



ORDENANZA NÚM. 76

SERIE DE 1999-2000

“PARA ENMENDAR LA ORDENANZA #10, SERIE 1993-94, QUE IMPLANTA EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE PONCE; PARA AUTORIZAR LA ELIMINACION DE VARIAS ESPECIFICACIONES DE CLASES EN EL PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION DEL SERVICIO DE CARRERA RELACIONADAS A LA SALUD POR LA ELIMINACION DE LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS; Y PARA OTROS FINES”.

PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN

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 número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, Artículo 11.005, 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 comprendidas 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 clases innecesarias y reasignar clases a escala conforme las nuevas necesidades del Municipio;

Lau

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

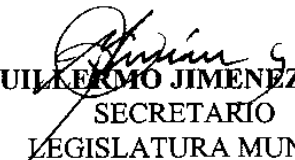
SECCION PRIMERA: Enmendar el Plan con el propósito específico de: **ELIMINAR** las especificaciones de clase de:


Auxiliar de Laboratorio (ANEJO 1), Auxiliar de Farmacia (ANEJO 2), Asistente Dental (ANEJO 3), Auxiliar de Radiología (ANEJO 4), Dentista I (ANEJO 5), Dentista II (ANEJO 6), Director(a) Médico (ANEJO 7), Farmacéutico I (ANEJO 8), Farmacéutico II (ANEJO 9), Microscopista (ANEJO 10), Oficinista de Récorde Médicos I (ANEJO 11), Oficinista de Récorde Médicos II (ANEJO 12), Técnico de Cuidado Respiratorio II (ANEJO 13), Técnico de Electrocardiograma (ANEJO 14), Técnico de Radiología (ANEJO 15), Tecnólogo(a) Médico I (ANEJO 16), Tecnólogo(a) Médico II (ANEJO 17), Tecnólogo(a) Médico III (ANEJO 18), Supervisor(a) de Técnicos de Radiología (ANEJO 19), Técnico de Ortopedia (ANEJO 2).

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

SECCIÓN TERCERA: Copia de esta Ordenanza será remitida a la Oficina de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), Oficina del Contralor, Oficina de Administración de Recursos Humanos, Finanzas y Presupuesto del Municipio Autónomo de Ponce.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO, A LOS 10 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2000.


GUILKERMO JIMENEZ MONROIG
 SECRETARIO
 LEGISLATURA MUNICIPAL


LUIS A. (WITO) MORALES
 PRESIDENTE
 LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACION A LOS 12 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2000, Y APROBADA POR MI A LOS 13 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2000.


RAFAEL CORDERO SANTIAGO
 ALCALDE

DCS/mave
 Rev. por WTT
 Ord Enmd 10 Eliminar Puestos Salud 31mar00M.wps

CERTIFICACION

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

CERTIFICO: Que la precedente **Ordenanza Núm. 76**, Serie de 1999-2000, **“PARA ENMENDAR LA ORDENANZA #10, SERIE 1993-94, QUE IMPLANTA EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE PONCE; PARA AUTORIZAR LA ELIMINACION DE VARIAS ESPECIFICACIONES DE CLASES EN EL PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION DEL SERVICIO DE CARRERA RELACIONADAS A LA SALUD POR LA ELIMINACION DE LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS; Y PARA OTROS FINES”**; fue aprobada por la Asamblea Municipal en su Sesión Ordinaria el día **lunes, 10 de abril de 2000** y con los votos afirmativos de los siguientes Asambleístas a saber:

Hon. Carlos L. Báez
Hon. Mayra C. Colón Toledo
Hon. Ruth García Ortiz
Hon. José A. González
Hon. Nilda González
Hon. Freddie Martínez
Hon. Luis A. (Wito) Morales

Hon. Cosme A. Ortiz Alvarez
Hon. Cruz Ortolaza
Hon. Pedro Pacheco
Hon. Orlando Salichs
Hon. Santos Silva
Hon. Daisy Silvagnoli
Hon. Waldemar Vélez

Ausentes Excusados:

Hon. Rafael L. Rovira
Hon. Enrique A. Vicéns

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, el día **lunes, 10 de abril de 2000**, debidamente certificada al Alcalde el día **miércoles, 12 de abril de 2000**, y éste la firmó el día **jueves 13 de abril de 2000**.

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 **jueves, 13 de abril de 2000**.


GUILLERMO JIMENEZ MONROIG
SECRETARIO ASAMBLEA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL
 * 0 2 *

AUXILIAR DE LABORATORIO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo semidiestro en funciones auxiliares de naturaleza rutinarias en un laboratorio clínico en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones rutinarias que conllevan la preparación de reactivos, de medios de cultivo, así como la enumeración y rotulación de muestras. Trabaja bajo la supervisión inmediata de un tecnólogo médico. Recibe instrucciones específicas de la labor a realizar. Su trabajo se evalúa a la terminación de cada tarea para verificar su corrección y exactitud.

EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO

Prepara reactivos y materiales para los diferentes procesos.

Recibe, clasifica y enumera muestras de laboratorio para análisis clínico.

Registra en el libro los resultados de las pruebas de laboratorio.

Participa en la preparación de muestras de orina y asiste en el análisis de las mismas.

Esteriliza instrumentos en el autoclave.

Lava los instrumentos y envases que se utilizan en el laboratorio.

Lace

Recibe requisiciones del material de laboratorio y las almacena en la forma correspondiente.

Mantiene en orden su área de trabajo.

Prepara informes diarios de labor realizada.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Algún conocimiento sobre el manejo y cuidado de los materiales que se utilizan en un laboratorio.

Algún conocimiento del equipo básico que se utiliza en un laboratorio.

Habilidad visual para realizar trabajo en un laboratorio.

Habilidad para seguir instrucciones verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer relaciones cordiales con el público en general.

