



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

ORDENANZA NÚM. 5

SERIE: 2023-2024

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 38, SERIE: 2022-2023, MEDIANTE LA CUAL SE CREO Y AÑADIÓ LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE TURISMO, A LOS FINES DE ENMENDAR LOS REQUISITOS DE PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE LA ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

POR CUANTO: El Artículo 1.010 del Código Municipal de Puerto Rico, establece que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

POR CUANTO: Según el Artículo 2.047 (d) del Código Municipal de Puerto Rico, será responsabilidad del alcalde o del Presidente de la Legislatura 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, o 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: El 12 de junio de 2023, la Legislatura Municipal de Barceloneta aprobó la Ordenanza Núm. 38, Serie: 2022-2023, mediante la cual se creó y añadió en el Plan de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y Confianza del Municipio de Barceloneta el puesto de Director de Turismo.

POR CUANTO: La Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Barceloneta ha recomendado enmendar los requisitos de preparación académica y experiencia mínima de la especificación del puesto de Director de Turismo a los fines de que la experiencia mínima requerida en trabajos administrativos en el área de turismo o área relacionada sea de un (1) año.

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

SECCIÓN 1RA. Enmendar la Ordenanza Núm. 38, Serie 2022-2023, a los fines de enmendar la especificación del puesto de Director de Turismo incluida en el Plan De Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera y Confianza del Municipio de Barceloneta a para establecer que la experiencia mínima requerida para el puesto sea de un (1) año en trabajos administrativos en el área de turismo o área relacionada.

SECCIÓN 2DA. Se autoriza a la Alcaldesa y a la Directora de Recursos Humanos a efectuar las enmiendas aquí aprobadas en los Planes de Clasificación y Retribución del Servicio de Confianza del Municipio de Barceloneta.

SECCIÓN 3RA. Por la presente se declara que las disposiciones de esta ordenanza son independientes y separables y que si cualquier sección, párrafo, oración o cláusula fuera declarada nula por cualquier Corte de jurisdicción competente, la decisión de dicha Corte no afectará la validez de ninguna otra sección, párrafo, oración o cláusula de esta.

SECCIÓN 4TA. Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo de estos que estuviera en conflicto con las disposiciones de esta Ordenanza, queda por esta derogada.

SECCIÓN 5TA. Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y la firma de la Alcaldesa.

SECCIÓN 6TA. Copia certificada de esta Ordenanza será enviada a las agencias gubernamentales y municipales concernidas.

**APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA,
PUERTO RICO, EL 31 DE AGOSTO DE 2023**


ANA I. RODRÍGUEZ RAMOS
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL


NÉSTOR L. VARGAS FELICIANO
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL

**APROBADA POR LA ALCALDESA
EL ____ DE SEPTIEMBRE DE 2023**


WANDA J. SOLER ROSARIO
ALCALDESA

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 a la Alcaldesa en la formulación e implantación de la política pública relativa al área de trabajo bajo su responsabilidad. Trabaja bajo la supervisión general de la Alcaldesa, 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 a la Alcaldesa 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 a la alcaldesa en reuniones, actividades oficiales y otros foros en que se le requiera.

Prepara y redacta correspondencia para su firma o la de la alcaldesa.

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.

CLÁUSULA 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 _____.

En Barceloneta, Puerto Rico

Wanda J. Soler Rosario
Alcaldesa
Municipio de Barceloneta



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Barceloneta
Oficina de la Alcaldesa

CERTIFICACIÓN

YO, VERÓNICA ARROYO ESTRADA, SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BARCELONETA, PUERTO RICO CERTIFICO QUE RECIBÍ EN ORIGINAL LA ORDENANZA NÚM. 5 SERIE: 2023-2024, PARA SU CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN:

ORDENANZA NÚM. 5

SERIE: 2023-2024

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 38, SERIE 2022-2023, MEDIANTE LA CUAL SE CREO Y AÑADIO LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE TURISMO, A LOS FINES DE ENMENDAR LOS REQUISITOS DE PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE LA ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, EL 31 DE AGOSTO DE 2023.

APROBADO POR LA HONORABLE ALCALDESA, EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

PARA QUE ASÍ CONSTE SELLO OFICIAL Y FIRMO LA MISMA HOY 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

VERÓNICA ARROYO ESTRADA
SECRETARIA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL



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

CERTIFICACIÓN

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. 5, Serie: 2023-2024** aprobada por la Legislatura Municipal de Barceloneta, en la **Primera Reunión de la Segunda Sesión Ordinaria** celebrada el **31 de agosto de 2023**, titulada:

ORDENANZA NÚM. 5

SERIE: 2023-2024

ORDENANZA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE BARCELONETA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 38, SERIE 2022-2023, MEDIANTE LA CUAL SE CREO Y AÑADIO LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE TURISMO, A LOS FINES DE ENMENDAR LOS REQUISITOS DE PREPARACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE LA ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO.

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. María I. Miranda Galíndez
Hon. Janet Guzmán Vidot
Hon. Armando Méndez Jiménez
Hon. Félix F. Vargas Polanco
Hon. Eduardo Maldonado Cancel
Hon. Luis F. Cabrera Cancel
Hon. Radamés Medina Concepción

Ausentes: **Hon. Ángel Domínguez Mercado**
Hon. Miguel A. Ramos Flores

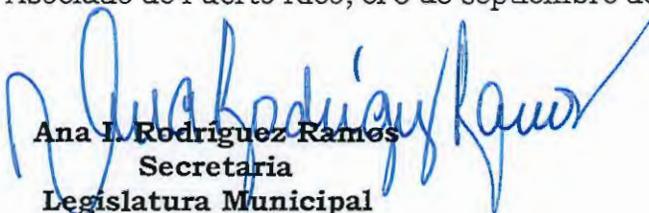
Abstenido: Ninguno

En Contra: Ninguno

Vacante: Uno

Aprobada por la Alcaldesa, **Hon. Wanda J. Soler Rosario**, el **1 de septiembre 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 5 de septiembre de 2023.


Ana I. Rodríguez Ramos
Secretaria
Legislatura Municipal

Sello Oficial