

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAROLINA
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA 45
SERIE 2011-2012-57**

APROBADA:

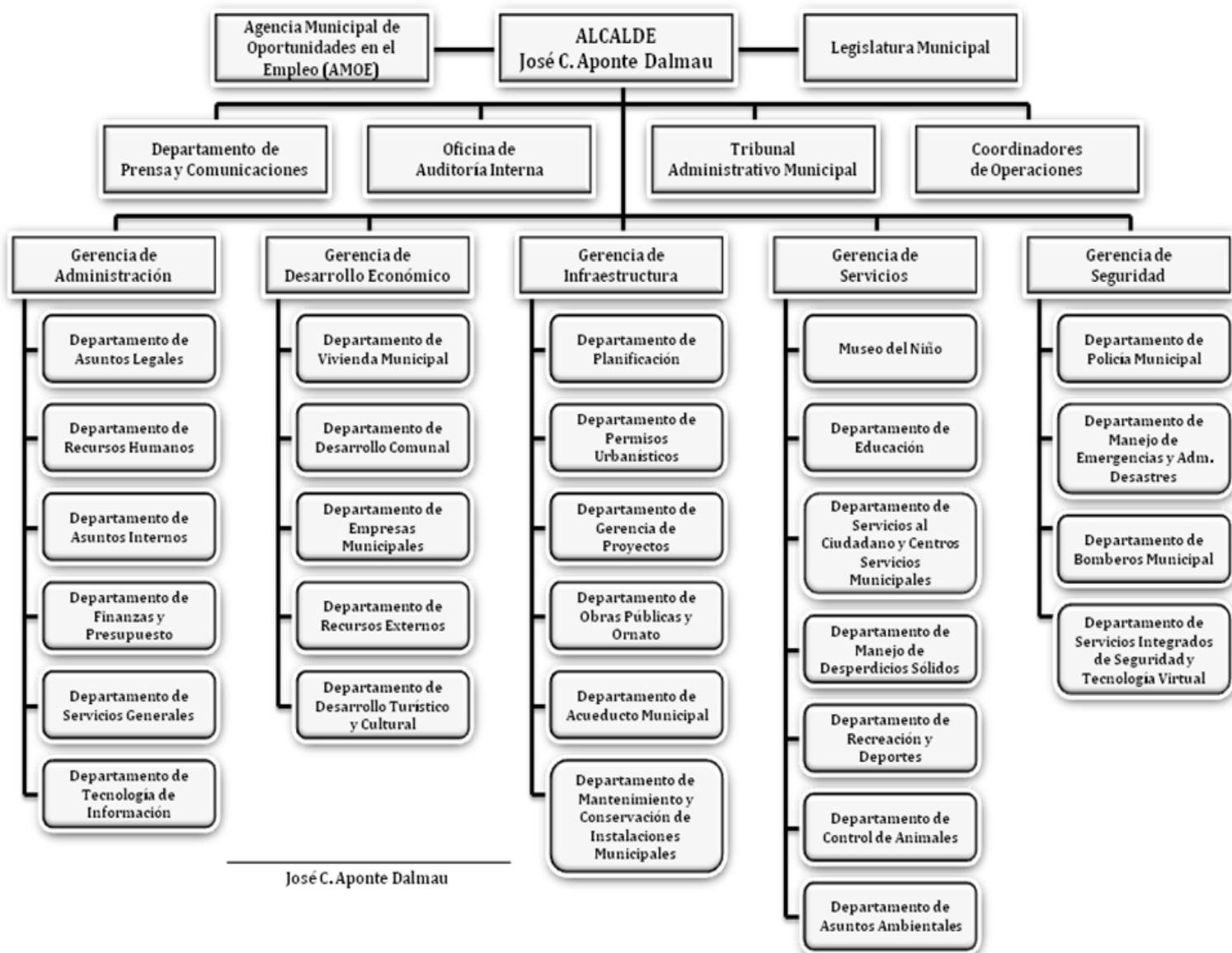
21 DE FEBRERO DE 2012

DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CAROLINA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR EL DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN APROBADO EN LA RESOLUCIÓN; 52 SERIE 2010-2011-60; ENMENDAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA; ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LAS CLASES DE CONFIANZA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA Y EFECTUAR LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS Y CREAR LAS CUENTAS QUE CORRESPONDAN AL NUEVO ESQUEMA.

- POR CUANTO:** El Artículo 6.001 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dispone que “La Organización Administrativa de la rama ejecutiva de cada Municipio responderá a una estructura que le permita atender todos y cada una de las funciones y actividades de su competencia, según las necesidades de sus habitantes, la importancia de los servicios públicos a prestarse y la capacidad fiscal del Municipio”.
- POR CUANTO:** La oferta cultural y la oferta turística del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina está en constante desarrollo y crecimiento.
- POR CUANTO:** Ambas actividades están estrechamente entrelazadas y forman parte del desarrollo económico del Municipio.
- POR CUANTO:** A los fines de maximizar los recursos del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina se hace necesario la creación del Departamento de Desarrollo Turístico y Cultural de forma tal que redunde en un servicio de excelencia para la Ciudadanía.
- POR TANTO:** **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DE CAROLINA, PUERTO RICO:**

Sección 1ra. Enmendar el diagrama de organización aprobado en la Resolución 52 Serie 2010-2011-60; enmendar la estructura organizacional del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina; enmendar el Plan de Clasificación y Retribución de las clases de confianza del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina y efectuar las transferencias de fondos y crear las cuentas que correspondan al nuevo esquema.

