

POR CUANTO: Mediante la aplicación de dicha ley se persiguen alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia y la productividad en la Administración Pública a nivel municipal;

POR CUANTO: La Administración Municipal cree necesario crear la especificación de clase de administrador(a) de control de calidad financiero así como enmendar la especificación de clase de conductor(a) de vehículos livianos y conductor(a) de vehículos pesados a los fines de revisar la naturaleza, aspectos distintivos, ejemplos de trabajo y los requisitos mínimos de las mismas para atemperarlas con las condiciones del trabajos actuales conforme a las funciones realizadas para el municipio, según las necesidades del servicio establecidas en la reorganización de la estructura municipal vigente.

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

SECCIÓN PRIMERA: Crear la especificación de la clase de *Administrador(a) de Control de Calidad Financiero* asignándole el número de Código de Clasificación RA 6391(copia de la cual se identifica como Anejo 1 y se hace formar parte de esta Ordenanza) y ubicándola en la Escala Número 24 \$1,976.00-\$2,569.00.

SECCIÓN SEGUNDA: Enmendar la especificación de la clase de *Conductor(a) de Vehículo Livianos* - Código Número 7611 según surge del Anejo 2 que se acompaña y hace formar parte de esta Ordenanza.

SECCIÓN TERCERA: Enmendar la especificación de la clase de *Conductor(a) de Vehículos Pesados* - Código Número 7621 según surge del Anejo 3 que se acompaña y hace formar parte de esta Ordenanza.

SECCIÓN CUARTA: Los títulos de Clasificación, Códigos, Naturaleza de Trabajo, Aspectos Distintivos de Trabajo, Ejemplos de Trabajo, Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas, Requisitos Mínimos, Periodo Probatorio y Escalas de Sueldo de estas tres clasificaciones se anejan y hacen formar parte de esta Ordenanza.

SECCIÓN QUINTA: La presente Ordenanza tendrá vigencia inmediata una vez sea aprobada por esta Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde del Municipio Autónomo de Ponce.

SECCIÓN SEXTA: Copia de esta Ordenanza será remitida a la Oficina de Recursos Humanos, a la Oficina de Finanzas y Presupuesto, al D.I.A.T. y a la Oficina del Alcalde del Municipio Autónomo de Ponce.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 13 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2006.


OLGA CORTÉS ALVARADO
SECRETARÍA INTERINA LEGISLATURA MUNICIPAL


WALDEMAR VÉLEZ SILVAGNOLI
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 14 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2006 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 15 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2006.


FRANCISCO R. ZAYAS SEIJO
ALCALDE

egs
Revisado por PCL

ORD. 34 ENMENDAR ORD. 16 SERIE 1993-94 CLASE DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO PESADO Y LIVIANO. NOV06

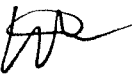
CONDUCTOR(A) DE VEHICULOS PESADOS

NATURALEZA DEL TRABAJO


Trabajo diestro que consiste en conducir con responsabilidad un vehículo de motor pesado y asistir en trabajo de construcción y mantenimiento cuando aplique en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones rutinarias de conductor, transportando equipo, materiales y suministros en un camión y asistir en trabajos de construcción y mantenimiento cuando aplique en el Municipio en un ambiente que envuelve exposición a riesgos serios. Es responsable de la carga y descarga del vehículo, así como de los materiales y equipo que transporta. Provee mantenimientos sencillos al vehículo que conduce. Trabaja bajo la supervisión de un empleado de mayor jerarquía.



Recibe instrucciones específicas sobre los itinerarios de viaje, lugares y la carga que va a transportar. Su trabajo se evalúa mediante los informes escritos de los viajes efectuados, carga y descarga de materiales y las personas que recibieron éstas.



EJEMPLOS DE TRABAJO

Conduce camiones para transportar y recoger equipos, materiales y suministros.

Transportan los trabajadores que forman parte de las brigadas asignadas a trabajo de construcción y/o mantenimiento, así como la distribución de agua.

Responsable de cotejar el material recibido conforme a la orden estipulada.

Asiste en los trabajos de construcción y mantenimientos, cuando aplique y cuando sea necesario.

Inspecciona que el vehículo que conduce este en buenas condiciones.

Mantiene limpio y en buenas condiciones el vehículo asignado, informando con prontitud cualquier falla o desperfecto que pueda apreciar.

Responsable de cumplir con las leyes y reglamentos de seguridad en el tránsito.

Prepara informe sobre millaje recorrido, combustible utilizado, lavado y engrase del vehículo.

Colabora en la carga y descarga del equipo y/o suministros transportados.

Realiza informes sobre cualquier falla o accidente ocurrido durante su trabajo.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las leyes y reglamentos de seguridad en el tránsito.

Conocimiento de las tareas a seguir durante la jornada de trabajo.

Algún conocimiento de mecánica en general.