Destreza en el manejo de instrumentos y equipo que se utiliza en un laboratorio.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Sever
Graduado de Escuela Superior o su equivalente de una institución educativa acreditada por la autoridad competente.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 3

\$610 - \$793

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 ___ de _____ de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

AUXILIAR DE FARMACIA**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo semidiestro en funciones auxiliares en el campo de la farmacología en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones rutinarias brindando apoyo en el trabajo de farmacia en el Centro de Diagnóstico y Tratamiento. El trabajo conlleva la prestación de ayuda en el almacenaje, empaque, preparación y despacho de medicinas. Trabaja bajo la supervisión directa de un farmacéutico, el cual le indica el trabajo ha realizar de conformidad con las prácticas y procedimientos modernos que rigen la disciplina. Las instrucciones son generales en los aspectos comunes y rutinarias y específicas en detalle en los aspectos que conllevan conocimientos superiores. Su trabajo se evalúa al finalizar la tarea para verificar que se ajuste a las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO

Jan
Revisa que la identificación de la receta esté completa con la información requerida y la firma del médico que prescribe.

Despacha medicamentos de acuerdo a la prescripción médica.

Prepara soluciones, cápsulas, ungüentos y otros medicamentos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el farmacéutico.

Ofrece orientación a los pacientes sobre el procedimiento de uso de los medicamentos prescritos.

Empaca, rótula y almacena los medicamentos que se reciben en la farmacia.

Reenvasa los medicamentos en cantidades más pequeñas a las recibidas, preparando un control, con el nombre del medicamento, número del lote y fecha de expiración.

Colabora en el mantenimiento de inventario, preparando requisiciones de los medicamentos necesarios.

Revisa cuidadosamente las fechas de expiración de los medicamentos con el propósito de retirar aquellos ya vencidos.

Archiva las requisiciones, las recetas, los informes y cartas, así como cualquier otro documento relacionado con la farmacia.

Realiza funciones afines que le sean requeridas.

CÓNOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Algún conocimiento de las prácticas elementales de la farmacología.

Algún conocimiento de los símbolos y terminología médica para interpretar recetas.

Algún conocimiento de los medicamentos y su uso.

Algún conocimiento de reacciones adversas de los medicamentos.

Habilidad para interpretar y seguir instrucciones orales y escritas.

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

Destreza en el manejo del equipo que se utiliza en la distribución y manejo de productos medicinales.

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia vigente de Auxiliar de Farmacia, expedida por la Junta de Farmacia de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 5

\$653 - \$849

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 __ de _____ de __.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

ASISTENTE DENTAL**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo diestro en la ejecución de tareas auxiliares y de apoyo, relacionadas con la salud oral en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones rutinarias que consisten en brindar apoyo al Dentista, auxiliándole en la preparación del paciente y el equipo necesario para los procedimientos dentales en el Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio. Trabaja bajo la supervisión directa de un Dentista. Recibe instrucciones específicas de la labor que va a realizar. Su trabajo se evalúa durante la ejecución del mismo, para verificar corrección y exactitud.

EJEMPLOS TIPICOS DE TRABAJO

Organiza la clínica dental y los récords de los pacientes.

Prepara la bandeja de instrumentos y el material necesario.

Provee orientación preliminar al paciente.

Acomoda el paciente en la silla dental y lo prepara correctamente.

Provee los instrumentos y materiales al dentista, mientras éste atiende al paciente.

Aplica gasas, succión y provee agua al paciente, de ser necesario.

Esteriliza los instrumentos en el autoclave.

garcia

Lleva el control de citas de los pacientes.

Prepara informes periódicos de la labor realizada.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de los instrumentos y materiales que se utilizan en la odontología.

Conocimiento de las técnicas y procedimientos de la odontología.

Conocimiento de la preparación de récords médicos.

Habilidad para entender y seguir instrucciones.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones con los pacientes y público en general.

Destreza en el manejo y operación de instrumentos, materiales y equipo dental.

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia de Asistente Dental expedida por la Junta Examinadora de Dentistas de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 5

\$653 - \$849

Laurel

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 ___ de _____ de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

AUXILIAR DE RADIOLOGIA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo semidiestro en funciones auxiliares relacionadas con la toma, desarrollo y revelado de radiografías del cuerpo humano en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones rutinarias encaminadas a brindar apoyo a los Técnicos de Radiología. Desarrolla y revela radiografías; ejecuta tareas sencillas y variadas relacionadas. Trabaja bajo la supervisión directa de un Técnico de Radiología. Recibe instrucciones detalladas de la labor a realizar. Su trabajo se evalúa al finalizar cada tarea para verificar su corrección y exactitud, conforme a las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Participa en el registro y control de radiografías.

Verifica que la información relacionada con el paciente esté correcta.

Colabora en la preparación de soluciones para el revelado de radiografías.

Hace revelado de radiografías.

Organiza las radiografías para su lectura por el radiólogo.

Ofrece orientación al paciente y los conduce al área de toma de radiografías.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

Lucas

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Algún conocimiento de las técnicas de revelado de radiografías.

Algún conocimiento de las soluciones y materiales que se utilizan en la toma y revelado de radiografías.

Habilidad para entender, y seguir con corrección las instrucciones que se le imparten.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con compañeros, pacientes y público en general.

Habilidad para realizar trabajo oficinesco.

Destreza en el manejo del equipo de revelado de radiografías.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Escuela Superior o su equivalente de una institución educativa acreditada por la autoridad competente.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 4

\$631 - \$820

Saver

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 __ de _____ de ____.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

DENTISTA I**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional especializado en la práctica de la odontología en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad en la prestación de servicios dentales a pacientes con problemas de salud oral, que acuden al Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio. Trabaja bajo la supervisión de un Dentista más experimentado o de mayor jerarquía. Supervisa la labor de los Asistentes Dentales, Higienistas y demás personal oficinesco. Recibe instrucciones generales del trabajo que va a realizar y utiliza su criterio en el desarrollo de sus responsabilidades, de conformidad con los procedimientos reconocidos en la práctica dental. Su trabajo se evalúa mediante observación directa, análisis de informes que somete sobre la labor realizada y mediante discusión de casos y situaciones, en reuniones con el supervisor.

EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO

Lace
Entrevista al paciente con el propósito de establecer la condición de salud y la problemática dental que presenta.

