

Hon. Gilda L. Pimentel Porfil
Presidenta

CERTIFICACIÓN

Yo, Mayra A. Nieves Roldán, Secretaria de la Legislatura Municipal del Municipio Autónomo de Vieques, Puerto Rico, por la presente certifico que:

La que antecede es copia fiel, exacta y original de la **Ordenanza Núm. 1, Serie 2024-2025**, aprobada por la Legislatura Municipal de Vieques, en Sesión Ordinaria celebrada el miércoles, 4 de septiembre de 2024, titulada:

PARA CONVALIDAR Y RATIFICAR LA ORDEN EJECUTIVA NUM. 02, SERIE 2024-2025, MEDIANTE LA CUAL SE ORDENÓ LA MODIFICACIÓN EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VIEQUES EN LO PERTINENTE A LOS REQUISITOS DE RECLUTAMIENTO AL PUESTO 241 DEL DIRECTOR (A) DEL CENTRO GERIÁTRICO.

El **Proyecto de Ordenanza Núm. 1, Serie: 2024-2025**, fue aprobado por contar **nueve (9)** votos afirmativos de los siguientes Legisladores Municipales: Hon. Gilda L. Porfil Pimentel, Hon. Brenda L. Torres Acevedo, Hon. Betzaida Mackenzie Marín, Hon. Yolanda Horta Encarnación, Hon. Dalia E. Pérez García, Hon. Julio L. Rosa Ponce, Hon. Elvin O. Miró Pereira, Hon. Luanny Benjamín Guishard, Hon. Ana C. Alejandro Ramos **tres (3) ausentes** Hon. Héctor Mulero Vázquez, Hon. Sonia N. Romero Sánchez y la Hon. Ana V. Arache Martínez.

EN CONTRA: NINGUNO	ABSTENIDOS: NINGUNO	AUSENTES: (3) Hon. Héctor Mulero Vázquez Hon. Sonia N. Romera Sánchez Hon. Ana V. Arache Martínez	VACANTE: NINGUNO
------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------

Para que así conste, expido la presente Certificación bajo mi firma y Sello Oficial del Municipio Autónomo de Vieques, hoy viernes, 6 de septiembre de 2024.

SELLO OFICIAL

 
MAYRA A. NIEVES ROLDÁN
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VIEQUES

Calle Carlos Le Brúm Núm. 449 Vieques, Puerto Rico 00765
Tel. (787) 741-5000 Ext. 230 | legislaturadevieques@outlook.com

PROYECTO DE ORDENANZA NÚM. 1
ORDENANZA NÚM. 1

SERIE 2024-2025

PARA CONVALIDAR Y RATIFICAR LA ORDEN EJECUTIVA NUM. 02, SERIE 2024-2025, MEDIANTE LA CUAL SE ORDENÓ LA MODIFICACIÓN EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VIEQUES EN LO PERTINENTE A LOS REQUISITOS DE RECLUTAMIENTO AL PUESTO 241 DEL DIRECTOR (A) DEL CENTRO GERIÁTRICO.

POR CUANTO: La Ley Número 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”, reconoce la autonomía municipal en el ejercicio de sus poderes jurídicos, económicos y administrativos sobre asuntos relativos al bienestar general de sus habitantes. La autonomía municipal se ejercerá sin menoscabar los poderes y facultades de la Asamblea Legislativa para determinar lo relativo al régimen y función de los municipios, según establecido en la Sección 1 del Artículo VI de la Constitución de Puerto Rico.

POR CUANTO: Ley Núm. 107, ante, en su Artículo 1.018, establece que el alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio.

POR CUANTO: De conformidad con el Artículo 2.043 de la referida Ley 107, relativo a la estructura del sistema de recursos humanos municipal, se dispone que el Alcalde y el Presidente de la Legislatura Municipal serán la autoridad nominadora de sus respectivas Ramas del Gobierno Municipal.

JAC
YLP
chap
POR CUANTO: Sin embargo, el Artículo 1.039 de la citada Ley, establece que la Legislatura Municipal ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en este Código, así como aquéllas incidentales y necesarias a las mismas.

