ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PR
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE
Legislatura Municipal
APARTADO 331709
PONCE PR 00733-1709

ORDENANZA NÚMERO 86
SERIE DE 2005-2006

PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN:

PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 10, SERIE 1993-1994, QUE IMPLANTA EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CONFIANZA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE MODIFICANDO LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE COMISIONADO(A) DE LA POLICIA MUNICIPAL A LOS FINES DE ATENPERARLA A LA ORDEN EJECUTIVA OE 2005-36 DEL GOBERNADOR DE PUERTO RICO QUE ESTABLECE EL SISTEMA NACIONAL DE MANEJO DE INCIDENTES Y RENOMBRAR LA ESPECIFICACION DE CLASE COMO COMISIONADO DE LA POLICIA Y SEGURIDAD PUBLICA.

>>>>>>>>>>******<<<<<<<<<<

POR CUANTO: Es política pública de esta administración Municipal actualizar el sistema estructural de personal para ajustarlo a los conceptos más dinámicos y efectivos de gerencia contemplados en la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico;

POR CUANTO: Ley número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su Artículo 11.006 dispone que todos los puestos del Municipio estarán sujetos a planes de clasificación y en su Artículo 11.015 ordena el establecimiento de planes de clasificación de puestos y planes de retribución separados para los servicios de carrera y de confianza;

POR CUANTO: La Rama Ejecutiva del Municipio Autónomo de Ponce adoptó los Planes de Retribución requeridos por ley mediante la Ordenanza Número 10 Serie 1993-1994. No obstante es también un requisito de ley que cada Autoridad Nominadora Municipal, Legislativa y Ejecutiva, cumpla su responsabilidad de crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de sus respectivas jurisdicciones, de manera que éste se mantenga al día, por lo que dicha ordenanza ha sido enmendada con anterioridad;

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Ponce, por ser útil, conveniente y necesario, por la presente Ordenanza enmienda el Plan de Clasificación y Retribución del Servicios de Confianza de la Rama Ejecutiva para modificar la especificación de Clase de Comisionado(a) de la Policía, según la nueva estructura organizativa del Municipio a los fines de cambiar el título de clasificación a Comisionado de la Policía Municipal y Seguridad Pública, así como revisar y atemperar la naturaleza del trabajo, aspectos distintivos, ejemplos típicos, requisitos mínimos de preparación académica y experiencia;

POR CUANTO: El Artículo 11.015 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, establece que dicho plan "...dispondrá el tratamiento equitativo a los empleados y estimulará la máxima utilización de los recursos humanos y fiscales disponibles."

POR CUANTO: Mediante la aplicación de dicha Ley se persiguen alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en la Administración Pública de nuestro Municipio Autónomo de Ponce.

POR TANTO: **ORDÉNASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

SECCIÓN PRIMERA: Modificar la especificación de clase de Comisionado (a) de la Policía Municipal a Comisionado (a) de la Policía Municipal y Seguridad Pública; (anejo núm. 1) en su título de clasificación, naturaleza de trabajo, ejemplos de trabajo y conocimientos, habilidades y destrezas, así como en sus requisitos mínimos de preparación y experiencia para atemperarla a la Orden Ejecutiva OE 2005-36, la cual crea el nuevo Sistema Nacional de Manejo de Incidentes.

SECCIÓN SEGUNDA: El título de clasificación, Código, Naturaleza de Trabajo, Aspectos Distintivos de Trabajo, Ejemplos de Trabajo, Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas, Requisitos Mínimos y Sueldo descritos en el anexo uno (1) que se hacen formar parte integra de esta Ordenanza.

SECCIÓN TERCERA: La Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres estará afiliada a la Oficina de la Policía Municipal y Seguridad Pública.

SECCIÓN CUARTA: Se aneja organigrama actualizado a los fines de atemperarlo a las nuevas funciones del Comisionado de la Policía Municipal y Seguridad Pública.

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

SECCION SEXTA: Copia de esta Ordenanzas será remitida a la Oficina de Recursos Humanos y a la Oficina del Alcalde.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 12 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2006.

OLGA CORTÉS ALVARADO
SECRETARIA INTERINA LEGISLATURA MUNICIPAL

WALDEMAR VÉLEZ SILVAGNOLI
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 13 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2006 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 13 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2006.