Sección 2da. Se autoriza la creación del Departamento de Desarrollo Turístico y Cultural. Este nuevo Departamento quedará adscrito a la Gerencia de Desarrollo Económico.



Sección 3ra. Se autoriza enmendar el diagrama de organización del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina conforme a las enmiendas a la estructura organizacional.

Sección 4ta. Se elimina la clase y el puesto de Director de Cultura, Núm. 3137

Sección 5ta. Se autoriza crear la clase y puesto de Director de Desarrollo Turístico y Cultural.

Escala 9 \$3,640 - \$6,369

Sección 6ta. Se autoriza al Director del Departamento de Finanzas y Presupuesto a crear las cuentas que correspondan y asignar los fondos mediante transferencia para que el nuevo Departamento de Desarrollo Turístico y Cultural pueda operar.

Sección 7ma. Copia Certificada de esta Ordenanza se enviará a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales; al Departamento de Estado de Puerto Rico y a los Departamentos de Recursos Humanos y Finanzas y Presupuesto del Municipio Autónomo de Carolina.

SOMETIDO POR: HON. REINALDO L. CASTELLANOS FERNÁNDEZ

HON. CARMELO RIVERA RIVERA

HON. MIRTA ANDRADES RUIZ

HON. DANILO CARMONA CASTRO

HON. LUIS M. MANGUAL OCASIO

HON. JOSÉ A. CORDERO SERRANO

HON. CARMEN M. GRAULAU SERRANO

HON. MARIBEL LÓPEZ VÁZQUEZ

HON. MARÍA E. RODRÍGUEZ ROHENA

HON. ANÍBAL CARRIÓN LÓPEZ

HON. JOSÉ E. RIVERA VERDEJO

HON. VELDA GONZÁLEZ DE MODESTTI

HON. ÁNGEL VIERA ENCARNACIÓN

EN CAROLINA, PUERTO RICO, A LOS 22 DÍAS DE FEBRERO DE 2012.

REINALDO L CASTELLANOS
PRESIDENTE

ANTONIO VÁZQUEZ COLLAZO
SECRETARIO

APROBADO POR EL ALCALDE DE CAROLINA, A LOS ____ DÍAS DE
_____ DE 2012.

JOSÉ C. APONTE DALMAU
ALCALDE

DIRECTOR DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TURÍSTICO Y CULTURAL**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional de naturaleza administrativa que consiste en dirigir, planificar, coordinar y supervisar el Departamento de Turístico y Cultural.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El funcionario es responsable de dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y operacionales del Departamento de Desarrollo Turístico y Cultural. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo es evaluado mediante reuniones e informes que rinde. Recibe instrucciones del Alcalde o su representante.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Asesora al Alcalde o su representante en todo lo relacionado al Departamento.
- Participa en la formulación e implantación de la política pública del Departamento.
- Evalúa que los fondos a su disposición rindan el máximo beneficio posible y que sean utilizados correctamente siguiendo las normas, leyes así como los principios de sana administración.

- Planifica, desarrolla e implanta nuevas actividades para aumentar la oferta turística del Municipio.
- Planifica, desarrolla, coordina y supervisa las actividades para la promoción cultural y turística que se desarrollan en el Municipio.
- Coordina, supervisa y participa en actividades dirigidas a divulgar información sobre el trabajo y actividades culturales que se desarrollan en el Municipio.
- Coordina el proceso de recopilación de toda la información de carácter histórico del Municipio.
- Aplica normas, leyes, ordenanzas y reglamentos relacionados con su área de trabajo.
- Coordina y supervisa actividades culturales y turísticas dirigidas a fomentar el disfrute y la participación ciudadana.
- Realiza otras tareas afines al puesto que se le requieran.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

- Conocimiento considerable de las normas, leyes, ordenanzas y reglamentos que regulan la administración municipal.

DIRECTOR DE DESARROLLO TURÍSTICO Y CULTURAL
CONTINUACIÓN
PÁGINA 3

322

- Conocimiento considerable de las prácticas y métodos de administración moderna.
- Conocimiento de las técnicas modernas de supervisión.
- Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito.
- Habilidad para interpretar y aplicar normas, leyes, ordenanzas, reglamentos y procedimientos relacionados con el área de trabajo.
- Habilidad para impartir instrucciones claras y precisas verbalmente y por escrito.
- Habilidad para mantener y establecer relaciones efectivas de trabajo con empleados y público en general.

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de Universidad acreditada. Cinco (5) años de experiencia administrativa o ejecutiva que incluya supervisión.

DIRECTOR DE DESARROLLO TURÍSTICO Y CULTURAL
CONTINUACIÓN
PÁGINA 4

322

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; por la presente apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, a partir del ____ de _____ de 2012.

En Carolina, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de 2012.

José C. Aponte Dalmau
Alcalde
Gobierno Municipal Autónomo de Carolina