POR CUANTO: Mediante la Orden Ejecutiva Núm. 02, Serie 2024-2025, el Alcalde, como Autoridad Nominadora de la Rama Ejecutiva, ordenó enmendar los requisitos establecidos en el Plan de Clasificación y Retribución para el puesto de Director (a) del Centro Geriátrico. La Orden emitida tiene efectividad para el año fiscal 2024-2025 y no representa un impacto fiscal.

POR CUANTO: La emisión de esta Orden Ejecutiva se debió a que los requisitos mínimos para ocupar el puesto, requería una preparación académica que implicaba un difícil reclutamiento de profesionales para ocupar el puesto Director (a) del Centro Geriátrico. Toda vez que la referida posición representa un servicio esencial en aras de atender y proteger la salud física de nuestros constituyentes de la edad dorada, resulta necesario convalidar y ratificar la Orden Ejecutiva emitida por el Alcalde.

POR CUANTO: Con la aprobación de la presente Ordenanza, no solo se reconoce la autonomía municipal en el ejercicio de sus poderes jurídicos, económicos y administrativos sobre asuntos relativos al bienestar general de sus habitantes, sino también la autonomía municipal reconociendo las facultades de la Asamblea Legislativa para determinar lo relativo al

régimen y función de los municipios, según establecido en la Sección 1 del Artículo VI de la Constitución de Puerto Rico.

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


SECCIÓN 1^{ra}: Por la presente se convalida y ratifica la Orden Ejecutiva Núm. 02, Serie 2024-2025, mediante la cual se ordenó la modificación en el plan de clasificación y retribución para los empleados del servicio de confianza del Municipio Autónomo de Vieques en lo pertinente a los requisitos de reclutamiento al puesto 241 del director (a) del Centro Geriátrico.

SECCIÓN 2^{da}: Además de lo anterior, por la presente se convalidan y ratifican las acciones tomadas por la Directora de Recursos Humanos en aras de hacer cumplir la Orden Ejecutiva Número 2, Serie 2024-2025.

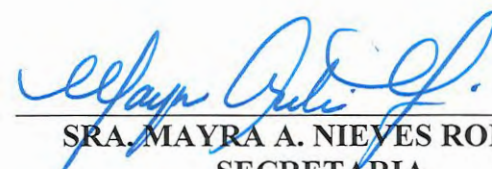
SECCIÓN 3^{ra}: Esta Ordenanza de carácter general entrará en vigor después de ser aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde.

SECCIÓN 4^{ta}: Copia de esta Ordenanza será enviada al Departamento de Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), Departamento de Estado, a la Oficina de Servicios Legislativos (OSL) de la Asamblea Legislativa, según lo dispuesto en el Artículo 1.045(s) de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, así como a toda aquella dependencia gubernamental estatal, federal y/o municipal pertinente, para su conocimiento y acción correspondiente.

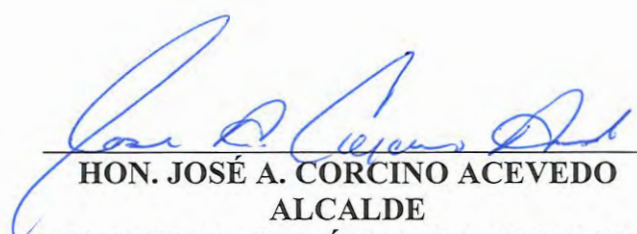
Esta Ordenanza fue aprobada por la Legislatura Municipal de Vieques en Sesión Ordinaria celebrada el **miércoles, 4 de septiembre de 2024** y firmada por el Hon. José A. Corcino Acevedo, Alcalde del Municipio Autónomo de Vieques, el 5 de septiembre de 2024.



HON. GILDA L. PIMENTEL PORFIL
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO AUNTÓNOMO DE VIEQUES



SRA. MAYRA A. NIEVES ROLDÁN
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL
MUNICIPIO AUNTÓNOMO DE VIEQUES



HON. JOSÉ A. CORCINO ACEVEDO
ALCALDE
MUNICIPIO AUNTÓNOMO DE VIEQUES



GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VIEQUES
VIEQUES, PUERTO RICO

ORDEN EJECUTIVA NÚM. 2

SERIE: 2024 - 2025

"PARA MODIFICAR EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CONFIANZA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VIEQUES EL PUESTO 241 DIRECTOR (A) DEL CENTRO GERIÁTRICO Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, establece en el Artículo 1.018, que el Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva de gobierno municipal y en tal calidad le corresponderá su dirección, administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio.