FRANCISCO R. ZAYAS SEIJO
ALCALDE

VON/egs
Revisado por PCL

ORD 86 ENMENDAR ORD 10 SERIE 1993-94 PARA CREAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE COMISIONADO(A) DE SEGURIDAD PÚBLICA. JUNIO06

C E R T I F I C A C I Ó N

YO: OLGA CORTÉS ALVARADO, SECRETARIA INTERINA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente ***Ordenanza Núm. 86, Serie de 2005-2006***, Proyecto de Administración Ordenanza, **"PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚMERO 10, SERIE DE 1993-94 QUE IMPLANTÓ EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CONFIANZA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE A LOS FINES DE CREAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE COMISIONADO (A) DE SEGURIDAD PÚBLICA"**, fue aprobada por la Legislatura Municipal en la ***Sesión Ordinaria del día lunes, 12 de junio de 2006*** y con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

Hon. Pedro A Castaing Torres	**Hon. Pedro Pacheco Figueroa**
Hon. Nilda González González	**Hon. Antonio Quilichini Teissoniere**
Hon. Roberto González Rosa	**Hon. Giordano San Antonio Mendoza**
Hon. Mayra D. López Alvarez	**Hon. Simona Santiago Ruíz**
Hon. Freddie Martínez Sotomayor	**Hon. Santos Silva Ojeda**
Hon. María C. Martínez Torres	**Hon. Daisy Silvagnoli Maldonado**
Hon. Analiz Morales Santiago	**Hon. Waldemar Vélez Silvagnoli**

Ausentes Excusados:

Hon. Luis A (Wito) Morales Crespo
Hon. Enrique A Vicéns Sastre

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria Interina de la Legislatura, el día **lunes, 12 de junio de *2006*,** debidamente certificada al Alcalde el día **martes, 13 de junio de 2006,** y éste la firmó el día ***martes, 13 de junio de 2006.***

CERTIFICO: Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día ***miércoles, 14 de junio de 2006.***

OLGA CORTÉS ALVARADO
SECRETARIA INTERINA LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

jdm

COMISIONADO(A) DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y DE SEGURIDAD PÚBLICA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y administrativo que consiste en organizar, planificar, dirigir y supervisar las funciones y actividades operacionales y administrativas de las áreas programáticas de la Policía Municipal y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) desempeña en funciones de responsabilidad considerable en la coordinación, organización, planificación, dirección y supervisión de todas las funciones y actividades operacionales y administrativas de las áreas programáticas de la Policía Municipal y la Oficina Municipal de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres del Municipio en un ambiente de trabajo que envuelve riesgos serios. Es responsable de recomendar e implantar estrategias para el logro de los objetivos establecidos por el Alcade (sa) relacionados con la seguridad pública. Trabaja bajo la supervisión del Alcalde (sa) quien le imparte instrucciones generales. Tiene amplia libertad de acción y utiliza su propio criterio e iniciativa en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se evalúa por los logros obtenidos en reuniones con su supervisor y mediante los informes que rinde.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Organiza, planifica, dirige y supervisa las funciones y actividades operacionales y administrativas de las áreas programáticas de la Policía Municipal y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres sobre aspectos operacionales y administrativos del Municipio.

Diseña, implanta y administra, programas de seguridad interna para todas las propiedades, instalaciones, centro de servicios y operaciones de las Oficinas, Departamentos y facilidades municipales.

Coordina con la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres la formulación de la política pública del área de seguridad pública en lo referente a la preparación civil para emergencias, para asegurar una visión integrada del área programática.

Coordina y brinda apoyo técnico a la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres en la atención de emergencias civiles.

Lleva a cabo inspecciones que brinden especial atención al problema de los vertederos clandestinos, solares yermos, establecimientos abandonados y otros daños al entorno público.

Identifica o elimina las estructuras abandonadas que se utilicen como hospitalillo para el uso de drogas y otros vicios siguiendo el debido proceso de ley.

Responsabilidad primaria de atender las situaciones de emergencia, incluyendo sistemas de comunicación, transportación y rescate de pacientes.

Responsable de implantar un programa para integrar a la Policía Municipal con las comunidades, asociaciones y grupos de ciudadanos interesados en promoverlos.

Orientar a la comunidad con respecto a las medidas preventivas que deben tomarse para proteger la vida y propiedad en emergencia provocadas por desastres, incluyendo la capacitación de los vecinos para que puedan prestarse asistencia y auxilio mutuamente.

Coordina con la Oficina para el Control de Animales para implantar medidas de prevención para su control y seguridad de la comunidad y la atención rápida y efectiva de las querellas relacionadas a animales.

Supervisa las actividades que se desarrollan en la Policía Municipal y la Oficina para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres sobre aspectos operacionales y administrativos del Municipio.

Imparte las instrucciones generales de carácter técnico y administrativo que rigen las actividades de la Policía Municipal y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

Vela por el cumplimiento de las leyes y ordenanzas municipales y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

Establece sistemas de control que permiten verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas que lleva a cabo la Policía Municipal y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

Responsable de recomendar e implantar estrategias para lograr los objetivos establecidos por el Alcalde, relacionados con la seguridad pública.

Participa en reuniones, juntas, grupos de trabajo, actos oficiales o cualquier otro evento o actividad relacionada con la seguridad pública.

Evalúa las actividades administrativas y operacionales bajo su responsabilidad y somete recomendaciones para asegurar la calidad de los servicios que presta el municipio.

Vela por el fiel cumplimiento de las normas, reglamentos, ordenanzas, ordenes ejecutivas, leyes estatales y federales relativas a los asuntos bajo su responsabilidad.