Algún conocimiento en trabajos de construcción y mantenimiento.

Habilidad para conducir un vehículo de motor pesado.

Habilidad para hacer reparaciones menores a vehículos de motor.

Habilidad para realizar el esfuerzo físico que conlleva cargar y transportar materiales y equipo.

Habilidad para hacer informe sencillos por escrito.

Habilidad para seguir instrucciones verbales y/o escritas.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Escuela Elemental o su equivalente, de una institución educativa acreditada por la autoridad competente. Seis (6) meses de experiencia en el manejo de vehículos de motor pesados.

REQUISITOS ESPECIALES


Poseer licencia vigente de conductor de vehículos pesados por el Departamento de Transportación y Obras Publicas.


PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses

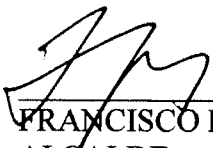
ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 5

 En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006-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.



FRANCISCO R. ZAYAS SEJO
ALCALDE

ORDENANZA _____
SERIE 2006-2007

ADMINISTRADOR(A) DE CONTROL DE CALIDAD FINANCIERO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y especializado que consiste en establecer y procesar periódicamente mecanismos computarizados para el control de calidad financiero velando por que los datos que entren, en el Sistema Integrado para Gobierno Municipales sean procesados correctamente.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones de gran complejidad que conlleva el establecer y procesar periódicamente mecanismos computarizados para el control de calida financieros velando porque los datos que entren en el Sistema Integrado para Gobiernos Municipales se procesen correctamente en un ambiente de trabajo normal de oficina que no envuelve riesgos fisicos ni condiciones peligrosas. Trabaja bajo la supervisión del Director(a) de la Oficina de Finanzas y Presupuesto. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto específicamente cuando surgen cambios en las normas establecidas. Su trabajo se evalúa mediante el análisis de los informes periódicos que somete y en reuniones con su supervisor en la cual se mide el alcance de los objetivos planificados.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Establece y procesa periódicamente mecanismos computarizados para el control de calidad financiero, velando por los datos que entren, en el Sistema Integrado para Gobierno Municipales sean procesados correctamente.

Realiza en el Sistema Integrado para Gobiernos Municipales todo tipo de ajuste necesarios para la corrección de datos autorizados directamente por el/la director(a) de Finanzas y Presupuesto.


Informa a usuarios sobre errores cometidos en el Sistema Integrado para Gobiernos Municipales y da seguimiento a las correcciones de estos.

Provee a agencias y/o oficinas fiscales, así como a funcionarios que lo solicitan, informes provenientes del Sistema Integrado para Gobiernos Municipales y orientación sobre la forma correcta de la utilización de los mismos.


Prepara informes provenientes del Sistema Integrado para Gobiernos Municipales directamente por el Director(a) de Finanzas y Presupuesto.

Asiste directamente al Director(a) de Finanzas y Presupuesto en la preparación del Presupuesto Municipal y los ajustes posteriores a este.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS



Conocimiento considerable de las leyes y reglamentos y normas que rigen la administración de las finanzas en el Municipio.



Conocimiento considerable de la programación, organización y funcionamiento de los programas, servicios y dependencias del Municipio.

Conocimiento considerable del uso, aplicación y funcionamiento del equipo electrónico y lenguaje técnicos en la programación en sistemas de información.

Conocimiento considerable de métodos de control de calidad en sistemas de información.

Conocimientos del Sistema Integral para Gobiernos Municipales y su funcionamiento para análisis de la Oficina de Finanzas y Presupuesto y sus Programas.


Conocimiento escrito y verbal del idioma inglés.

Habilidad para establecer y mantener métodos y prácticas de control de calidad en asuntos financieros en sistemas de información.


Habilidad para preparar informes y redactar correspondencia relacionada a su área de competencia.

Habilidad para comunicarse e impartir instrucciones con efectividad verbalmente y por escrito.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA



Graduado de Bachillerato de un colegio o universidad acreditado por la autoridad competente que incluya cursos en sistemas computarizados de información, contabilidad y finanzas. Un (1) año de experiencia en funciones administrativas relacionadas con los controles de calidad establecidos para procesar información de carácter financiero en el Municipio. Una combinación de preparación académica adicional a la requerida en áreas relacionadas y experiencia puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.



PERIODO PROBATORIO

Doce (12) meses


ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 24


En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006-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 _____ del 2006.

En Ponce, Puerto Rico.