POR CUANTO: El Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107-2020, *supra*, inciso (d) expresa que el mantenimiento del plan de clasificación de puestos corresponde al Alcalde, en cuanto a los empleados adscritos a la rama ejecutiva municipal. Este indica que "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, resignar 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: Luego de un análisis y comparar la preparación académica y experiencia mínima y los requisitos alternos para el puesto Director (a) del Centro Geriátrico, se concluye que el puesto 241 requiere una preparación académica mínima muy onerosa, al requerir que, además de un bachillerato y un (1) año de experiencia en la presentación de servicios a envejecientes, también se requiera seis (6) créditos en geriatría.

POR TANTO: YO, JOSÉ A. CORCINO ACEVEDO, ALCALDE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VIEQUES DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO, EN VIRTUD DE LOS PODERES QUE ME CONFIEREN LAS LEYES DE PUERTO RICO Y LAS ORDENANZAS MUNICIPALES, POR LA PRESENTE, DECRETO Y ORDENO LO SIGUIENTE:

SECCIÓN 1^{RA}: Se ordena la modificación del Puesto 241 "Director (a) del Centro Geriátrico, para eliminar el requisito de seis (6) créditos en geriatría en la preparación académica y experiencia mínima requerida. Se adjunta nueva hoja de descripción del puesto para ser colocada en el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Confianza, y en reemplazo a la actual.

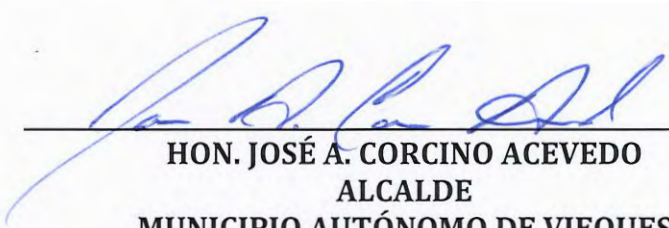
SECCIÓN 2^{DA}: Esta orden comenzará a regir inmediatamente después de su firma.

SECCIÓN 3^{RA}: Copia de esta Orden Ejecutiva debidamente certificada, será enviada al Departamento de Estado, Oficina de Gerencia y Presupuesto (División de Gerencia Municipal), agencias correspondientes del Municipio de Autónomo de Vieques, tales como; Legislatura Municipal, Oficina del Alcalde, Secretaría Municipal, Oficina de Auditoría Interna, Oficina de Finanzas y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos y a cualquier otra agencia o dependencia municipal que corresponda.



**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VIEQUES
VIEQUES, PUERTO RICO**

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR, Expido la presente Orden Ejecutiva bajo mi firma y hago estampar el gran sello del Municipio Autónomo de Vieques, hoy miércoles, 10 de julio de 2024.


**HON. JOSÉ A. CORCINO ACEVEDO
ALCALDE
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE VIEQUES**





HOJA DE TRÁMITE:

FECHA: 10 de julio de 2024

A: Hon. Gilda L. Pimentel Porfil
Presidenta
Legislatura Municipal

DE: Hon. José A. Corcino Acevedo
Alcalde

ASUNTO: Entrega de OE # 2 SERIE 2024-2025 PARA MODIFICAR EN EL PLAN
DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS EMPLEADOS DEL
SERVICIO DE CONFIANZA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE
VIEQUES EL PUESTO 241 DIRECTOR(A) DEL CENTRO GERIÁTRICO