Realiza el examen de rutina al paciente determinando la condición de la dentadura y estableciendo un diagnóstico preliminar.

Toma radiografías dentales con el fin de corroborar el diagnóstico preliminar establecido, para administrar el tratamiento pertinente a la condición.

Determina el tipo de anestesia que le debe aplicar, de acuerdo a la condición del paciente.

Lleva a cabo extracciones de dientes, muelas y raíces.

Administra tratamiento de limpieza.

Provee tratamiento para combatir infecciones, expidiendo recetas de medicamentos y/o drogas indicadas de acuerdo a la condición.

Aplica tratamiento de fluoruro.

Inspecciona la fase de limpieza y esterilización de los instrumentos dentales.

Atiende consultas de otros departamentos clínicos.

Supervisa y asigna la labor a los Asistentes Dentales e Higienistas.

Redacta informes periódicos sobre la labor realizada, los cuales somete al supervisor inmediato.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

Laer

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de la odontología.

Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas modernas de la rama de la odontología.

Conocimiento de la reglamentación legal que rige en la práctica de la odontología en Puerto Rico.

Habilidad para desarrollar el trabajo de odontología.

Habilidad para proveer orientación a pacientes sobre el cuidado dental.

Habilidad para establecer relaciones efectivas con el paciente.

Habilidad en la comunicación verbal y escrita.

Destreza en el manejo del equipo médico dental.

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia para ejercer la práctica de la odontología, expedida por la Junta Dental Examinadora de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Cirujanos Dentistas de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 21

\$1,199 - \$1,559

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 __ de _____ de ____.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

DENTISTA II**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional y de supervisión, especializado en la práctica de la odontología en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad considerable que conlleva la planificación, organización, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de los servicios de salud oral que se ofrecen en el Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio. Conlleva además, la prestación de servicios profesionales de odontología a pacientes. Supervisa la labor de otros dentistas, asistentes dentales y demás personal de apoyo técnico y de oficina. Trabaja bajo la supervisión general del Director(a) Médico. Recibe instrucciones generales teniendo independencia de criterio y juicio propio en el desarrollo y ejecución de sus deberes. Su trabajo se evalúa mediante el análisis de los informes que somete y reuniones con el Director(a) Médico.

Lace
EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO

Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa y evalúa las actividades que se desarrollan en el Departamento Dental del Centro de Diagnóstico y Tratamiento.

Asigna, supervisa y evalúa el trabajo que realiza el personal profesional, Asistentes Dentales y oficinistas.

Coordina los servicios de odontología con los demás servicios médicos de la institución.

Evalúa los servicios dentales, midiendo el alcance y efectividad de los mismos, con el propósito de tomar medidas que permitan ofrecer mejores servicios.

Examina pacientes, hace diagnósticos y les provee tratamiento dental o les refiere a especialistas.

Administra anestesia para los diversos procedimientos dentales, de acuerdo a la condición del paciente.

Toma radiografías dentales para hacer diagnósticos en casos necesarios.

Administra tratamiento a pacientes con infecciones en la cavidad oral.

Extrae piezas dentales a pacientes.

Ofrece orientación sobre tratamiento dental y cuidado posterior e higiene oral.

Responsable del mantenimiento y cuidado del equipo dental.

fact
Participa en la elaboración de la propuesta presupuestaria para el Departamento Dental.

Participa en la selección y adiestramiento del personal adscrito al Departamento Dental.

Redacta y prepara informes periódicos de labor realizada en el Departamento Dental.

Participa en reuniones de supervisores.

Completa información del paciente en los expedientes clínicos dentales.

Prepara informes de labor realizada y otros que le sean requeridos.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Conocimiento considerable de las técnicas, procedimientos y prácticas de la odontología.

Conocimiento considerable de los materiales, instrumentos y equipos que se utilizan en la profesión dental.

Conocimiento considerable de la reglamentación legal aplicable a la profesión dental.

Conocimiento considerable de los medicamentos para tratamiento dental.

Algún conocimiento de administración y supervisión.

Habilidad para realizar procedimientos dentales.

Habilidad para ofrecer orientación a pacientes.

Habilidad para establecer buenas relaciones humanas.

Habilidad para supervisar personal.

Habilidad para evaluar trabajos y redactar informes.

gace

Destreza en la operación y manejo de instrumentos, materiales y equipo que se utilizan en la profesión dental.

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia vigente para ejercer práctica de la odontología, expedida por la Junta Dental de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Cirujanos Dentistas de Puerto Rico. Un (1) año de experiencia en la práctica de la profesión dental.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 22

\$1,253 - \$1,629

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 ___ de _____ de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

DIRECTOR(A) MEDICO**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional de dirección y supervisión en el campo de la medicina en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad en los servicios de salud en el Centro de Diagnóstico y Tratamiento. Conlleva la supervisión de los dispensarios rurales. Ejerce supervisión de médicos y otros profesionales de la salud. Trabaja bajo la supervisión general del Director (a) de Salud Municipal. Tiene amplia libertad de acción en el desempeño de sus deberes. Su trabajo se evalúa mediante reuniones, consultas e informes.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Planifica, organiza, coordina, dirige, supervisa y evalúa los servicios médicos que se ofrecen en el Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio.

Asigna, supervisa y evalúa la labor del personal médico y otros relacionado.

Colabora con el Administrador(a) en aquellas situaciones o problemas que puedan afectar la prestación de servicios de salud de calidad a la ciudadanía.

Supervisa los Jefes de los Departamentos Clínicos.

Responsable de mantener un sistema para verificar el control de calidad de los expedientes clínicos de pacientes.

Certifica la asistencia del personal a cargo.

Saul

Celebra reuniones con los supervisores de servicios para determinar planes de acción correctivos.

Realiza cirugías menores.

Responsable de la planificación de clínicas de salud preventiva para la ciudadanía.

Participa en reuniones con el alcalde, empleados de mayor jerarquía y otros funcionarios municipales.

Ofrece cuidado y tratamiento médico a pacientes.

Realiza exámenes médicos, ordena laboratorios y prescribe medicamentos.

