

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
DORADO, PUERTO RICO**

PROYECTO DE ORDENANZA NUM. 142

ORDENANZA NUM. 73

SERIE 2003-2004

PARA CREAR EL PUESTO DE SUBDIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE LA PROPIEDAD BAJO LA CATEGORÍA DE EMPLEADO DE CARRERA, ASIGNÁNDOLE LA ESCALA SALARIAL APLICABLE DENTRO DEL PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCIÓN PARA LOS EMPLEADOS DE CARRERA, ESTABLECER REQUISITOS, ASIGNARLE FUNCIONES Y DEBERES; Y PARA OTROS FINES:

POR CUANTO: La Ley 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone las facultades y deberes de esta Legislatura Municipal, dentro de los cuales está la aprobación de puestos para los servicios de carrera y confianza.

POR CUANTO: Dentro de la reorganización administrativa para llevar a cabo un plan de trabajo de eficiencia es necesario crear el puesto de Subdirector (a) de la Oficina de Contribución sobre la Propiedad en el Servicio de Carrera.

POR CUANTO: En cumplimiento de su responsabilidad el Honorable Alcalde ha presentado a la consideración de este cuerpo legislativo la creación del puesto de Subdirector (a) de la Oficina de Contribución sobre la Propiedad.

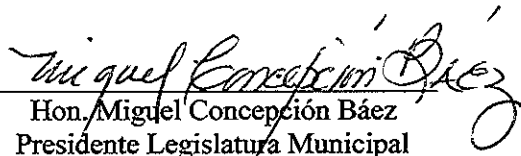
POR TANTO: POR LA PRESENTE, ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL ORDENA LO SIGUIENTE:

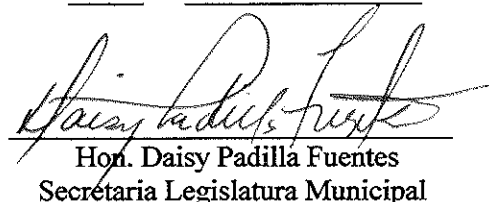
SECCION 1RA: Se crea el puesto de Subdirector (a) de la oficina de Contribución sobre la Propiedad; adscrito a la Oficina del CRIM del Municipio de Dorado, Partida 01-50-53-91.01, Escala Núm. 25-\$1,618-\$2,082.

SECCION 2DA: Se hace formar parte de esta Ordenanza la Especificación de Clase para este puesto.

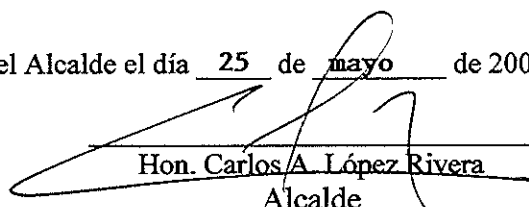
SECCION 3RA: Que esta Ordenanza por ser de carácter urgente y necesaria entrará en vigor al ser aprobada por el Honorable Alcalde de Dorado y copia de la misma sea enviada a las autoridades municipales y gubernamentales para la acción necesaria.

Aprobada por la Legislatura Municipal el día 24 de mayo de 2004.


Hon. Miguel Concepción Báez
Presidente Legislatura Municipal


Hon. Daisy Padilla Fuentes
Secretaría Legislatura Municipal

Aprobada por el Alcalde el día 25 de mayo de 2004


Hon. Carlos A. López Rivera
Alcalde

SUBDIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE CONTRIBUCION SOBRE LA PROPIEDAD

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo y de oficina que consiste en asistir al director en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades que se generan en la Oficina de Contribución sobre la Propiedad del Municipio de Dorado.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad relacionada con la planificación, coordinación, dirección y supervisión de las labores que se desarrollan en la Oficina de Contribución sobre la Propiedad del Municipio. Trabaja bajo la supervisión inmediata del Director de la Oficina de Contribución sobre la Propiedad del Municipio de Dorado. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones siguiendo las normas, leyes y reglamentos aplicables a su área de trabajo. Su trabajo se evalúa a través de los informes que rinde, reuniones con su supervisor y por los resultados obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Asistir en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de todas las actividades técnicas y administrativas que se llevan a cabo en la Oficina de Contribución sobre la Propiedad del Municipio.

Ayuda a coordinar con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) las operaciones y/o actividades a realizarse. Orienta a los contribuyentes sobre derechos y responsabilidades con relación al pago de contribuciones sobre la propiedad.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que aplican al cobro de contribución sobre la propiedad.

Conocimiento de los principios modernos de supervisión.

Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento del equipo electrónico y lenguajes técnicos de programación del sistema computadorizado.

Habilidad para interpretar y aplicar leyes y reglamentos.

Habilidad para planificar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades bajo su responsabilidad.

Habilidad para redactar informes.

Habilidad para supervisar personal subalterno.

Habilidad para impartir y seguir instrucciones verbales y escritas.

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

Destreza en el manejo de calculadoras y computadoras.

PREPARACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA MINIMA

Bachillerato de colegio o universidad acreditada en Administración de Empresas suplementado por cursos en computadoras y dos (2) años de experiencia en la realización de funciones de naturaleza administrativa.

ESCALA NUMERO 25 - \$1,618.00-\$2,082.00

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 clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Municipio de Dorado a partir del 1 de julio de 2004.

Dorado, Puerto Rico a de mayo de 2004.

Carlos A. López Rivera
Alcalde
