes y reglamentos y otros documentos relacionados con su trabajo.

Habilidad para desarrollar y coordinar planes de trabajo.

Habilidad para realizar análisis y estudios, llegar a conclusiones y ofrecer recomendaciones para mejorar los procesos.

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 trabajar en equipo y mantener relaciones efectivas de trabajo y con el público en general.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Bachillerato en Administración de Empresas, Gerencia, Comunicaciones, Ingeniería Industrial, Desarrollo Organizacional o Psicología Organizacional de una institución educativa acreditada acompañada con cuatro (4) años de experiencia profesional en trabajo realizado con gerencia de proyectos. Poseer

licencia o certificación de gerente de proyectos o en su lugar, evidencia de curso en progreso de gerencia o gestión de proyectos.

**ESCALA RETRIBUTIVA**

Número 7

La información expuesta sobre esta clase, constituye una descripción general de esta. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones, deberes y responsabilidades del puesto clasificado.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada y conocida como Código Municipal de Puerto Rico, apruebo la presente nueva clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos y Plan de Retribución del Servicio de Confianza del Municipio de Vega Baja.

Efectiva al \_\_\_\_\_

En Vega Baja, Puerto Rico.

\_\_\_\_\_  
Marcos Cruz Molina  
Alcalde

**SECCIÓN 3RA:** Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras, por lo que, si algún tribunal con jurisdicción y competencia declarase inconstitucional, nula o inválida, cualquiera de sus disposiciones, la determinación a tales efectos no afectará ni menoscabará la vigencia, validez, ni la legalidad de las disposiciones restantes.

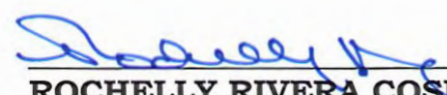
**SECCIÓN 4TA:** Queda derogada toda ordenanza incompatible con esta, sea parcial o totalmente, en cuanto a tal incompatibilidad.

**SECCIÓN 5TA:** Copia de esta Ordenanza se enviará a la Oficina del Alcalde y a las demás dependencias municipales concernientes.

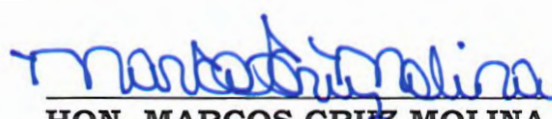
**SECCIÓN 6TA:** Esta Ordenanza entrará en vigor luego de ser aprobada por la Legislatura Municipal y ratificada por el Alcalde de nuestra ciudad.

**APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL, HOY, 14 DE MAYO DE 2026.**

  
\_\_\_\_\_  
**HON. RAFAEL E. MARTÍNEZ SANTOS**  
**PRESIDENTE LEGISLATURA**

  
\_\_\_\_\_  
**ROCHELLY RIVERA COSME**  
**SECRETARIA LEGISLATURA**

**APROBADO POR EL ALCALDE, HOY, 18 DE MAYO DE 2026.**

  
\_\_\_\_\_  
**HON. MARCOS CRUZ MOLINA**  
**ALCALDE**