

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, **EBIDÍ VÁZQUEZ FONTÁNEZ**, Secretario de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 12, Serie 2014-2015, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 5, 6 y 7 de agosto de 2014.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Honorable Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Honorable Olga del Moral Sánchez
3. Honorable Zayra Delgado Almodóvar
4. Honorable Roberto Díaz Díaz
5. Honorable Ricardo Díaz Maldonado
6. Honorable José Á. González Hernández
7. Honorable Efraín Meléndez Arroyo
8. Honorable Ángel G. Rodríguez Medina
9. Honorable Miguel Rodríguez Vega
10. Honorable Nareise J. Rodríguez Velázquez
11. Honorable Willie A. Rosaro Arroyo
12. Honorable Daniel Santiago Rojas
13. Honorable Héctor E. Sepúlveda Ramos
14. Honorable Víctor M. Velázquez Casillas -Presidente

EN CONTRA:

Ninguno

AUSENTES:

15. Honorable Alejandro Martínez Burgos
16. Honorable Grace Napolitano Matta

ABSTENIDO:

Ninguno

CERTIFICO CORRECTO.


EBIDÍ VÁZQUEZ FONTÁNEZ
SECRETARIO

Sello Oficial

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 36
Ordenanza Núm. 12

Serie 2013-2014
Serie 2014-2015

Presentada por: Administración.

“PARA ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE HUMACAO, APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚMERO 8, SERIE 2004-2005, DEL 23 DE AGOSTO DE 2004, ENMENDADA, A LOS FINES DE AÑADIR UN PUESTO DE NUEVA CREACIÓN; Y PARA OTROS FINES.”

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza Número 8, Serie 2004-2005, aprobada el 23 de agosto de 2004, enmendada por la Ordenanza Núm. 33, Serie 2009-2010 del 5 de abril de 2010, se aprobó el Plan de Clasificación y Retribución para los Empleados del Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva del Municipio de Humacao.

POR CUANTO: A los fines de atemperar este Plan de Clasificación de Puestos a la necesidad programática y de servicios que provee el Municipio, es necesario crear el puesto de Procesador(a) de Información Cartográfica y Catastral, en el servicio de carrera, para la continuidad y modernidad de lo que conlleva una administración municipal de primera.

POR CUANTO: La creación del puesto de Procesador(a) de Información Cartográfica y Catastral bajo esta Ordenanza, no conlleva un gasto adicional al presupuesto aprobado para el año fiscal corriente, ya que la mayoría de estos puestos están cobijados bajo el presupuesto de empleados transitorios. Además, la carga económica en cuanto a la nómina se reflejaría bajo el nuevo año fiscal 2014-2015.

POR CUANTO: Se requiere de la evaluación y aprobación de la Legislatura Municipal para la implantación de las enmiendas al Plan, con fecha de efectividad al 1 de julio de 2014.

POR CUANTO: La Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, dispone en el primer párrafo del Artículo 11.006, “que todos los puestos del Municipio estarán sujetos a planes de Clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. El Alcalde establecerá dicho Plan de Clasificación y Retribución con la aprobación de la Legislatura Municipal.”

POR TANTO: **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:**

SECCIÓN 1: Se enmienda el Plan de Clasificación y Retribución para los Empleados del Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva del Municipio de Humacao, el cual fue aprobado mediante la Ordenanza Número 8, Serie 2004-2005, del 23 de agosto de 2004, enmendada, a los fines de añadir el siguiente puesto de nueva creación: Procesador(a) de Información Cartográfica y Catastral.

SECCIÓN 2: La descripción de las funciones, deberes, responsabilidades y requisitos de este puesto, se hacen formar parte de esta Ordenanza tal y como aparecerá en el Plan.

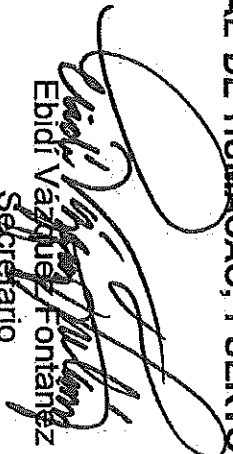
SECCIÓN 3: Esta Ordenanza comenzará a regir una vez sea firmada por el Alcalde, no obstante, sus efectos se retrotraerán al 1 de julio de 2014.

SECCIÓN 4: Copia de esta Ordenanza le será remitida a la Oficina de Finanzas Municipales, Oficina de Administración de Recursos Humanos, Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la Oficina del Comisionado de

Asuntos Municipales, para su conocimiento y acción correspondiente.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 7 DE AGOSTO DE 2014.


