



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
*Municipio de Barceloneta*  
*Legislatura Municipal*  
*Apartado 670*  
*Barceloneta, P.R. 00617*

Hon. Néstor L. Vargas Feliciano  
Presidente

Tels. 787-846-0448  
846-2988

**ORDENANZA NÚM. 15**

**SERIE: 2023-2024**

**ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA CONFIRMAR EL NOMBRAMIENTO DEL SR. DIEGO A. DE JESÚS ESPINOSA AL PUESTO DE DIRECTOR DE TURISMO EN EL MUNICIPIO DE BARCELONETA.**

**POR CUANTO:** El Artículo 2.005 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, mejor conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", dispone de los deberes generales de los directores de las Unidades Administrativas.

**POR CUANTO:** Por su parte, el Artículo 2.004 de la Ley Núm. 107-2020, supra, sobre nombramientos de los funcionarios municipales dispone que los candidatos a directores de unidades administrativas del gobierno municipal estarán comprendidos dentro del servicio de confianza y sus nombramientos estarán sujetos a la confirmación de la Legislatura Municipal. Dispone, además, dicho artículo en sus incisos (a) y (b) lo siguiente:

(a) Término para someter nombramiento- El Alcalde someterá a la consideración de la Legislatura Municipal el nombramiento de toda persona designada como director de unidad administrativa, no más tarde los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha de efectividad del nombramiento. Cuando el Alcalde no someta dicho nombramiento en el termino antes establecido, el funcionario nombrado cesara inmediatamente en el cargo y dejara de cobrar el sueldo correspondiente al mismo a la fecha de expiración de dicho termino.

(b) Termino de la Legislatura Municipal para considerar nombramiento- La Legislatura Municipal deberá aprobar o rechazar los nombramientos de funcionarios que somete el Alcalde, no mas tarde de los treinta (30) días siguientes a partir de la fecha de radicación en la Oficina del Secretario de la Legislatura Municipal. Cuando esta no apruebe ni rechace los referidos nombramientos dentro del termino de los treinta (30) días, para todos los fines legales se entenderá que fueron confirmados por la Legislatura Municipal.

**POR CUANTO:** El Sr. Diego A. De Jesús Espinosa ha estado ocupando el puesto de Director (a) de Turismo de forma interina dirigiendo dicha unidad administrativa desde el pasado 16 de septiembre 2023. Previo a eso ocupó el puesto de Supervisor Administrativo desde el 1 de julio 2022. En ambas encomiendas ha tenido un desempeño excelente. Además, el señor De Jesús cuenta con la

preparación académica y la experiencia requerida para ocupar el puesto en propiedad, según requerido por el Plan de Clasificación y Retribución del Municipio de Barceloneta.

**POR CUANTO:** Luego de evaluar que el señor De Jesús cumpliera, tanto con los requisitos requeridos por el Plan de Clasificación y Retribución del Municipio de Barceloneta, así como con los requisitos establecidos por el Código Municipal de Puerto Rico, supra, la Legislatura Municipal no se opone a confirmar al señor De Jesús en el puesto de Director de Turismo.

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

**SECCIÓN 1RA.** Confirmar al Sr. Diego A. De Jesús Espinosa al puesto de Director de Turismo adscrito a la Unidad de Turismo del Municipio de Barceloneta.


**SECCIÓN 2DA.** Por la presente se declara que las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separables. Si cualquier sección, párrafo u oración fuera declarada nula por cualquier Tribunal de jurisdicción competente, la decisión de dicho Tribunal no afectará la validez de ninguna sección, párrafo u oración de la misma.

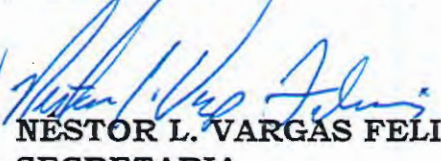
**SECCIÓN 3RA.** Toda Ordenanza o Resolución que este en conflicto con la presente, queda por esta derogada.

**SECCIÓN 4TA.** Esta Ordenanza comenzará a regir una vez sea aprobada por la Legislatura Municipal y firmada por la Alcaldesa.

