



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DE PONCE

*Asamblea Municipal*

Apartado 331709  
Ponce, Puerto Rico 00733-1709

00070

ORDENANZA NÚM. 50  
SERIE DE 1999-2000

**“PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 10, SERIE 1993-94 QUE IMPLANTA EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE PONCE; PARA AUTORIZAR LA ENMIENDA A LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ADMINISTRADOR(A) DEL MUSEO DE LA HISTORIA DE PONCE DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA; Y PARA OTROS FINES”.**

\*\*\*\*\* ◊◊◊ \*\*\*\*\*

**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:** La Administración Municipal adoptó la Ordenanza Núm. 10, Serie 1993-94 que implanta el Plan de Clasificación y Retribución de Puestos de Carrera, el cual cobrara vigencia el 22 de febrero de 1994;

**POR CUANTO:** La Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, Artículo 11.006, otorga facultades a la Asamblea Municipal de Ponce, para crear puestos, establecer deberes, solicitar requisitos y fijar salarios a los funcionarios y empleados municipales;

**POR CUANTO:** El Artículo 11.006 de la referida Ley dispone que será responsabilidad del Alcalde crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puestos comprendidos en el Plan de Clasificación de manera que se mantenga al día.;

**POR CUANTO:** Mediante la aplicación de dicha Ley se persigue alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en la Administración Pública;

**POR CUANTO:** El Municipio de Ponce pretende mediante esta Ordenanza enmendar el Plan de Clasificación y Retribución de Puestos de Carrera con el fin de atemperar las mismas a las exigencias de las respectivas leyes que le aplican, crear y eliminar aquellas clases innecesarias y reasignar clases a escalas conforme las nuevas necesidades del Municipio;

*Sauel*

**POR TANTO: ORDENASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

**SECCION PRIMERA:** Enmendar el Plan de Clasificación y Retribución de Puestos de Carrera del Municipio de Ponce con el propósito de enmendar las especificaciones de clase de **Administrador(a) del Museo de la Historia (Anejo 1)** cuyos títulos de Clasificación, Códigos, Naturaleza del Trabajo, Aspectos Distintivos del Trabajo, Ejemplos Típicos, Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas, Requisitos Mínimos, Períodos Probatorios y Escalas de Sueldos se hacen formar parte de esta Ordenanza.

**REASIGNAR:**

-La clase de Administrador(a) del Museo de la Historia de Ponce de la Escala Número 27 -\$1,959 - \$2,546 a la Escala 25 - \$1,768 - \$2.299.

**SECCION SEGUNDA:** Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

**SECCION TERCERA:** Copia de esta Ordenanza será remitida a la Oficina de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos, Oficina del Contralor y a la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio de Ponce.

**APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO, A LOS 13 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1999.**

  
**GUILLERMO JIMENEZ MONROIG**  
 SECRETARIO ASAMBLEA MUNICIPAL

  
**LUIS A. (WITO) MORALES**  
 PRESIDENTE ASAMBLEA MUNICIPAL

**SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACION A LOS 14 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1999, Y APROBADA POR MI A LOS 15 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1999.**

  
**RAFAEL CORDERO SANTIAGO**  
 ALCALDE

DCS/mave

Rev. por WTT

Ord Enm Plan C y R Adm Musco 3nov99M.wps

## CERTIFICACION

**YO: GUILLERMO JIMENEZ MONROIG, SECRETARIO DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

**CERTIFICO:** Que la precedente **Ordenanza Núm. 50**, Serie de 1999-2000, **“PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 10, SERIE 1993-94 QUE IMPLANTA EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE PONCE; PARA AUTORIZAR LA ENMIENDA A LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ADMINISTRADOR(A) DEL MUSEO DE LA HISTORIA DE PONCE DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA; Y PARA OTROS FINES”**; fue aprobada por la Asamblea Municipal en su Sesión Ordinaria el día lunes, 13 de diciembre de 1999 y con los votos afirmativos de los siguientes Asambleístas a saber:

