



**ORDENANZA NÚM. 53**

**SERIE: 2024-2025**

**PARA CREAR LA CLASE DE PUESTO DE ADMINISTRADOR DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE YAUCO; AUTORIZAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE DICHO PUESTO Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE YAUCO; Y PARA OTROS FINES.**

**POR CUANTO:** El Código Municipal, Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada dispone en su Artículo 2.042 que cada municipio establecerá un sistema autónomo para la Administración de los Recursos Humanos que adoptará un reglamento que contengan Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución Uniforme debidamente actualizado para los servicios de carrera y de confianza; un sistema de reclutamiento, selección y reglamentación sobre adiestramiento, evaluación de empleados y funcionarios y sobre el área de retención y cesantías.

**POR CUANTO:** El artículo 2.043 del Código Municipal dispone que el Alcalde y el Presidente de la Legislatura serán la autoridad nominadora de sus respectivas Ramas de Gobierno.

**POR CUANTO:** En el artículo 2.044 inciso (b) se establece que los empleados de servicio de carrera comprenderán todos los puestos del municipio sujetos a ser ocupados bajo nombramientos permanentes de carrera. El servicio de carrera se regirá por las normas sobre el principio de mérito que se establece en este Artículo.

**POR CUANTO:** La política pública de esta Administración es fortalecer y mejorar cada vez los servicios a la comunidad, siendo necesario hacer cambios en su organización administrativa para el funcionamiento de la prestación de estos servicios.

**POR CUANTO:** Como proyección en el mejoramiento de estos servicios a la ciudadanía y muy especial en el aspecto de mantener, administrar y operar los cementerios municipales que contamos con dos (2) facilidades que por su complejidad requiere la supervisión más adecuada y mantenerlas en óptimas condiciones esto en cumplimiento con el Artículo 1.010 de la Ley 107-2020 inciso (c) establece que dispone que los municipios podrán determinar las condiciones y requisitos para el enterramiento de cadáveres en los cementerios municipales y para el otorgamiento de concesiones o autorizaciones para la construcción de sepulcros, mausoleos, panteones, nichos y otros monumentos.

**POR CUANTO:** A los efectos es recomendable que estas dos (2) facilidades localizadas en el Cementerio Nuevo Municipal en la Carr. 368 y el Cementerio Viejo Municipal en la Calle Comercio sean supervisadas y dotadas de personal competente, haciéndose necesario la creación de esta clase de puesto.

**POR CUANTO:** Mediante esta Ordenanza se crea el puesto de Administrador de la facilidad antes mencionada, fijando los deberes y responsabilidades; así como el sueldo a devengar.

**POR TANTO. LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE YAUCO, PUERTO RICO, ORDENA LO SIGUIENTE:**

**Sección 1ra.** Crear la clase de puesto de Administrador de Cementerios Municipales de Yaucó; comprendida en el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva.

**Sección 2da.** Autorizar la especificación de clase para el puesto de Administrador de Cementerios Municipales de Yaucó, la cual se hace formar parte de esta Ordenanza.


**Sección 3ra.** Enmendar el Plan de Clasificación de Puestos y retribución para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de Yaucó, a los efectos

de añadir la especificación de clase para el puesto de Administrador de los Cementerios Municipales de Yauco.

**Sección 4ta.** Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta enmienda, así como de registrar la misma en el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de Yauco, en los documentos y sistemas de información que correspondan.

**Sección 5ta.** Toda Ordenanza, Resolución o Reglamento o parte de esto que se encuentre en conflicto con la presente Ordenanza queda por esta derogada.

**Sección 6ta.** Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobada por la Legislatura Municipal de Yauco y firmada por el Honorable Alcalde.

 **Sección 7ma.** La Secretaría de Recursos Humanos y Asuntos Laborables, así como la Secretaría de Finanzas, Gerencia y Presupuesto llevará a sus registros las operaciones fiscales determinadas en esta Ordenanza.


**Sección 8va.** Copia de esta Ordenanza debidamente certificada, será enviada a la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), Departamento de Estado, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Recursos Humanos, Secretaría de Obras Públicas Municipal y demás agencias pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE YAUCO, PUERTO RICO, A 20 DE MARZO DE 2025.**

  
Hon. Israel Burgos Vélez  
Presidente

  
Sra. Ivette Muñiz Camacho  
Secretaria

**APROBADA Y FIRMADA POR EL HONORABLE ALCALDE HOY, 21 DE MARZO DE 2025.**

  
Hon. Ángel L. Torres Ortiz  
Alcalde

Anejo





ESCUDO DE YAUCO

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL DE YAUCO  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
YAUCO, PUERTO RICO 00698

APARTADO 1238  
TEL. 787-856-1178

### CERTIFICACIÓN

Yo, **IVETTE MUÑIZ CAMACHO**, Secretaria de la Legislatura Municipal de Yauco:

**CERTIFICO:** Que la presente es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 53 Serie: 2024-2025** aprobada por la Honorable Legislatura Municipal de Yauco, Puerto Rico Sesión Ordinaria Virtual del día **20 de marzo de 2025**, habiendo catorce (14) Legisladores presentes, votaron en lo **afirmativo catorce (14)** Honorables Legisladores:

Hon. Israel Burgos Vélez  
Hon. Otilia Acosta Acosta  
Hon. Ricardo Ramírez Acosta  
Hon. José Manuel Morciglio Rodríguez  
Hon. Antonio Vega Velázquez  
Hon. Krystal Matos Vázquez  
Hon. José L. Banchs Cedeño  
Hon. José Rubén Padrón Vélez  
Hon. Efrén Alfonso Morales  
Hon. Ariel José Vargas Pérez  
Hon. Rafael Malavé Ramos  
Hon. Marian Feliciano Caraballo  
Hon. José Alexis Marín Maldonado  
Hon. Luis J. Santiago Cruz

Y los votos en contra de los siguientes Honorables Legisladores:

**-NINGUNO-**

Y esta Ordenanza fue debidamente certificada por el Presidente y la Secretaria de la Legislatura Municipal de Yauco, enviada al Alcalde y éste la firmó e impartió su aprobación, el **21 de marzo de 2025**.