Coordina la prestación de servicios médicos municipales con el Hospital Regional de Salud Estatal.

Prepara informes de labor realizada y otros que le sean requeridos.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento extenso de la teoría, técnica, práctica y procedimientos de la medicina general.

Conocimiento extenso del equipo, instrumentos y materiales que se utilizan en la medicina general.

Conocimiento extenso de los problemas básicos de administración y supervisión.

Habilidad para analizar y resolver problemas de emergencia.

Habilidad para realizar diagnóstico de enfermedades.

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

Destreza en el manejo y operación de equipo, materiales e instrumentos médicos.

Sauel

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia vigente de Médico, expedida por el Tribunal Examinador de Médicos de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Médicos Cirujanos de Puerto Rico. Tres (3) años de experiencia como Médico II. Preparación académica adicional a la requerida en alguna de las especialidades de la medicina, puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.


ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 30

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 12 de febrero de 1997.

En Ponce, Puerto Rico.

ORDENANZA #108
SERIE 1996-97



RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

FARMACEUTICO(A) I**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional especializado en la práctica de la farmacología en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de alguna complejidad y responsabilidad proveyendo servicios farmacéuticos en el Departamento de Farmacia del Centro de Diagnóstico y Tratamiento. Trabaja bajo la supervisión general de un farmacéutico de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales, teniendo libertad de acción, juicio y criterio propio en el desarrollo de su trabajo de conformidad con los procedimientos, normas y reglamentación de la práctica de la profesión. Ejerce supervisión sobre personal auxiliar y oficinesco. Su trabajo se evalúa mediante reuniones de supervisión y por medio de los informes periódicos que prepara y somete.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO:

Interpreta y despacha recetas médicas a pacientes.

Ofrece orientación a pacientes sobre el uso, conservación y posibles reacciones o efectos secundarios de los medicamentos.

Despacha drogas controladas a pacientes, así como a los Departamentos Clínicos.

Supervisa, asigna labores y colabora en la evaluación de desempeño de los auxiliares

gavy

de farmacia y algún personal oficinesco asignado al área.

Despacha requisiciones de medicamentos y drogas controladas a los dispensarios médicos.

Prepara dosis unitaria y es responsable de la supervisión del control de ese sistema.

Prepara fórmulas de medicamentos o recetas especiales, así prescritas.

Prepara tarjeta control de perfil de pacientes con el propósito de seguir de cerca el tratamiento farmacológico.

Participa en el inventario de medicamentos.

Brinda asesoramiento al personal relacionado con la salud sobre el uso, función, reacciones y efectos secundarios de medicamentos.

Redacta, prepara y somete diversos informes periódicos y especiales.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las prácticas, métodos y procedimientos de farmacología.

Conocimiento de las diferentes clases de medicamentos, uso, instrucciones, efectos secundarios y posibles reacciones.

Conocimiento de la terminología médica para interpretar recetas y órdenes médicas.

Conocimiento de las leyes y reglas que rigen la fabricación, venta y distribución de fármacos.

Paul

Habilidad para establecer, mantener y fomentar buenas relaciones humanas e interpersonales entre compañeros, supervisores y público en general.

Habilidad para expresarse con corrección verbalmente y por escrito.

Destreza en el uso de equipo e instrumentos que se utilizan en su área de trabajo.

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia vigente de Farmacéutico expedida por la Junta de Farmacia de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 17

\$1,006 - \$1,308

Lau

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 __ de _____ de __.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

FARMACEUTICO(A) II

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y de supervisión en la rama de la farmacología en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad, que conllevan la planificación, organización, coordinación, dirección, supervisión y evaluación de los servicios de farmacia que se ofrecen en el Centro de Diagnóstico y Tratamiento. Trabaja bajo la supervisión general, del Director Médico. Supervisa farmacéuticos, auxiliares de farmacia y otro personal auxiliar y de oficina. Tiene libertad de acción para desarrollar los deberes del puesto, utilizando su juicio y criterio propio, conforme a las normas, reglamentos y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa mediante consultas e informes que somete, en los que se mide conformidad con las instrucciones y las normas aplicables.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO:

Saul
Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa y evalúa las actividades que se desarrollan en el Departamento de Farmacia.

Asigna, supervisa y evalúa el trabajo que realizan los farmacéuticos, auxiliares de farmacia y otro personal oficinesco.

Responsable del cumplimiento de las leyes federales, y estatales que rigen la adquisición y distribución de medicamentos en Puerto Rico.

Responsable de mantener un sistema adecuado para el control efectivo de los medicamentos controlados.

Mantiene un control del despacho de medicamentos para los pacientes geriátricos y los dispensarios.

Mantiene un inventario de medicamentos y drogas controladas, supervisa el uso y manejo del mismo.

Prepara programas de trabajo para su personal.

Brinda orientación a pacientes sobre el uso de medicamentos y drogas, así como de sus contraindicaciones.

Responsable de que se prepare un perfil de medicamentos a los pacientes.

Mantiene un control para el sistema de dosis unitaria.

Controla el presupuesto asignado a su departamento para la compra de medicamentos y drogas.

Responsable por el control de calidad de los servicios farmacéuticos.

San
Verifica que el despacho de medicamentos y drogas se realice de acuerdo a la fecha de expiración de los mismos.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable de los principios, prácticas y procedimientos modernos usados en la farmacología.

Conocimiento considerable de los productos farmacéuticos, su uso, indicaciones, contraindicaciones y efectos secundarios.

Conocimiento considerable de la terminología médica para interpretar recetas y órdenes.

Conocimiento considerable de las leyes estatales y federales que rigen la fabricación, venta y distribución de medicamentos.

Conocimiento de los principios básicos de supervisión y administración.

Habilidad para dirigir y supervisar grupos de trabajo.

Habilidad para preparar registros y controles de perfiles de medicamentos.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones humanas.

Habilidad para expresarse correctamente verbalmente y/o por escrito.

Destreza en el uso de equipo e instrumentos que se utilizan en su lugar de trabajo.