Victor M. Velázquez Casillas
Presidente


Ebidí Vázquez Fontañez
Secretario

PRESENTADA ANTE MI CONSIDERACIÓN, EL 11 DE AGOSTO DE 2014 Y FIRMADA POR MÍ, EL 11 DE AGOSTO DE 2014.


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO**

Proyecto Núm. 36
Ordenanza Núm. 12

Serie 2013-2014
Serie 2014-2015

Presentada por: Administración.

“PARA ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS EMPLEADOS DEL SERVICIO DE CARRERA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL MUNICIPIO DE HUMACAO, APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚMERO 8, SERIE 2004-2005, DEL 23 DE AGOSTO DE 2004, ENMENDADA, A LOS FINES DE AÑADIR UN PUESTO DE NUEVA CREACIÓN; Y PARA OTROS FINES.”

ÍNDICE AL APÉNDICE

Descripción del puesto de Procesador(a) de Información Cartográfica y Catastral

PROCESADOR(A) DE INFORMACION CARTOGRAFICA Y CATASTRAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo subprofesional que consiste en transacciones relacionadas con los cambios de catastros que se ejecutan mediante operación de una computadora.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad que consiste en el registro y actualización de la geometría de parcelas a base de las transacciones que se originan en las unidades de contribuciones inmuebles de los Centros de Servicios Regionales de la Agencia.

El (La) empleado(a) trabaja bajo supervisión general de un(a) Supervisor(a) de Cartografía y Catastro. El trabajo se revisa a la terminación del mismo para comprobar su corrección mediante informes de labor realizada y a través de los resultados obtenidos.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Opera equipos de computadoras, componentes y los programas de aplicaciones del sistema de información del catastro de la Agencia, con el propósito de registrar, almacenar y editar las transacciones de actualización de los sistemas de catastro que se le asignen.

Edita y crea nuevas parcelas en los sistemas de catastro electrónicos de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos y de acuerdo con los documentos, instrucciones e información que le proveen los especialistas.

Ajusta la geometría de las parcelas, en los sistemas electrónicos del catastro mediante la interpretación de la planimetría, fotografías, planos de mensura y mapas catastrales.

Verifica gran variedad de información relacionada con los límites territoriales mediante consultas con otras fuentes de información.

Localiza la información de parcelas en los sistemas de catastro con el propósito de proveerle la información correspondiente a los contribuyentes.

Coordina una serie de actividades con funcionarios(as) de otras unidades de trabajo con el propósito de aclarar información y resolver asuntos técnicos y rutinarios que surgen durante el procesamiento de los casos que se asignan.

Revisa y verifica los documentos de las transacciones que se le asignen con el propósito de comprobar que están completos y correctos.

Analiza el área territorial de fincas o parcelas con el propósito de asignar nuevos números de catastro para fines de contribuciones sobre impuestos de la propiedad.

Desarrolla los informes para los cambios de parcela para su registro en otros sistemas de información.

Registra y documenta todas las transacciones que realiza mediante los sistemas de información.

Organiza y archiva gran variedad de información relacionada con las transacciones que procesa.

Imprime y reproduce diversos documentos correspondientes a las transacciones que procesa con el propósito de documentar los mismos y remitir evidencia de las transacciones a otras unidades de trabajo y a los contribuyentes.

Realiza cualquier otra tarea relacionada a su puesto.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas utilizadas en el campo de procesamiento electrónico de información.

Conocimiento del funcionamiento, uso y aplicación de los equipos componentes que se utilizan en el registro, comunicación y procesamiento electrónico de información.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para la realización de trabajos de acuerdo con sistemas, procedimientos e instructivos establecidos.

Habilidad para la interpretación efectiva de símbolos, diseños, figuras geométricas, imágenes y otra información contenida en mapas, planos y otros.

Habilidad para llevar a cabo en forma efectiva instrucciones impartidas oralmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para detección de errores y verificación de documentos.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva oralmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo con sus supervisores(as), compañeros(as) de trabajo y otras personas.

Destreza en el uso y manejo de equipos, componentes, programas y aplicaciones que se utilizan en los procesos electrónicos de información.

PREPARACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MINIMA

Grado Asociado que incluya un curso básico de dibujo mecanizado electrónico de una institución académica acreditada. Un (1) año de experiencia en trabajos de procesamiento electrónico de información.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Num. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; por el presente apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de Humacao para ser efectivo al

En Humacao, Puerto Rico a



Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde
Municipio de Humacao