**SECCIÓN 5TA.** Copia de esta Ordenanza será enviada a las agencias y dependencias pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2023**

  
**ANA I. RODRÍGUEZ RAMOS**  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
**NÉSTOR L. VARGAS FELICIANO**  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

**APROBADA POR LA ALCALDESA**  
EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2023

  
**WANDA J. SOLER ROSARIO**  
ALCALDESA

**SELLO OFICIAL**





*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
*Gobierno Municipal de Barceloneta*  
*Oficina Secretaríá Municipal*

**CERTIFICACIÓN**

YO, VERÓNICA CAMPOS ORTIZ, SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA, PUERTO RICO CERTIFICO QUE RECIBÍ EN ORIGINAL LA ORDENANZA NÚM. 15 SERIE: 2023-2024, PARA SU CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN:

**ORDENANZA NÚM. 15**

**SERIE: 2023-2024**

**ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA CONFIRMAR EL NOMBRAMIENTO DEL SR. DIEGO A. DE JESUS ESPINOSA AL PUESTO DE DIRECTOR (A) DE TURISMO EN EL MUNICIPIO DE BARCELONETA.**

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2023.

APROBADO POR LA HONORABLE ALCALDESA, EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2023.

PARA QUE ASÍ CONSTE SELLO OFICIAL Y FIRMO LA MISMA HOY 16 DE NOVIEMBRE DE 2023.

VERÓNICA CAMPOS ORTIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL INTERINA

SELLO OFICIAL

## DIRECTOR(A) DE TURISMO

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y administrativo que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que se desarrollan en el área de Turismo en el Municipio de Barceloneta.

### ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad que consiste en la planificación, coordinación, dirección y supervisión de las actividades relacionadas con el desarrollo, fomento y promoción del turismo en el Municipio de Barceloneta. Asesora al Alcalde en la formulación e implantación de la política pública relativa al área de trabajo bajo su responsabilidad. Trabaja bajo la supervisión general del Alcalde, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio para determinar la mejor utilización del recurso y personal a su cargo. Su trabajo es revisado a través de reuniones e informes que rinde de la labor realizada, reuniones con su supervisor y por los resultados obtenidos.

### EJEMPLOS DE TRABAJO

Planifica, coordina, dirige y supervisa los trabajos relacionados con turismo en el Municipio de Barceloneta.

Elabora el plan de trabajo de las actividades de turismo del Municipio de acuerdo con los objetivos y normas establecidas.

Asesora al Alcalde en todo lo relacionado al desarrollo, fomento y promoción del turismo en el Municipio.

Coordina las actividades de grupos, excursiones y entidades que visitan al Municipio.

Mantiene una guía actualizada sobre los lugares históricos del Municipio.

Coordina actividades de agasajos, firmas de proclamas, bienvenidas y otras.

Rinde informes de las actividades realizadas.

Promueve los valores históricos y turísticos del municipio mediante conferencias educativas a diferentes instituciones, grupos cívicos, excursiones dentro de las facilidades del Municipio, Casa Alcaldía, museos, parques y otros lugares de interés turístico y mediante la entrega de revistas, folletos y literatura que detallan la historia del Municipio.

Coordina la toma de fotos, videos y administración de las redes sociales de la Alcaldesa y del Municipio.

Orienta y asesora a los guías turísticos sobre nuestros lugares históricos y turísticos.

Coordina la preparación del calendario mensual y el arte correspondiente de los días regulares y especiales relacionados con los eventos turísticos.

Coordina los asuntos relacionados con la promoción de eventos turísticos en el Municipio y promueve las actividades de la alcaldesa mediante los medios sociales y digitales aplicables.

Promueve y mantiene relaciones efectivas entre el Municipio y distintas instituciones cívicas, culturales, municipios y agencias del gobierno a través de diferentes medios de comunicación y publicaciones.

Prepara planes de desarrollo de proyectos turísticos en el Municipio y coordina la identificación de fondos para los mismos.

Representa al Alcalde en reuniones, actividades oficiales y otros foros en que se le requiera.

Prepara y redacta correspondencia para su firma o la del Alcalde.

Tramita documentos, reuniones y vistas relacionadas con asuntos que involucran a agencias estatales tales como la Compañía de Turismo de Puerto Rico, entre otros.

