

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE GUAYNABO
LEGISLATURA MUNICIPAL**

ORDENANZA

Número 100

Serie 2010-2011

Presentada por: Administración

PARA ENMENDAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA DE LA CLASE DE DIRECTOR(A) DE FINANZAS MUNICIPALES DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO : *La Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, dispone el establecimiento de un sistema autónomo para la administración del personal municipal. 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.*

POR CUANTO : *El Artículo 11.006 de la Ley Número 81, supra, establece que será responsabilidad del Alcalde crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el plan de clasificación 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.*

POR CUANTO : *El Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza establece que los requisitos mínimos de preparación y experiencia de la clase de Director(a) de Finanzas Municipales son:*

“Grado de Bachillerato de universidad acreditada que incluya o esté suplementada por veinticuatro (24) créditos en contabilidad. Cinco (5) años de experiencia en el campo de la contabilidad gubernamental, dos (2) de los cuales incluya supervisión.”

POR CUANTO : *A los fines de mantener el Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza actualizado y atemperado a las disposiciones de la Ley Número 81, supra, es necesario enmendar los requisitos mínimos de preparación y experiencia de la clase de Director(a) de Finanzas Municipales.*

POR TANTO : **ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA, HOY DIA 21 DE DICIEMBRE DE 2010.**

Sección Ira : *Se enmiendan los requisitos mínimos de preparación y experiencia de la clase de Director(a) de Finanzas Municipales, para que lean de la siguiente manera:*

“Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad o Finanzas de universidad acreditada. Cinco (5) años de experiencia en contabilidad de gobierno de los cuales dos (2) incluyan supervisión.


- o en su lugar -

Maestría en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad o Finanzas. Tres (3) años de experiencia en Contabilidad o Finanzas de los cuales uno (1) incluya supervisión.

- o en su lugar -

Certificación de Contador Público Autorizado."

- Sección 2da. : Copia fiel y exacta de la presente Ordenanza serán enviadas a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Guaynabo y a las demás dependencias municipales correspondientes, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) y a la Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (ORHELA) para su conocimiento y acción al respecto.*
- Sección 3ra. : Se autoriza al Hon. Alcalde de Guaynabo a realizar cualquier enmienda necesaria a los fines perseguidos conforme a esta Ordenanza y el establecimiento del Plan de Clasificación y Retribución.*
- Sección 4ta. : Esta ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.*




Presidente



Secretaría

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Héctor O'Neill García, el día 28 de diciembre de 2010.



Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Guaynabo
Legislatura Municipal

Antonio Luis Soto Torres
Presidente

C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCIÓN CASTRO DE LOPEZ, Secretaria 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 Núm. 100, Serie 2010-2011, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en Sesión ordinaria del día 21 de diciembre de 2010.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.

Antonio Luis Soto Torres
Juanita Lebrón Román
Lourdes Capestany Figueroa
Carmen Baéz Pagan
Luis Carlos Maldonado Padilla
Carlos Juan Álvarez González
Guillermo Urbina Machuca

Carlos M. Santos Otero
Andrés Rodríguez Rivera
Sara Nieves Díaz
Ramón Ruiz Sánchez
Esther Rivera Ortiz
Juan Berrios Arce
Miguel Negron Rivera

Voto abstenido del Hon.
Omar Llópiz Burgos

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 28 de diciembre de 2010.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el día 28 del mes de diciembre de 2010.


Secretaria Legislatura Municipal

DIRECTOR(A) DE FINANZAS MUNICIPALES

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional que consiste en la dirección, planificación y coordinación de las finanzas municipales.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad en la dirección, planificación y coordinación de las actividades que se realizan en las finanzas municipales. Trabaja bajo la supervisión administrativa del Alcalde. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en la ejecución de su trabajo lo que le permite desarrollar y utilizar sus propios métodos de trabajo, con sujeción a la política establecida y las disposiciones de leyes y reglamentos aplicables. Su trabajo se evalúa mediante reuniones que sostiene con el Alcalde y a través de los informes que rinde.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Dirige, coordina y supervisa todo el trabajo que se realiza en el Departamento de Finanzas, lo cual conlleva la contabilidad de fondos, asignaciones y transacciones fiscales.

Interpreta leyes, reglamentos y ordenanzas relacionadas con los aspectos fiscales gubernamentales.

Asesora y adiestra al personal de su Departamento con el propósito de que adopten leyes, reglamentos y ordenanzas que gobiernan las transacciones fiscales.

Realiza cuadros presupuestarios.

Supervisa y evalúa la recaudación de ingresos y disposición o desembolsos fiscales.

Establece procesos de contabilidad con el propósito de procurar la adecuada utilización de los fondos disponibles.

Mantiene registro de las transacciones fiscales.

Elabora peticiones anuales presupuestarias para su Departamento.

Elabora el presupuesto anual del Municipio.

Corroboración que las transacciones de contabilidad se registren con corrección y exactitud en los libros y documentos oficiales del Municipio.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento vasto de las leyes, reglamentos y ordenanzas que rigen la recaudación y desembolso de fondos públicos.

Conocimiento vasto de los principios de la contabilidad gubernamental.

Conocimiento vasto de la disposición y uso correspondiente de los fondos públicos y asignaciones presupuestarias en general.

Conocimiento considerable de los principios y técnicas de la supervisión de personal.

Habilidad para supervisar personal subalterno.

Habilidad para analizar e interpretar leyes, reglamentos, ordenanzas y normas en general, sobre aspectos fiscales.

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

Habilidad para expresarse con corrección y exactitud, verbalmente y por escrito.

Destreza en el uso y operación de máquinas de calcular.

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad o Finanzas de universidad acreditada. Cinco (5) años de experiencia en contabilidad de gobierno de los cuales dos (2) incluyan supervisión.

- o en su lugar -

Maestría en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad o Finanzas. Tres (3) años de experiencia en Contabilidad o Finanzas de los cuales uno (1) incluya supervisión.

- o en su lugar -

Certificación de Contador Público Autorizado.

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

En virtud de la Autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Número 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado 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 entró en efectividad el 1 de julio de 2006.

En Guaynabo, Puerto Rico, hoy ____ de diciembre de 2010.

Hon. Héctor O'Neill García
Alcalde
Municipio de Guaynabo