



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO ATÓNOMO DE SALINAS
LEGISLATURA MUNICIPAL
APARTADO 1149, SALINAS, PUERTO RICO 00751

ORDENANZA NÚMERO: 11

SERIE: 2015-2016

PARA AUTORIZAR AL MUNICIPIO DE SALINAS, POR CONDUCTO DE SU ALCALDESA, HON. KARILYN BONILLA COLON O AL FUNCIONARIO DESIGNADO POR ESTA, A CREAR EL PUESTO DE SUB-DIRECTOR DE FINANZAS, PARA SER INTEGRADO AL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EMPLEADOS MUNICIPALES EN EL SERVICIO DE CARRERA, UBICARLO EN LA ESCALA SALARIAL CORRESPONDIENTE; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como La Ley de Municipios Autónomos, según enmendada, en su Artículo 2.004, Inciso (q), dispone lo siguiente:

“Corresponde a cada municipio diseñar y desarrollar proyectos, programas y actividades de bienestar general y de servicio público y a estos fines crear y establecer las unidades administrativas y organismos que sean necesarios para su operación e implantación.

POR CUANTO: El Artículo 3.009, inciso (m) establece entre las facultades del Alcalde la siguiente:

Artículo 3.009 Facultades, Deberes y Funciones Generales del Alcalde

El Alcalde será la máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal y en tal capacidad le corresponderá su dirección y administración y la fiscalización del funcionamiento del municipio. El Alcalde tendrá los deberes y ejercerá las funciones y facultades siguientes:

(a)...

(m) Diseñar, formular y aplicar un sistema de administración de personal para el municipio, de acuerdo a las disposiciones de esta ley, y a los reglamentos adoptados en virtud de la misma y promulgar las reglas a que estarán sujetos los funcionarios y empleados municipales en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

POR CUANTO: El Artículo 5.005, inciso (j), establece entre las facultades y deberes de la Legislatura Municipal, la siguiente:

Artículo 5.005 Facultades y Deberes Generales de la Legislatura

La Legislatura ejercerá el poder legislativo en el municipio y tendrá las facultades y deberes sobre los asuntos locales que se le confieren en esta ley, así como aquellas incidentales y necesarias a las mismas, entre ellas las de:

(j) Aprobar los planes del área de personal del municipio que someta el Alcalde de conformidad a esta ley y los reglamentos y las guías y clasificación y escalas de pago que deban adoptarse para la administración del sistema de personal.

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, supra, en su Artículo 11.006, inciso (d), dispone lo siguiente:

Artículo 11.006- Artículo 11.006 Disposiciones sobre Clasificación de Puestos y Retribución

(a)...

(d) *“Mantenimiento del plan de clasificación. 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 Municipio de Salinas ha evolucionado en los servicios que se ofrecen a nuestros ciudadanos, por lo cual se hacen más complejas las labores administrativas. La Administración Municipal de Salinas entiende que es necesario fortalecer aquellas áreas que lo ameritan y reforzar los esfuerzos ya encaminados.

POR CUANTO: Con el propósito de atender las necesidades de nuestros empleados y ayudarlos a continuar ofreciendo servicios que redunden en el desarrollo y bienestar de nuestro Pueblo, es necesario crear e incorporar al Plan de Clasificación y Retribución de los Empleados Municipales del Municipio de Salinas en el Servicio de Carrera el puesto de:

• **Sub- Director de Finanzas**

POR CUANTO: Este puesto conlleva responsabilidad en asistir al Director de Finanzas en la dirección, supervisión y coordinación de las actividades que se atienden en el Departamento, entre otros.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO:**

SECCIÓN 1RA: Se autoriza al Municipio de Salinas, por conducto de su Alcaldesa, Hon. Karilyn Bonilla Colón o al funcionario designado por esta, a crear el puesto de Sub-director de Finanzas, para ser integrado al plan de clasificación y retribución para empleados municipales en el servicio de carrera, ubicarlo en la escala salarial correspondiente, según se describe a continuación:

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Trabajo Profesional y Administrativo que consiste en asistir al Director(a) de Finanzas en la planificación, coordinación, dirección, supervisión y administración de todas las actividades relacionadas con las finanzas municipales.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:

El (la) empleado (a) realiza trabajos de complejidad y responsabilidad administrativa que consiste en asistir al Director(a) de Finanzas en la planificación, coordinación, dirección y supervisión de todas las actividades técnicas y administrativas relacionadas con las finanzas municipales. Asiste al Director(a) de Finanzas en asesorar al Alcalde (sa) en la implantación y adopción de la política pública relativa a las finanzas municipales. Trabaja bajo la dirección y supervisión general del Director(a) de Finanzas del Municipio quien le imparte instrucciones generales para el desempeño de sus labores. Realiza su trabajo ejerciendo iniciativa y criterio propio conforme a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante evaluaciones, reuniones, informes que somete y por los resultados que se obtienen.

EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:

Asiste al Director(a) de Finanzas en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de todas las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento de Finanzas relacionadas con la contabilidad de fondos, asignaciones presupuestarias y transacciones fiscales.

Colabora en asesorar y orientar al Alcalde (sa) y demás empleados en la implantación de los procedimientos relacionados con las finanzas del Municipio de Salinas.

Colabora con el Director(a) de Finanzas en el desarrollo y aplicabilidad de procedimientos de contabilidad para llevar registros adecuados y para contabilizar los fondos municipales.

Verifica que las transacciones o reajustes de contabilidad se hagan correctamente en los libros correspondientes.

Colabora con el Director(a) de Finanzas en la interpretación de circulares, reglamentos y manual de contabilidad emitidas por el Departamento de Hacienda sobre asuntos fiscales e instruye a los empleados a su cargo en su aplicación.

Interviene en las diferentes operaciones fiscales del municipio para determinar la legalidad o corrección de las mismas.

Redacta comunicaciones e informes relacionados con las funciones que realiza. Sustituye al Director(a) de Finanzas cuando le sea requerido.

CLAUSULA DE SALVEDAD:

Los ejemplos de trabajos de esta especificación de clase constituyen solamente una descripción general por lo que no se interpretara como todos los deberes y responsabilidades asignados a esta clase.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZA MÍNIMAS:

Conocimiento del funcionamiento, organización y los servicios que presta el Municipio.

Conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos estatales y federales vigentes que aplican a las recaudaciones y desembolsos de fondos públicos.

Conocimientos de los principios modernos de contabilidad gubernamental y supervisión.

Habilidad para interpretar y aplicar leyes y reglamentos estatales y federales.
Habilidad para revisar información financiera.
Habilidad para seguir e impartir instrucciones.
Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con funcionarios, compañeros y público en general.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:

Grado Asociado en Administración de Empresas de una Universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia realizando trabajo administrativo en el área de finanzas y/o contabilidad, que incluya supervisión.

SECCIÓN 2DA: Esta plaza formará parte del Plan de Clasificación y Retribución de los Empleados Municipales del Municipio de Salinas en el Servicio de Carrera y estará en la siguiente escala salarial:

SUB-DIRECTOR DE FINANZAS

ESCALA 15

Mínimo	Máximo
\$1,575.00	\$2,641.00

SECCIÓN 3RA: La creación del puesto aquí autorizado, estará sujeta a la identificación de disponibilidad de fondos en la partida del Presupuesto General por parte del Director de la Oficina de Finanzas.

SECCIÓN 4TA: Copia de esta Ordenanza debidamente firmada será enviada a la Oficina de la Alcaldesa, al Secretario de Estado, al Comisionado de Asuntos Municipales, a la Oficina de Recursos Humanos y al Director de Finanzas, para su conocimiento y acción correspondiente.

SECCIÓN 5TA: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 23 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015.

HON. JACQUELINE VÁZQUEZ SUÁREZ
PRESIDENTA
LEGISLATURA MUNICIPAL

SRA. MAYNETTE IRIZARRY RENTAS
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL

FIRMADA POR LA HON. KARILYN BONILLA COLÓN, ALCALDESA DEL
MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 20 DÍAS DEL MES DE
 NOVIEMBRE DE 2015.



KARILYN BONILLA COLÓN
ALCALDESA

CERTIFICACIÓN

YO, MAYNETTE IRIZARRY RENTAS, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, **CERTIFICO**: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 11 Serie 2015-2016, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la Sesión Ordinaria celebrada el **23 de noviembre de 2015**.

Se certifica además, que la Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión: **Hons. Jacqueline Vázquez Suárez, Roberto Quiñones Rivera, Elvin E. Negrón Rodríguez, Lesvia J. Rivera Ofray, José R. Vázquez Alvarado, Juan M. Mangual Guerrido, Evelyn Alvarado Merced, Migdalia Díaz Colón, Edgar González Moreno.**

En contra: Hons. Gilberto Reyes Suárez, Melvin Torres Ortiz y Víctor Alvarado Guzmán.

Ausente: Hon. Mildred Correa Padilla.

EN TESTIMONIO POR LA CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día **1ro de diciembre de 2015**.



SRA. MAYNETTE IRIZARRY RENTAS
SECRETARIA
LEGISLATURA MUNICIPAL