RECIBIDO POR


ENTREGADO POR


FECHA


HORA

DIRECTOR (A) DEL CENTRO GERIÁTRICO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y administrativo que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de un programa de servicios a envejecientes.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad, que consiste en la planificación, coordinación, dirección y supervisión de todas las actividades relacionadas con la prestación de servicios variados, dirigidos a suplir las necesidades de los envejecientes del Centro Geriátrico del Municipio de Vieques. Asesora al Alcalde y participa en la formulación de la política pública, relacionada con las actividades bajo su responsabilidad. Trabaja bajo la supervisión general del Alcalde, 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 a las normas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables a la dirección de un programa de servicios a envejecientes. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que somete, reuniones con el Alcalde y por los logros obtenidos, para verificar conformidad con las normas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Planifica, coordina, dirige y supervisa todas las actividades relacionadas con la prestación de servicios a envejecientes en el Centro Geriátrico.

Asesora al Alcalde y participa en la formulación e implantación de la política pública relacionada con las actividades bajo su responsabilidad.

Coordina y supervisa el funcionamiento y operación del Centro Geriátrico, conforme a los objetivos trazados.

Desarrolla, prepara y presenta propuestas dirigidas a solicitar asignación de fondos para satisfacer las necesidades de la comunidad de envejecientes.



DIRECTOR (A) DEL CENTRO GERIÁTRICO (CONTINUACIÓN)

241

Prepara planes de trabajo basados en las necesidades identificadas y somete recomendaciones viables para la solución de las mismas.

Desarrolla e implanta normas y métodos de trabajo, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios y agilizar los procesos de trabajo.

Supervisa las labores que realiza el personal que labora en el Centro.

Prepara el presupuesto asignado al Centro Geriátrico y somete recomendaciones según las necesidades identificadas.

Establece y mantiene comunicación con agencias e instituciones públicas o privadas, para la coordinación de actividades dirigidas a mejorar la calidad de vida de los envejecientes.

Procesa y tramita la contratación de servicios profesionales para la atención de necesidades especiales de los envejecientes.

Orienta y adiestra al personal bajo su responsabilidad sobre las medidas de seguridad a observar al desempeñar las labores asignadas.

Redacta correspondencia e informes relacionados con las funciones que realiza.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento considerable de las normas, procedimientos, leyes y reglamentos que regulan la administración de programas de servicios a envejecientes.

Conocimiento de la organización y funcionamiento de los programas del Municipio y sus dependencias.

Conocimiento de los principios y técnicas modernas de supervisión.

Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de redacción.

Habilidad para desarrollar y establecer métodos de trabajo.

Habilidad para aplicar leyes y reglamentos aplicables a las funciones que realiza.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para expresarse en forma clara y precisa verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.



DIRECTOR (A) DEL CENTRO GERIÁTRICO (CONTINUACIÓN) 241

Habilidad para supervisar personal subalterno.
Habilidad para redactar correspondencia e informes.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución educativa acreditada. Un (1) año de experiencia administrativa, en trabajo relacionado con la prestación de servicios y tener experiencia en supervisión.

REQUISITOS ALTERNOS

Grado asociado o sesenta (60) créditos de una universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia en trabajo administrativo, relacionado con la prestación de servicios a envejecientes o poseer un certificado en Gerontología de una institución acreditada. Este requisito sólo se utilizará en el caso en que exista evidencia fehaciente que indique el difícil reclutamiento del personal.


CONDICIONES DE TRABAJO

El empleado se desarrolla en un ambiente de trabajo que no envuelve riesgos físicos ni condiciones peligrosas. Un esfuerzo físico moderado que envuelve en manejo de objetos de peso hasta veinticinco libras de fuerza. El esfuerzo visual y mental es en forma rutinaria de alrededor de seis horas diarias y se requiere de viajes oficiales más allá de su turno de trabajo con una frecuencia menor.

ESCALA DE SUELDO	TIPO MÍNIMO	TIPO MÁXIMO
11	\$2,002	\$3,148

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047(d) de la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, mejor conocida como el “Código Municipal”, por la presente se modifica la clase que antecede, para que forme parte del Plan de Clasificación y Retribución para los Empleados del Servicio de Confianza del Municipio de Vieques, a partir del ____ de julio de 2024.

received
Dua 7.15.24



José A. Corcino Acevedo
Alcalde



received
may 7.15.24