REQUISITOS MINIMOS

Saul
Poseer licencia vigente de Farmacéutico, expedida por la Junta Farmacia de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Farmacéuticos de Puerto Rico. Un (1) año de experiencia como farmacéutico licenciado. Una combinación de preparación académica

y experiencia adicional en áreas relacionadas puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 20

\$1,148 - \$1,492

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 ___ de _____ de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

MICROSCOPISTA**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo diestro en el análisis microscópico de muestras en un laboratorio clínico en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones rutinarias que conllevan el análisis microscópico de muestras de heces fecales y de orina en el laboratorio clínico del Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio. Trabaja bajo la supervisión de un Tecnólogo Médico. Recibe instrucciones específicas y las realiza de acuerdo a las técnicas y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa al finalizar cada tarea para verificar exactitud y corrección, conforme a la instrucciones impartidas.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Analiza muestras de orina mediante el uso de un microscopio, para determinar su gravedad y la presencia de albúmina, glucosa, ácido acético y otras.

Analiza muestras de heces fecales mediante el uso de un microscopio, para determinar la presencia de parásitos, grasas, sangre y otras.

Prepara soluciones y reactivos a utilizarse en el análisis de las pruebas.

Mantiene limpia y ordenada su área de trabajo.

Prepara informes de las muestras procesadas.

Atiende pacientes y les provee orientación.

Prepara informes de la labor realizada y otros que le sean requeridos.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

Sau

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento sobre las técnicas y procedimientos que se utilizan en el análisis de muestras de orina y heces fecales.

Conocimiento sobre las técnicas y procedimientos que se utilizan para esterilizar el equipo y materiales utilizados en el laboratorio.

Habilidad visual para utilizar el microscopio como instrumento de trabajo.

Habilidad para realizar análisis con exactitud.

Habilidad para interpretar y seguir instrucciones orales y escritas.

Habilidad para expresarse en forma clara verbalmente y por escrito.

Habilidad para preparar informes de pruebas de laboratorio.

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

Destreza en el uso y manejo de los equipos e instrumentos que se utilizan en su trabajo.

REQUISITOS MINIMOS

Licencia de Microscopista vigente, expedida por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 6

\$676 - \$879

Law

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 __ de _____ de __.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

OFICINISTA DE RECORDS MEDICOS I**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo de oficina que consiste en la preparación y manejo de expedientes médicos.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en tareas de complejidad y responsabilidad moderada a nivel de ingreso en la preparación, archivo y control de documentos para los expedientes o historiales médicos de pacientes en Centros de Diagnóstico y Tratamiento y/o hospitales del Municipio. Trabaja bajo la supervisión del Administrador de Récords Médicos. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas cuando surgen situaciones nuevas. Su trabajo se revisa durante su ejecución y a la terminación del mismo para confirmar que se ajusta a las normas y procedimientos, así como las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Organiza y revisa documentos para ser cotejados por el personal de mayor jerarquía.

Organiza, clasifica y archiva documentos y formularios relacionados con los expedientes médicos.

Salv

Realiza informes estadísticos tales como, consultas médicas con o sin expedientes del paciente, informe de enfermedades transmisibles, pacientes atendidos y todo lo relacionado con los servicios que se le ofrecen a los pacientes.

Entrega los expedientes a los médicos.

Expide copias certificadas de los expedientes cuando se le solicita.

Realiza otras funciones afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las reglas, normas y principios generales de récords médicos.

Conocimiento de las prácticas generales de oficina.

Conocimiento de las reglas de archivo.

Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos.

Habilidad para seguir instrucciones.

Habilidad para mantener buenas relaciones de trabajo con compañeros, pacientes y público en general.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

lanc
Graduado de Escuela Superior u su equivalente de una institución educativa acreditada por la autoridad competente, suplementado por un curso, adiestramiento o capacitación de Oficinista de Récord Médico acreditado por la autoridad competente.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Num. 5

\$653 - \$849

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 __ de _____ de __.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

OFICINISTA DE RECORDS MEDICOS II**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo de oficina en la preparación y manejo de expedientes médicos.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en tareas de complejidad y responsabilidad en la preparación, archivo de expedientes e historiales clínicos de pacientes en Centros de Diagnóstico y Tratamiento y/o hospitales del Municipio. Trabaja bajo la supervisión del Administrador de Récord Médicos. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas cuando surgen situaciones nuevas o especiales. Su trabajo se revisa durante su ejecución y al finalizar el mismo, para confirmar que se ajusta a las normas y procedimientos, así como a las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Prepara expedientes con los formularios necesarios con información básica del paciente.

Asigna el número de récord al paciente que viene a recibir los servicios médicos por vez primera.

Entrevista y orienta al paciente sobre la hoja informativa y acerca del consentimiento para recibir tratamiento médico.

Sarey

Organiza, clasifica y archiva documentos y formularios en los expedientes médicos.

Prepara informes estadísticos tales como: consultas médicas; informes de enfermedades transmisibles, pacientes atendidos, entre otros.

Prepara copias certificadas de expedientes médicos.

Prepara informes de labor realizada y otros que le sean requeridos.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las reglas, normas y principios generales de preparación de archivo y manejo de récords médicos.

Conocimiento de las prácticas generales de oficina.

Algún conocimiento básico del lenguaje que utilizan los médicos.

Habilidad para realizar entrevistas cortas para obtener los datos necesarios para el historial clínico del paciente.

Habilidad para realizar cálculos aritméticos sencillos.

Habilidad para preparar informes verbales y/o escritos.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y/o escritas.

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

Destreza en el manejo de equipo sencillo de oficina.