Asigna, revisa y supervisa las tareas del personal subalterno.

Prepara un plan de vacaciones de los empleados de la oficina.

Realiza otros deberes, según establecidos en el Artículo 2.005 del Código Municipal de Puerto Rico, Ley 107-2020.

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

Conocimiento considerable de los lugares turísticos del Municipio.

Conocimiento considerable de la historia, costumbres y tradiciones de Puerto Rico, así como de sus manifestaciones artísticas.

Conocimiento de los principios, métodos y técnicas modernas de planificación.

Conocimiento de las leyes, normas, reglamentos y procedimientos que regulan el turismo interno.

Conocimiento de los principios y técnicas modernas de administración y supervisión.

Habilidad para tomar decisiones de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve esfuerzo físico liviano, esfuerzo visual y mental constante.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para expresarse claramente en forma escrita.

Habilidad para realizar trabajo que conlleve exposición a riesgos mínimos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con los compañeros y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas de computadoras y en equipo moderno de oficina.

### **PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Bachillerato de un colegio o universidad acreditada. Un (1) año de experiencia en trabajos administrativos en el área de turismo o área relacionada y que incluya supervisión.

### **REQUISITOS ALTERNOS**


Graduado de cuarto año de escuela superior acreditada. Cinco (5) años de experiencia en trabajos relacionados con la participación, coordinación o promoción de actividades de turismo o área relacionada, uno (1) de estos que incluya supervisión.

### **CLAUSULA DE SALVEDAD**

La información expuesta sobre esta clase del Servicio de Confianza constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todos los deberes y responsabilidades de los puestos asignados a la clase.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 del Código Municipal y las Secciones 5.1 y 5.4 del Reglamento de la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio de Confianza del Gobierno Municipal de Barceloneta por la presente, apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Municipio de Barceloneta, efectivo el 1 Septiembre 2023

En Barceloneta, Puerto Rico, a

  
\_\_\_\_\_  
Wanda J. Soler Rosario  
Alcaldesa  
Municipio de Barceloneta



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
*Municipio de Barceloneta*  
*Legislatura Municipal*  
*Apartado 670*  
*Barceloneta, PR 00617*

**Hon. Néstor L. Vargas Feliciano**  
**Presidente**

**Tels. 787-846-0448**  
**846-2988**

### **C E R T I F I C A C I Ó N**

Yo, Ana I. Rodríguez Ramos, Secretaria de la Legislatura Municipal de Barceloneta, Puerto Rico, por la presente **Certifico** que la que antecede es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 15, Serie: 2023-2024** aprobada por la Legislatura Municipal de Barceloneta, en la **Sesión Extraordinaria** celebrada el **15 de noviembre de 2023**, titulada:

**ORDENANZA NÚM. 15**

**SERIE: 2023-2024**

**ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA CONFIRMAR EL NOMBRAMIENTO DEL SER DIEGO A. DE JESÚS ESPINOSA AL PUESTO DE DIRECTOR DE TURISMO EN EL MUNICIPIO DE BARCELONETA.**

Que la referida Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes legisladores:

**Hon. Néstor L. Vargas Feliciano**  
**Hon. Madelyn Moyeno Rivera**  
**Hon. Katherine Q. Kortright Rivera**  
**Hon. Joseline Rivera Rosario**  
**Hon. Miguel A. Ramos Flores**  
**Hon. María I. Miranda Galíndez**  
**Hon. Armando Méndez Jiménez**  
**Hon. Félix F. Vargas Polanco**  
**Hon. Ángel Domínguez Mercado**  
**Hon. Eduardo Maldonado Cancel**  
**Hon. Luis F. Cabrera Cancel**  
**Hon. Radamés Medina Concepción**

Ausente: **Hon. Janet Guzmán Vidot**

Abstenido: Ninguno

En Contra: Ninguno

Vacante: Uno

Aprobada por la Alcaldesa, **Hon. Wanda J. Soler Rosario**, el **16 de noviembre de 2023**.

Y para que así conste, firmo la presente **Certificación** y hago estampar el Sello Oficial del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el 17 de noviembre de 2023.



**Sello Oficial**

  
**Ana I. Rodríguez Ramos**  
**Secretaria**  
**Legislatura Municipal**