FRANCISCO R. ZAYAS SEIJO
ALCALDE




ORDENANZA _____
SERIE 2006-2007

CONDUCTOR(A) DE VEHÍCULOS LIVIANOS


NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro que consiste en conducir con responsabilidad un vehículo de motor liviano con el propósito de transportar correspondencia, algún material o equipo, así como a trabajadores de brigadas, empleados o funcionarios en gestiones oficiales y asistir en trabajos de construcción y mantenimiento cuando aplique en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO



El(la) empleado(a) se desempeña en funciones rutinarias que conllevan la responsabilidad de manejar un vehículo de motor para transportar a trabajadores de brigadas, empleados y funcionarios en gestiones oficiales así como asistir en trabajos de construcción y mantenimiento cuando aplique, llevar correspondencia, equipo y algún material de un lugar a otro en el Municipio en un ambiente de trabajo que envuelve exposición a riesgos serios. Trabaja bajo la supervisión de un empleado de mayor jerarquía. Recibe instrucciones específicas acerca de ruta, lugar, persona, equipo, material o correspondencia a transportar o recoger y el destino de éstos. Su trabajo se evalúa por la apariencia del vehículo que conduce y por los informes de los viajes realizados, los cuales somete diariamente.



EJEMPLOS DE TRABAJO

Conduce un vehículo de motor para transportar correspondencia, materiales y equipo liviano, así como trabajadores de brigadas, empleados o funcionarios en gestiones oficiales, a petición del supervisor inmediato.

Asiste en trabajos de construcción y mantenimiento cuando aplique y cuando sea necesario.

Mantiene un registro de los viajes realizados, incluyendo horarios de salida y llegada, millaje recorrido, equipo y personal transportado.

Es responsable de mantener el vehículo asignado limpio y en buenas condiciones.

Responsable de informar fallas o desperfectos mecánicos que observe en el vehículo asignado.

Realiza reparaciones simples de mecánica liviana.

Rinde informes de accidentes, consumo de gasolina y aceite del vehículo asignado.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de las leyes y reglamentos de seguridad en el tránsito.

Conocimiento de las leyes de tránsito vigentes.

Conocimiento de las rutas, carreteras, vías y caminos del Municipio y pueblos adyacentes.

Algún conocimiento de mecánica de equipo automotriz.

Algún conocimiento en trabajos de construcción y mantenimiento.

Habilidad física para conducir con efectividad un vehículo de motor.

Habilidad para recordar direcciones y localizar rutas en mapas, croquis o dibujos.

Habilidad para recibir y ejecutar con eficiencia instrucciones verbales y/o escritas.

Habilidad para lidiar con efectividad en situaciones de emergencias.

Habilidad para establecer relaciones cordiales en el desempeño de sus funciones.

Destreza efectiva en el manejo cauteloso de vehículos de motor liviano.



PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

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

REQUISITOS ESPECIALES



Poseer licencia vigente de conductor, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Publicas.

PERIODO PROBATORIO


Seis (6) meses

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 3



En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006-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.


FRANCISCO R. ZAYAS SEJO
ALCALDE

ORDENANZA _____
SERIE 2006-2007

CERTIFICACIÓN

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

CERTIFICO: *Que la precedente Ordenanza Núm. 34, Serie de 2006-2007, "PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚM. 10, SERIE 1993-94, SEGÚN ENMENDADA, QUE IMPLANTA EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CARRERA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE A FIN DE CREAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ADMINISTRADOR (A) DE CONTROL DE CALIDAD FINANCIERO, ASIGNARLE NÚMERO DE CÓDIGO DE ESPECIFICACIÓN, Y NÚMERO DE ESCALA SALARIAL; ENMENDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE CONDUCTOR (A) DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y CONDUCTOR (A) DE VEHÍCULOS PESADOS A LOS FINES DE REVISAR LA NATURALEZA, ASPECTOS DISTINTIVOS, EJEMPLOS DE TRABAJO Y LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS MISMAS PARA ATEMPERARLAS CON LAS CONDICIONES DE TRABAJOS ACTUALES"; aprobada en la Sesión Ordinaria celebrada el lunes, 13 de noviembre de 2006, con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:*

*Hon. Pedro A Castaing Torres
Hon Nilda González González
Hon. Roberto González Rosa
Hon. Freddie Martínez Sotomayor
Hon. María C Martínez Torres
Hon. Analiz Morales Santiago
Hon. Pedro Pacheco Figueroa*

*Hon. Antonio Quilichini Teissoniere
Hon. Giordano San Antonio Mendoza
Hon. Simona Santiago Ruíz
Hon. Santos Silva Ojeda
Hon. Daisy Silvagnoli Maldonado
Hon. Waldemar Vélez Silvagnoli
Hon. Enrique A Vicéns Sastre*

Ausentes Excusados:

*Hon. Luis A (Wito) Morales Crespo
Hon. Mayra López Álvarez*

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria Interina de la Legislatura, el día lunes, 13 de noviembre de 2006, debidamente certificada al Alcalde el día martes, 14 de noviembre de 2006 y éste la firmó el día miércoles, 15 de noviembre 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 jueves, 16 de noviembre de 2006.


OLGA CORTÉS ALVARADO

SECRETARIA INTERINA LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

jdm JdM