Jan

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Escuela Superior o su equivalente de una institución educativa acreditada por la autoridad competente, que incluya o esté suplementando por un (1) curso, adiestramiento formal o capacitación básica de Oficinista de Récords Médicos. Un (1) año de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similares a las que realiza un Oficinista de Récord Médicos I en el Municipio.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 6

\$676 - \$879

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 ___ de _____ de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

TECNICO DE CUIDADO RESPIRATORIO II

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo técnico que consiste en la utilización de equipo y técnicas especializadas en el manejo, control, evaluación, vigilancia y cuidado del paciente con deficiencias o anomalías en el sistema respiratorio en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad moderada en el tratamiento de pacientes con problemas broncopulmonares. Trabaja en coordinación con el personal médico ofreciendo tratamiento, mediante el uso de técnicas modernas relacionadas con la función pulmonar y la terapia respiratoria. Trabaja bajo la supervisión de un médico especialista. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas con relación al plan de tratamiento establecido y consulta al supervisor ante situaciones nuevas o imprevistas. Su trabajo se evalúa durante y al finalizar el tratamiento para verificar que se efectúe de acuerdo con las instrucciones impartidas y que se utilicen las técnicas requeridas.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Administra humidificación y terapia respiratoria con aerosoles.

Administra oxígeno a pacientes que tiene problemas broncopulmonares.

Observa al paciente en el procedimiento de la terapia.

Mantiene el equipo de terapia respiratoria ordenado, esterilizado y los guarda en el lugar asignado.

Prepara informes mensuales de los pacientes que reciben terapia respiratoria.

Realiza otras funciones afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable de las técnicas y prácticas modernas aplicables al cuidado respiratorio.

Conocimiento considerable del equipo y material que se utiliza en la aplicación de las terapias respiratorias.

Conocimiento considerable de la terminología médica relacionada con el campo del cuidado respiratorio.

Habilidad para supervisar.

Habilidad para comprender, seguir e impartir instrucciones.

Habilidad para establecer buenas relaciones de trabajo con compañeros, pacientes y público en general.

Destreza en el manejo de equipos que se utilizan en la aplicación de terapias respiratorias.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Escuela Superior o su equivalente de una institución educativa acreditada por la autoridad competente, suplementado por un curso de Terapia Respiratoria. Un (1) año de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Técnico de Cuidado Respiratorio I en el Municipio.

REQUISITOS ESPECIALES

Poseer licencia vigente de Técnico de Cuidado Respiratorio, expedida por la Junta Examinadora de Técnicos de Cuidado Respiratorio de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 7

\$699 - \$909

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 __ de _____ de __.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

TECNICO DE ELECTROCARDIOGRAFIA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo técnico en la operación de máquina electrocardiográfica para la detección y diagnóstico de enfermedades del corazón.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de alguna complejidad y responsabilidad que conllevan la operación de una máquina de electrocardiografía con el propósito de realizar exámenes de pulsaciones del corazón y proveer información para el diagnóstico de enfermedades cardíacas. Trabaja bajo la supervisión de un empleado de mayor jerarquía. Realiza su trabajo conforme a las técnicas, prácticas y procedimientos establecidos en su área de trabajo. Su trabajo se evalúa mediante observación al finalizar el mismo para determinar conformidad con las normas y técnicas establecidas.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Paul
Acomoda al paciente en la posición correcta y aplica los electrodos a la partes del cuerpo indicada en el estudio.

Examina al paciente utilizando la máquina de electrocardiografía.

Observa el proceso del examen y vigila que se realice conforme a las normas y procedimientos establecidos.

Organiza los resultados del estudio, los coloca en la carpeta y refiere el mismo al médico para su interpretación.

Responsable de mantener el equipo en condiciones óptimas.

Requisa los materiales que utiliza y lleva control de los mismos.

Prepara informes sobre labor realizada.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las técnicas y practicas para realizar pruebas de electrocardiografía.

Conocimiento de el funcionamiento del equipo y materiales que se utilizan en su trabajo.

Habilidad para hacer las pruebas de electrocardiografía con exactitud.

Habilidad para interpretar, seguir y transmitir instrucciones.

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

Destreza en el uso y manejo del equipo que se utiliza en su trabajo.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Octavo Grado o su equivalente de una institución educativa acreditada por la autoridad competente. Un Curso de Electrocardiografía de colegio acreditado por la autoridad competente.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 5

\$653 - \$849

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 ___ de _____ de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

TECNICO DE RADIOLOGIA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo técnico que consiste en la toma y revelado de radiografías del cuerpo humano en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

Handwritten mark

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad moderada en el manejo de equipo de Rayos X para la toma y revelado de radiografías del cuerpo humano. Trabaja bajo la supervisión de un especialista de mayor jerarquía. Colabora en la supervisión de Auxiliares de Radiología y Técnicos de menor jerarquía. Recibe instrucciones generales en los aspectos más comunes a su trabajo y específicas para la toma de radiografías de posiciones especiales. Utiliza su criterio e iniciativa en el desarrollo de sus tareas de acuerdo con los procedimientos establecidos en su área de trabajo. Su trabajo se evalúa al finalizar cada tarea y mediante los informes que realiza.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Opera el equipo de Rayos X para la toma de radiografías del cuerpo humano.

Prepara el material necesario para la toma de radiografías del cuerpo humano.

Orienta al paciente sobre la posición y el control respiratorio necesario para la toma de radiografías.

Determina el tiempo de exposición de un paciente a los Rayos X.

Prepara soluciones para el revelado de radiografías.

Identifica las radiografías con la información del paciente.

Responsable de tomar medidas de seguridad y precauciones correspondientes y necesarias en el desempeño de sus funciones.

Supervisa a Auxiliares de Radiología en el proceso de revelado de radiografías.

Colabora en el adiestramiento de los Auxiliares de Radiología y Técnicos de Radiología a nivel de ingreso.

Mantiene informado a su supervisor sobre desperfectos en el equipo y de cualquier situación anormal en la prestación de servicios.

Prepara informes sobre la labor realizada.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de los métodos y procedimientos especializados de la técnica radiológica.

Conocimiento de los riesgos y medidas de seguridad que se requiere para la operación de equipo de Rayos X.

Conocimiento de la anatomía humana y su relación con la radiología.

Habilidad visual y manual para realizar las tareas propias en la toma de Rayos X.

Habilidad para supervisar.

Habilidad para realizar esfuerzo físico que requiere mover pacientes y cambiarlos de posición.

Habilidad para recibir, seguir y transmitir instrucciones.

Habilidad para expresarse correctamente verbalmente y/o por escrito.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con compañeros, pacientes y público en general.