**Hon. Mayra C. Colón Toledo**  
**Hon. Ruth García Ortiz**  
**Hon. José A. González**  
**Hon. Nilda González**  
**Hon. Luis A. (Wito) Morales**  
**Hon. Cosme A. Ortiz Alvarez**

**Hon. Cruz Ortolaza**  
**Hon. Pedro Pacheco**  
**Hon. Rafael Rovira**  
**Hon. Orlando Salichs**  
**Hon. Santos Silva**  
**Hon. Daisy Silvagnoli**

**Hon. Waldemar Vélez**

Ausentes Excusados:

**Hon. Carlos L. Báez**  
**Hon. Enrique A. Vicéns**

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, el día lunes, 13 de diciembre de 1999, debidamente certificada al Alcalde el día martes, 14 de diciembre de 1999, y éste la firmó el día miércoles, 15 de diciembre de 1999.

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

**Y PARA QUE ASI CONSTE**, y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día miércoles, 15 de diciembre de 1999.

  
**GUILLERMO JIMENEZ MONROIG**  
**SECRETARIO ASAMBLEA MUNICIPAL**

**SELLO OFICIAL**  
 nom

**ADMINISTRADOR(A) DEL MUSEO DE LA HISTORIA DE PONCE****NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional y administrativo en la organización, coordinación y supervisión de la operación interna del Museo de la Historia de Ponce.

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad que conlleva la supervisión y coordinación de las operaciones administrativas del Museo tales como: el mantenimiento de la planta física, la contratación de servicios, la seguridad, la custodia de la propiedad y valores adscritos al Museo. Recibe instrucciones generales de su supervisor inmediato, ejerce criterio propio utilizando su iniciativa y creatividad en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se evalúa mediante los informes escritos y verbales, mediante reuniones con el supervisor quien evalúa los alcances de los objetivos proyectados.

**EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO**

Responsable de la supervisión del personal adscrito al Museo.

Supervisa el mantenimiento de las colecciones, la seguridad de las mismas y el mantenimiento adecuado de la planta física del Museo.

4271

Organiza y coordina los itinerarios de los guías y demás personas que labora en el Museo.

Responsable del adiestramiento del personal bajo su supervisión.

Organiza, dirige y supervisa el aspecto técnico del montaje de las exposiciones.

Participa en la elaboración de la petición presupuestaria para el Museo.

Desarrolla un plan de contingencia que permita que en situaciones de emergencia como desastres atmosféricos o ambientales, se protejan los valores del Museo.

Responsable de la documentación, trámite y canalización efectiva de las transacciones del personal bajo supervisión.

Prepara informes periódicos de la labor realizada, los cuales somete a su supervisor inmediato.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS**

Conocimiento considerable de los principios de administración.

Conocimiento de las funciones y organización del Municipio de Ponce.

Conocimiento de la administración de museos.

Conocimiento de la Historia de Puerto Rico y del Municipio de Ponce.

Conocimiento de las leyes, normas y reglamentos de la administración de personal, presupuesto, compras y contabilidad municipal del Municipio de Ponce.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva verbalmente y/o por escrito.

Habilidad para supervisar.

4271

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

Destreza en el manejo de máquinas sumadoras y calculadoras.

#### **PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA**

Graduado de Bachillerato de un colegio o universidad acreditada por la autoridad competente. Seis (6) años de experiencia en el campo de la administración. Preparación académica adicional a nivel post graduado en áreas relacionadas con la Administración Pública o Administración de Empresas, puede sustituir hasta un máximo de cuatro (4) años de la experiencia requerida.

#### **PERIODO PROBATORIO**

Seis (6) meses

#### **ESCALA DE SUELDO**

Escala Núm. 25

4271

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 12.006-Disposiciones sobre Clasificación de Puestos-, de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, por la presente apruebo la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera del Municipio de Ponce, a partir del

En Ponce, Puerto Rico.

---

RAFAEL CORDERO SANTIAGO  
ALCALDE  
MUNICIPIO DE PONCE