**CERTIFICO, ADEMÁS:** Que de acuerdo a las Actas bajo mi custodia aparece que todos los Legisladores fueron debidamente convocados para la referida Sesión Ordinaria Virtual y en la forma en que determina la Ley.

**Y QUE PARA QUE ASÍ CONSTE:** Y para los fines precedentes, expido la presente y hago constar en la misma, el Gran Sello Oficial de la Legislatura Municipal de Yauco, Puerto Rico, el día **21 de marzo de 2025**.

Ivette Muñiz Camacho  
Secretaria

SELLO OFICIAL

**ADMINISTRADOR DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE YAUCO****NATURALEZA DEL TRABAJO**


Trabajo de campo y de oficina que consiste en supervisar, administrar, operar y coordinar las actividades relacionadas con el funcionamiento de los dos cementerios municipales de Yauco.

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El empleado realiza funciones de moderada complejidad y responsabilidad, que consisten en la supervisión de los trabajadores dedicados a la inhumación de cadáveres, mantenimiento y construcción de fosas, y en realizar varias tareas administrativas relacionadas con el funcionamiento de los dos cementerios municipales.

Trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante los informes que somete, reuniones y visitas periódicas del Director de Obras Publicas Municipal.

**EJEMPLOS DE TRABAJO**

- 
- Supervisa las inhumaciones y otros trabajos que se realizan conforme a la reglamentación vigente.
  - Prepara y mantiene un registro de las personas inhumadas de cada cementerio.
  - Prepara y mantiene un registro de los permisos de exhumación y traslado de cadáveres de cada cementerio.
  - Asigna número a los solares vendidos a familiares de personas fallecidas.
  - Colabora en las tareas que realizan los trabajadores en casos de emergencia.
  - Prepara los informes que le sean requeridos.
  - Responsable del buen funcionamiento operacional de los dos cementerios como del mantenimiento y ornato.
  - Ayuda a personas que vienen a localizar el panteón de algún familiar fallecido o brinda atención y orientación a dolientes, así como el referir a la Oficina de Recaudaciones Municipales para el pago de las tarifas correspondiente aquí establecidas.
  - Preparar los informes estadísticos de servicios realizados, registro de digitalización de fosas de fallecidos, notificar al Registro demográfico y cumplimentar las boletas de sepelios, entre otros.
  - Coordinará y tramitará todos los casos de enterramientos con las empresas funerarias y familiares, para el control adecuado de los trabajos.
  - Velará que la ubicación, tamaños y numeración de fosas, este de acuerdo con el plano de distribución de estas y velará de que sean de forma correlativa y secuencial.
  - Velará porque la distribución del terreno sea una conforme a lo establecido en el Reglamento General de Salud Ambiental, garantizando la existencia de senderos, profundidad y amplitud de las fosas, de acuerdo con la reglamentación vigente.
  - Trabajaré en conjunto con el encargado del cementerio municipal para el debido cumplimiento de la operación y funcionamiento de los cementerios.
  - Estará a cargo del cumplimiento del Horario de los Cementerios Municipales y en aquellos casos que, por razones de consideración así lo ameriten, tales como como día de Padres,



Madres, Recordación, Muertos y otros, la hora de cierre se extenderá, previa autorización del Director.

- Es responsable de verificar que los contratistas que realicen cualquier trabajo en el cementerio, (panteones, nichos y osarios) cumplan con todos los parámetros o códigos de Ley para dichas contrataciones.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS**

- Conocimiento de los métodos en la inhumación y exhumación de cadáveres.
- Conocimiento de la reglamentación que rige el funcionamiento de un cementerio.
- Habilidad para supervisar personal.
- Habilidad para preparar y mantener registros de las inhumaciones y exhumaciones realizadas.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.
- Destreza en el uso de equipo y herramientas utilizadas en la inhumación y exhumación de cadáveres.

**PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

- Cuarto Año de Escuela Superior
- Dos (2) años de experiencia en funciones relacionadas con los trabajos que se realizan en un cementerio.

**PERÍODO PROBATORIO**

- Cuatro (4) meses.

**ESCALA DE SALARIO**

MÍNIMO	\$1, 500.00	MÁXIMO	\$2,000.00
--------	-------------	--------	------------

En virtud al Código Municipal, Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada que dispone en su Artículo 2.042 que cada municipio establecerá un sistema autónomo para la Administración de los Recursos Humanos que adoptará un reglamento que contengan Plan de Clasificación de Puestos y de Retribución Uniforme debidamente actualizado para los servicios de carrera y de confianza; un sistema de reclutamiento, selección y reglamentación sobre adiestramiento, evaluación de empleados y funcionarios y sobre el área de retención y cesantías. Apruebo la presente clase la cual formará parte del Plan de Clasificación de Puestos de Carrera de la Rama Ejecutiva de este Gobierno Municipal.

Esta nueva clase entrará en vigor a partir del 21 de marzo de 2025.

Hon. Ángel L. Torres Ortiz  
Alcalde

ORDENANZA NÚM. 53  
SERIE: 2024-2025