Destreza en el manejo de equipo de Rayos X, así como del material que se utiliza en su área de trabajo.

hand
REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia vigente de Técnico en Radiología expedida por la Junta Examinadora de Técnicos de Radiología.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO


Escala Núm. 7

\$699 - \$909

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 __ de _____ de __.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce



TECNOLOGO(A) MEDICO I

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional especializado en el campo de la Tecnología Médica en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de alguna complejidad y responsabilidad que conlleva el análisis microscópico, químico y bacteriológico de muestras de sangre y demás secreciones del cuerpo humano para fines de diagnóstico en el Departamento de Laboratorio Clínico. Trabaja bajo la supervisión general de un Tecnólogo(a) Médico de mayor jerarquía. Ejerce supervisión sobre personal auxiliar. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones especiales, tiene libertad de acción en el uso del juicio y criterio propio para el desempeño de sus funciones siguiendo los métodos y prácticas de la profesión. Su trabajo se evalúa mediante reuniones con el supervisor y a base del análisis de informes.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Procesa pruebas de análisis clínico de bacteriología, hematología y urinálisis, para ser utilizadas en el diagnóstico y tratamiento de enfermedades.

Hace análisis de orina para determinar glucosa, proteínas, colesterol, albúminas y otros.

Procesa muestras de excreta para determinar la presencia de parásitos.

Centrifuga muestras de sangre para obtener el suero para procesar pruebas químicas como glucosa, creatina y otras.

Añade tintes, soluciones, y reactivos a las distintas muestras, conforme a los procedimientos.

Clasifica, enumera y rótula muestras de sangre y orina utilizando las técnicas y procedimientos indicados.

Verifica la información que acompaña las muestras para corroborar que reúne las especificaciones para el análisis correspondiente.

* Calibra instrumentos y vela por el control de calidad y las medidas de seguridad.

* Informa los resultados de las pruebas y análisis clínico de acuerdo a las técnicas y procedimientos establecidos.

Revisa el trabajo realizado por el personal auxiliar.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de los principios, métodos y procedimientos del campo de la tecnología médica.

Conocimiento de la terminología médica que se utiliza en la tecnología médica.

Conocimiento del equipo, instrumentos y materiales que se utilizan en un laboratorio clínico.

Habilidad visual para utilizar el microscopio como instrumento de trabajo.

Habilidad para el análisis de pruebas.

Habilidad para detectar pruebas tomadas incorrectamente.

Habilidad para tomar muestras.

Habilidad para expresarse con corrección verbalmente y/o por escrito.

Habilidad para interpretar y seguir instrucciones verbales y/o por escrito.

Destreza en el uso de instrumentos, equipo y material que se utiliza en el laboratorio.

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia vigente de Tecnólogo Médico, expedida por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 14

\$890 - \$1,157

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 __ de _____ de __.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

TECNOLOGO(A) MEDICO II**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional especializado en el campo de la Tecnología Médica en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

Se
El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad moderada que conlleva el análisis microscópico, químico y bacteriológico de muestras de sangre y demás secreciones del cuerpo humano para fines de diagnóstico en el Departamento de Laboratorio Clínico. Trabaja bajo la supervisión general de un Tecnólogo(a) Médico de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en asignaciones especiales, tiene libertad de acción en el uso del juicio y criterio propio para el desempeño de sus funciones siguiendo los métodos y prácticas de la profesión. Su trabajo se evalúa mediante reuniones con el supervisor y a base del análisis de informes.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Procesa pruebas de análisis bacteriológico, hematología y urinálisis, con el propósito de diagnóstico y tratamiento de enfermedades.

Hace análisis de orina para determinar glucosa, proteínas y colesterol, entre otros.

Analiza pruebas de serología para determinar bacterias.

Obtiene especímenes de muestras de sangre y otros laboratorios directamente del paciente.

Hace análisis de sangre para determinar enfermedades venéreas.

Calibra instrumentos y prepara el equipo necesario para hacer la labor.

Responsable del control de calidad del trabajo.

Responsable de tomar las medidas de seguridad correspondientes al trabajo que realiza.

Participa en la coordinación de los servicios del laboratorio.

Prepara informes periódicos de labor realizada y otros que le sean requeridos.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

laey

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable del equipo, instrumentos y materiales que se utilizan en un laboratorio clínico.

Conocimiento considerable de la terminología médica que se utiliza en la tecnología médica.

Conocimiento de los principios, métodos y procedimientos del campo de la tecnología médica.

Habilidad visual para utilizar el microscopio como instrumento de trabajo.

Habilidad para el análisis de pruebas.

Habilidad para detectar pruebas tomadas incorrectamente.

Habilidad para tomar muestras.

Habilidad para expresarse con corrección verbalmente y/o por escrito.

Habilidad para interpretar y seguir instrucciones verbales y/o por escrito.

Destreza en el uso de instrumentos, equipo y material que se utiliza en el laboratorio.

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia vigente de Tecnólogo(a) Médico, expedida por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Un (1) año de experiencia como tecnólogo(a) médico. Una combinación de preparación académica y experiencia adicional en áreas relacionadas puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 19

\$1,098 - \$1,427

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 ___ de _____ de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

TECNOLOGO(A) MEDICO III**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional, especializado y de supervisión en el campo de la Tecnología Médica en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

Handwritten mark
El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad que comprende la dirección y supervisión de la labor que realizan los tecnólogos médicos y demás personal relacionado, así como el funcionamiento y servicios del Departamento de Laboratorio Clínico. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía. Tiene libertad de acción en el uso del juicio y criterio propio para el desarrollo de sus funciones. Su trabajo se evalúa mediante el análisis de informes y en reuniones con el supervisor.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Supervisa el personal adscrito al Departamento de Laboratorio Clínico.

Responsable del funcionamiento, equipo y personal del laboratorio en general.

Encargado de la implantación de métodos, y procedimientos en el laboratorios, manuales y del control de calidad de los servicios.

Responsable de las pruebas de proficiencia del laboratorio.

Responsable del inventario de equipo y materiales del laboratorio.

