

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO  
LEGISLATURA MUNICIPAL

ORDENANZA

Ordenanza Número 23

(Proyecto Núm. 51)

Presentada por: Administración

Serie 2021-2022

**PARA REASIGNAR DE ESCALA RETRIBUTIVA DE LA CLASE DE DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN VIGENTE PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA.**

**POR CUANTO :** La Ley Número 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", dispone el establecimiento de un sistema autónomo para la administración de los recursos humanos municipales. Dicho sistema se rige por el principio de mérito, de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad, sin discrimen por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, orientación sexual, identidad de género, origen o condición social, ni por ideas políticas o religiosas o por ser víctima de violencia doméstica.

**POR CUANTO :** El Artículo 2.047, inciso (d), del Código Municipal de Puerto Rico dispone que será responsabilidad del Alcalde crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación 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.

**POR CUANTO:** Mediante la Ordenanza Número 32, Serie 2018-2019, aprobada el 20 de mayo de 2019, se creó la clase y un puesto de Director(a) del Departamento de Arte, Cultura, Turismo y Juventud y se asignó a la escala retributiva 7 (\$4,935 - \$11,682) en la escala de sueldos del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza.

**POR CUANTO :** A los fines de mantener el Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza actualizado y atemperado a las disposiciones la Ley Número 107 de 13 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", es necesario reasignar de escala retributiva de la clase de **Director(a) del Departamento de Arte, Cultura, Turismo y Juventud.**

**POR TANTO :** **ORDÉNESE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO:**

**Sección 1ra :** Se reasigna la clase de **Director(a) del Departamento de Arte, Cultura, Turismo y Juventud** de la escala retributiva 7 (\$4,935 - \$11,682), a la escala retributiva 9 (\$6,190 - \$14,654).

**Sección 2da :** Se acompaña con esta Ordenanza la especificación de la clase enmendada de **Director(a) del Departamento de Arte, Cultura, Turismo y Juventud** la cual se hará formar parte del Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza.

**Sección 3ra :** Copia fiel y exacta de la presente ordenanza será enviada a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Guaynabo y a las demás dependencias municipales correspondientes, así como a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), para su conocimiento y acción al respecto.

**Sección 4ta :** Esta ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Fue aprobada por la Legislatura Municipal en su Sesión Ordinaria del día 24 de Febrero de 2022.



Carlos H. Martínez Pérez  
Presidente



Lillian Amado Sarquella  
Secretaria

Fue aprobada por el Alcalde, Honorable Edward A. O'Neill Rosa, el día 25 de Febrero de 2022.



Edward A. O'Neill Rosa  
Alcalde

**DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE ARTE,  
CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD****NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo administrativo, de dirección y profesional que consiste en planificar, desarrollar e implementar las actividades sociales, culturales y turísticas, además de administrar los servicios y/o actividades dirigidas a la juventud del Municipio Autónomo de Guaynabo.

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El (La) empleado(a) realiza trabajo de alta complejidad y responsabilidad relacionados con la planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones que propendan a mejorar la calidad de vida, desarrollo cultural y turístico a través de los servicios que provee el Departamento de Arte, Cultura, Turismo y Juventud del Municipio Autónomo de Guaynabo. El empleado(a) trabaja bajo la supervisión administrativa del Alcalde, quien le imparte instrucciones específicas en situaciones imprevistas. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante las reuniones e informes que sostiene y/o someta al Alcalde y por la evaluación de los resultados obtenidos.

**EJEMPLOS DE TRABAJO**

Planifica, dirige, supervisa y coordina todas las actividades de su área de trabajo.

Implanta la política pública, controles gerenciales y/o administrativos establecidos por el Alcalde.

Planificar, organizar y supervisar todos los asuntos administrativos y operacionales relacionados con los recursos humanos, asignación presupuestaria, adquisición, uso y control de equipo y materiales, reproducción de documentos y demás asuntos, transacciones y decisiones relativos al manejo y gobierno interno del Departamento.

Orienta, capacita y supervisa a sus directores y/o supervisores bajo su responsabilidad sobre los objetivos, misión, visión y estrategias a seguir en los programas de servicios y actividades que se lleven a cabo.

Dirige, organiza y administra los programas y sub-programas de Arte y Cultura, Turismo, Centro Cultural Yolanda Guerrero y Juventud.

Asesora al Alcalde en relación a los asuntos del arte, cultura, turismo y juventud.

Verifica y asegura el fiel cumplimiento de las normas, procedimientos, ordenanzas, leyes estatales y federales que rigen su área de trabajo.