Presta asesoria a la Legislatura Municipal en el área de su especialidad.

Pone a disposición de los auditores internos, externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquiera otra información que estos le soliciten y sea pertinente para el desempeño de sus funciones.

Vela por el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias relativas a los asuntos bajo su consideración.

Prepara un presupuesto de gastos anual de la Policía Municipal y la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

Rinde informes periódicos al Alcalde (sa) sobre las actividades y logros de las dependencias bajo su cargo y otros que le sean requeridos.

Realiza cualquier otra función establecida por ley o por encomienda del Alcalde (sa).

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento considerable de los principios y prácticas modernas de administración pública.

Conocimiento considerable de las Leyes, Reglamentos, Normas y Ordenanzas Municipales.

Conocimiento considerable de los principios técnicos y prácticas modernas del trabajo de oficina y supervisión.

Conocimiento de los procedimientos judiciales, la organización y funcionamiento de la Policía Estatal.

Conocimiento de las leyes y reglamentos que aplican a la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres.

Habilidad para reaccionar con rapidez y tomar decisiones siguiendo normas.

Habilidad para asignar, organizar, distribuir y supervisar un grupo de empleados bajo su supervisión.

Habilidad para interpretar e implantar leyes, reglamentos y normas.

Habilidad para comprender, seguir e impartir instrucciones verbales o por escrito.

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

Habilidad para redactar informes y correspondencia relacionada con su área de trabajo.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Graduado de Bachillerato de un colegio o universidad acreditada por la autoridad competente. Haber completado un curso de adiestramiento para oficiales en una Academia de la Policía o Academia Militar, o que se haya desempeñado como oficial de un cuerpo de la Policía o en un cargo Militar. Tres (3) años de experiencia en funciones administrativas que incluya supervisión. Una combinación de preparación académica adicional a la requerida y experiencia puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.

SUELDO ANUAL

$40,000 - *

* **EL TIPO MÁXIMO CONSISTIRÁ EN LA SUMA DEL TIPO MÍNIMO MÁS EL 50% DE DICHO TIPO. CUALQUIER SALARIO QUE EXCEDA EL MÁXIMO DEBERÁ SER APROBADO POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL.**

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.003 –Disposiciones sobre Clasificación de Puestos – de la Ley Número 81 de 30 de agosto del 1991, según enmendada, por la presente apruebo la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza del Municipio de Ponce, a partir del ___ de _____ del 2006.

En Ponce, Puerto Rico.

ORDENANZA NUM.
SERIE

Francisco Zayas Seijo
Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE

ORGANIGRAMA GENERAL

ALCALDE
Hon. Francisco Zayas Seijo, MBA

JUNTAS DE LA COMUNIDAD

LEGISLATURA MUNICIPAL
Hon. Waldemar Vélez Sibagnoli
Presidente

Auditoría Interna
Sra. Lillian Santiago García
Auditora

PUERTO RAFAEL CORDERO SANTIAGO

VICE ALCALDE
Sr. Víctor Otaño Nieves

SERVICIO AL CIUDADANO
Sra. Sonia Vázquez Trinidad
Directora

ÁREAS DE ASESORAMIENTO Y APOYO

OFICINA DE SALUD Y BIENESTAR LABORAL
Sra. Virmarie Figueroa
Directora Interina

FINANZAS Y PRESUPUESTO
Sra. Camille Rivera, MBA
Directora

SERVICIOS LEGALES
Lcda. Annette Rodríguez
Directora

PRENSA Y COMUNICACIONES

RECURSOS HUMANOS
Sra. Brenda Campos, MBA
Directora

ORDENACIÓN TERRITORIAL
Arq. Juan Carlos Santiago
Director

D.E.P.E.
Sr. Ta. Aixa Cruz
Directora

SECRETARÍA MUNICIPAL Y ADM. EMPRESAS MUN.
Sr. Gerbasio Irizarry
Director

DEPARTAMENTOS OPERACIONALES

Fomento Turístico
Sra. Marinaida Morales
Directora Interina

Desarrollo Cultural
Sra. Evangelina Rivera
Directora

Recreación y Deportes
Sr. Jorge Miranda
Director

D.I.A.T.
Agrm. Damaris Figueroa
Directora

Policía Municipal y Seguridad Pública
Insp. Alfredo Lugo
Comisionado Policía Municipal y Seguridad Pública

OMMEAD
Sr. Ramberto Vega
Coordinador Interino

Policía Municipal
Insp. Alfredo Lugo
Comisionado

Permisos
Ing. Modesto Delgado
Director

Comité de Permisos

D.E.P.E. (Desarrollo Económico y Planificación Estratégica)
O.M.M.E.A.D. (Oficina Municipal para el Manejo de Emergencia y Administración de Desastres)
D.I.A.T. (Directoría Infraestructura, Ambiente y Transportación)