Prepara requisiciones de material, equipo, así como órdenes de compra.

Participa del trabajo general del laboratorio en las secciones de química, hematología, urinalisis, parasitología y serología.

Participa en la toma de muestras para el laboratorio.

Prepara informes estadísticos, diarios, mensuales y anuales y otros que le sean requeridos.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable de los principios, métodos y procedimientos del campo de la tecnología médica.

Conocimiento considerable del equipo, instrumentos y materiales que se utilizan en un laboratorio clínico.

Conocimiento considerable de la terminología médica que se utiliza en la tecnología médica.

Conocimiento de los principios básicos de administración y supervisión.

Habilidad visual para utilizar el microscopio como instrumento de trabajo.

Habilidad para expresarse con corrección verbalmente y/o por escrito.

Habilidad para el análisis de pruebas.

Habilidad para asignar y supervisar trabajo al personal bajo supervisión.

Habilidad para transmitir e impartir instrucciones verbalmente y/o por escrito.

Destreza en el uso de instrumentos, equipo y material que se utiliza en el laboratorio.

REQUISITOS MINIMOS

law
Poseer licencia vigente de Tecnólogo(a) Médico, expedida por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Dos (2) años de experiencia progresiva como tecnólogo(a) médico, uno de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Tecnólogo(a) Médico II en el Municipio.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 21

\$1,199 - \$1,559

8613

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 ___ de ____ - - de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

SUPERVISOR(A) DE TECNICOS DE RADIOLOGIA**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo técnico y administrativo en la coordinación, dirección y supervisión de las actividades que se desarrollan en la toma y revelado de radiografías en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad considerable que conllevan la planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación de la operación técnica del Departamento de Radiología del Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio. Supervisa directamente a los Técnicos de Radiología, personal auxiliar, secretarial y oficinesco de menor jerarquía. Trabaja bajo la supervisión de un doctor en medicina. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas cuando hay cambios en los procedimientos o en situaciones nuevas o especiales. Tiene libertad de acción para desarrollar su trabajo y utiliza su propio criterio en la realización del mismo. Su trabajo se evalúa mediante informes y reuniones con el supervisor para verificar conformidad con las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Planifica, organiza, dirige, coordina, supervisa y evalúa todas las actividades del Departamento de Radiología del Centro de Diagnóstico y Tratamiento del Municipio.

Asigna, distribuye, supervisa y evalúa el trabajo de la toma y revelado de radiografía efectuado por el personal técnico y auxiliar bajo su supervisión.

Responsable por el buen funcionamiento del servicio de rayos X en el Centro a su cargo.

Realiza evaluaciones periódicas para mejorar los procedimientos y somete recomendaciones al Radiólogo.

Responsable de coordinar el envío de los dosímetros a la evaluación pertinente.

Responsable de que el personal bajo su supervisión tome siempre las medidas de protección radiológica requeridas en el área de trabajo.

Adiestra, orienta y evalúa el personal bajo su supervisión.

Prepara programas de trabajo, plan de vacaciones y asistencia del personal a su cargo.

Hace requisiciones de equipo y material necesario en su área de trabajo.

Prepara informes estadísticos periódicos de la labor realizada y otros que le sean requeridos.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable de las técnicas, métodos y procedimientos modernos de la radiología.

Conocimiento considerable de la anatomía humana.

Conocimiento considerable de los riesgos envueltos y las medidas de precaución necesarias en el manejo y operación de rayos X.

Conocimiento considerable del uso de materiales y soluciones que se utilizan en la toma y revelado de radiografías.

Conocimiento de los principios básicos de supervisión y administración.

Habilidad para organizar, asignar, supervisar y evaluar el trabajo.

Habilidad para tomar decisiones y resolver problemas técnicos o administrativos.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones orales y escritas.

Habilidad para expresarse en forma clara verbalmente y por escrito.

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

Destreza en el uso y manejo de los equipos, máquinas y materiales de rayos X.

REQUISITOS MINIMOS

Poseer licencia vigente de Técnico de Radiología, expedida por la Junta Examinadora de Técnicos en Radiología de Puerto Rico. Dos (2) años de experiencia como técnico de radiología.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Num 11
~~Escala Núm. 8~~
~~\$ 1,098 - \$ 1,427~~
\$724 - \$941

Ordenanza Num 11 Serie de 1995-1996

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 ___ de _____ de ___.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce

TECNICO DE ORTOPEDIA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo técnico en tareas auxiliares en la rama de Ortopedia en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones rutinarias que consisten en asistir al Médico Ortopeda en procedimientos y tratamientos ortopédicos. Trabaja bajo la supervisión directa de un Ortopeda. Recibe instrucciones específicas del trabajo a realizar. Su trabajo se evalúa durante la ejecución del mismo para verificar corrección y exactitud.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

func
Asiste al Ortopeda en la toma de signos vitales, cuidado e higiene del paciente, aplicación y remoción de yeso de tracción.

Prepara el equipo y material a utilizarse durante el tratamiento ortopédico.

Provee orientación preliminar al paciente.

Mantiene limpia y organizada el área de trabajo.

Prepara y gestiona requisiciones de los materiales a utilizarse en su área de trabajo.

Prepara los materiales que necesita el Ortopeda para el procedimiento que se le va a efectuar al paciente.

Prepara informes periódicos de la labor realizada.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de los instrumentos y materiales que se utilizan en la rama de Ortopedia.

Conocimiento de las técnicas y procedimientos de la Ortopedia.

Conocimiento de la terminología médica elemental en la rama de la Ortopedia.

Habilidad para realizar tareas que conllevan esfuerzo físico.

Habilidad para entender y seguir instrucciones con rapidez y precisión.

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

Destreza en el manejo y operación de materiales y equipo ortopédico.

Salud
PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Escuela Superior o su equivalente de una institución educativa acreditada por la autoridad competente, que incluya o esté suplementado por (1) curso de Técnico de Ortopedia.

PERIODO PROBATORIO

Tres (3) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 5

\$653 - \$849

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 __ de _____ de __.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
Alcalde
Municipio de Ponce