Desarrolla y elabora planes estratégicos de las actividades culturales, turísticas y de servicios a la juventud del Municipio Autónomo de Guaynabo con el propósito de lograr los objetivos establecidos.

Procura mantener relaciones efectivas con la ciudadanía mediante la utilización de los diferentes medios de información.

Responsable de la coordinación de los asuntos relacionados con el Programa de Empleo de Verano del Municipio Autónomo de Guaynabo.

Coordina conferencias de prensa del Alcalde con ciudadanos y grupos particulares o entidades relacionadas al mundo artístico, cultural o turístico.

Coordina actividades sociales, culturales y/o turísticas auspiciadas por el Municipio Autónomo de Guaynabo.

Diseñar y desarrollar una programación cultural y artística para estimular la participación y aportación del sector privado en el desarrollo de las actividades de Guaynabo

Promueve el turismo interno mediante planes de trabajos dirigidos al desarrollo turístico y económico de la Ciudad.

Representa al Alcalde, por delegación de éste, en reuniones y actividades.

Atiende personas que acuden en búsqueda de información sobre el Municipio, así como de los servicios que se prestan en el Departamento que dirige.

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

Conocimiento de la historia y cultura puertorriqueña.

Conocimiento del quehacer turístico, cultural y artístico.

Conocimiento de la política pública encaminada a la prestación de los servicios dirigidos a la juventud.

Conocimiento considerable de los principios, métodos y técnicas modernas de supervisión.

Conocimiento considerable de los programas, organización, así como de los servicios a favor de la ciudadanía que promueve el Municipio Autónomo de Guaynabo.

Habilidad para redactar literatura de promoción cultural y/o turística.

Habilidad para expresarse con claridad y precisión.

Habilidad de preparar y redactar comunicaciones, propuestas e informes.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en genera

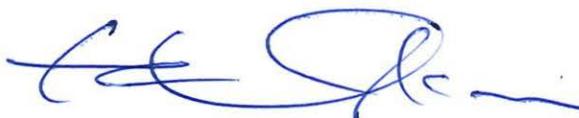
### **PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Bachillerato de una institución universitaria acreditada y cinco (5) años de experiencia administrativa, ejecutiva, de dirección y/o supervisión.

### **SUELDO Y ESCALA SALARIAL 9 – (\$ 6,190 - \$14,654)**

En virtud de la Autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Número 107 del 14 de agosto del 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico; y del Reglamento de Personal del Servicio de Confianza del Municipio de Guaynabo, Artículo 6, del 16 de septiembre de 2009, apruebo la precedente Clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Municipio de Guaynabo, el cual entra en efectividad el 1 de julio de 2006.

En Guaynabo, Puerto Rico, hoy 25 de febrero de 2022.



Hon. Edward A. O'Neill Rosa  
Alcalde  
Municipio Autónomo de Guaynabo



Gobierno de Puerto Rico  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
**Legislatura Municipal**

**CERTIFICACIÓN**

Yo, Verónica L. Esteva Álvarez, Secretaria Auxiliar de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente CERTIFICO que la que antecede es una copia fiel y exacta de la **Ordenanza Número 23, Serie 2021-2022**, intitulada:

**“PARA REASIGNAR DE ESCALA RETRIBUTIVA DE LA CLASE DE DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE ARTE, CULTURA, TURISMO Y JUVENTUD DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN VIGENTE PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA.”**

CERTIFICO, además, que la misma fue aprobada por la Legislatura Municipal, en la Sesión Ordinaria del día 24 de febrero de 2022, con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los honorables:

Julio F. Abreu Sáez	María Elena Vázquez Graziani
Javier Capestany Figueroa	Ángel O'Neill Pérez
Jorge R. Marquina Gonzalez-Abreu	Leishka N. González Ríos.
Guillermo Urbina Machuca	Luis C. Maldonado Padilla
Miguel A. Negrón Rivera	Carlos H. Martínez Pérez

En contra: Honorables Félix A. Méndez González, Mariana Castro y Niurka Del Valle Colón

Abstenerida: Hon. Hon. Gabriela Alonso Ribas

Excusadas: Hon. Idis Mabel Vélez Romero y Hon. Natalia Rosado Lebrón.

Fue aprobada por el Alcalde, Hon. Edward Alexis O'Neill Rosa, el día 25 de febrero de 2022.

En testimonio de lo cual firmo la presente certificación, bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, el día 25 de febrero de 2022.

Verónica L. Esteva Álvarez  
Secretaria Auxiliar