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

ORDENANZA NÚMERO 47
SERIE DE 2002-2003

PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN:

"PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚMERO 10, SERIE 1993-94 QUE IMPLANTA EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CARRERA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE; PARA CONSOLIDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE GEÓGRAFO(A) I, GEÓGRAFO(A) II, GEÓGRAFO(A) III; EN LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE GEÓGRAFO(A), CREAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ANALISTA TERRITORIAL; ELIMINAR LA CLASE DE GEÓGRAFO(A) I, GEÓGRAFO(A) II, GEÓGRAFO(A) III; ENMENDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ARQUITECTO, ARQUITECTO EN ADIESTRAMIENTO, AUXILIAR DE ARQUITECTURA, CONSERVACIONISTA; TELEFONISTA; 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", según enmendada;

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, cobró vigencia el 22 de febrero de 1994;

POR CUANTO: La "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", Ley número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, Artículo 11.006, otorga facultades a la Legislatura 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 sea 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 persiguen alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en la Administración Pública;

POR CUANTO: El Municipio Autónomo de Ponce pretende mediante esta Ordenanza enmendar el Plan de Clasificación y Retribución de Puestos de Carrera con el fin de atemperar el mismo a las exigencias de las respectivas leyes y reglamentos que le aplican, con el propósito de crear, consolidad, modificar, eliminar clases que ya no resulten necesarias y reasignar clases a escalas conforme a las nuevas necesidades del Municipio.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

SECCIÓN PRIMERA:

CONSOLIDAR: La especificación de clase de Geógrafo(a) I (Anejo 1 – Código 6851), Geógrafo(a) II) (Anejo 2 – Código 6852), Geógrafo(a) III (Anejo 3 – Código 6853) en la especificación de clase de Geógrafo(a) (Anejo 4 – Código 6851);

CREAR: La especificación de clase de Analista Territorial (Anejo 5 – Código 6631)

ELIMINAR: La especificación de clase de Geógrafo(a) I (Anejo 1 – Código 6851), Geógrafo(a) II) (Anejo 2 – Código 6852), Geógrafo(a) III (Anejo 3 – Código 6853)

ENMENDAR: La especificaciones de clases de Arquitecto (Anejo 6 – de Código 6551 a Código 6541), Arquitecto en Adiestramiento (Anejo 7 – de Código 6541 a Código 6531), Auxiliar de Arquitectura (Anejo 8 – de Código 6521 a Código 6511), Conservacionista (Anejo 9 – de Código 6531 a Código 6521), Telefonista (Anejo 10 – Código 1131). Estos cambios de códigos surgen por la eliminación de la especificación de clase de Delineante Arquitectónico Código 6511, mediante la Ordenanza Núm. 30, Serie 2002-03.

Los títulos de Clasificación, Códigos, Naturaleza de Trabajo, Aspectos Distintivos del Trabajo, Ejemplos de Trabajo, Conocimiento, Habilidades y Destrezas Mínimos, Requisitos Mínimos, Periodos Probatorios y Escalas de Sueldos se hacen formar parte de esta Ordenanza (Anejos incluidos)

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

SECCIÓN TERCERA: Copia de esta Ordenanza será remitida a la oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio de Ponce.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 9 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2003.

GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG
SECRETARIO LEGISLATURA MUNICIPAL

LUIS A (WITO) MORALES
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 10 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2003 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 11 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2003.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

DCS/imvo

Revisado por: IMVO

ORD 48 ENM ORD 10 93-94 REAGRUPAR GEOGRAFO I, II Y III 9junio03 imvo.doc

CERTIFICACIÓN

YO: GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG, SECRETARIO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la presente **Ordenanza Núm. 47**, Serie de 2002-2003, **"PARA ENMENDAR LA ORDENANZA NÚMERO 10, SERIE 1993-94 QUE IMPLANTA EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE CARRERA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE; PARA CONSOLIDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE GEÓGRAFO(A) I, GEÓGRAFO(A) II, GEÓGRAFO(A) III; EN LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE GEÓGRAFO(A), CREAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ANALISTA TERRITORIAL; ELIMINAR LA CLASE DE GEÓGRAFO(A) I, GEÓGRAFO(A) II, GEÓGRAFO(A) III; ENMENDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ARQUITECTO, ARQUITECTO EN ADIESTRAMIENTO, AUXILIAR DE ARQUITECTURA, CONSERVACIONISTA; TELEFONISTA; Y PARA OTROS FINES"**, fue aprobada por la Legislatura Municipal en la Sesión Ordinaria del día lunes, 9 de junio de 2003 y con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

Hon. Enrique Amy
Hon. Carlos Báez
Hon. Juan H. Cintrón
Hon. Ruth García
Hon. René Garrastazú
Hon. Nilda González
Hon. Freddie Martínez
Hon. María C. Martínez
Hon. Luis A. (Wito) Morales
Hon. Pedro Pacheco
Hon. Elioscar Pérez
Hon. Simona Santiago
Hon. Santos Silva
Hon. Daisy Silvagnoli
Hon. Waldemar Vélez
Hon. Enrique Vicéns

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y el Secretario de la Legislatura, el día lunes, 9 de junio de 2003, debidamente certificada al Alcalde el día martes, 10 de junio de 2003, y éste la firmó el día miércoles, 11 de junio de 2003.

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

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día miércoles, 11 de junio de 2003.

GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG
SECRETARIO LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

dar

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Gobierno Municipal Autónomo de Ponce
ASAMBLEA MUNICIPAL
APARTADO 1709
PONCE, PUERTO RICO 00733

ORDENANZA NÚM. 10
SERIE DE 1993-94

"PARA APROBAR LOS PLANES DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA LOS SERVICIOS DE CARRERA Y DE CONFIANZA PARA LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PONCE"

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

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, dispone en su Artículo 12.003 que el Municipio establecerá para los puestos de carrera y de confianza un Plan de Clasificación y un Plan de Retribución conforme a su capacidad fiscal y en armonía con el Plan de Clasificación;

POR CUANTO: El Artículo 12.006 de la referida Ley establece que todos los puestos del Municipio estarán sujetos a Planes de Clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio y que el Alcalde establecerá dichos Planes de Clasificación con la aprobación de la Asamblea, a tono con los principios y prácticas generalmente aceptadas de clasificación de puestos;

POR CUANTO: El Artículo antes mencionado, también establece que se preparará una especificación para cada clase incluida en el Plan de Clasificación y que las clases se agruparán a base de un esquema ocupacional que será parte integral de los Planes de Clasificación;

POR CUANTO: La Ley de Municipios Autónomos también dispone en su Artículo 12.015 que el Alcalde preparará Planes de Retribución separados para los empleados de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal en los servicios de carrera y de confianza, que los mismos deberán ajustarse a la situación fiscal prevaleciente en el Municipio y que requerirán la aprobación de la Asamblea mediante ordenanza;

POR CUANTO: El Artículo 12.028 de la citada Ley establece que los municipios deberán aprobar los Planes de Clasificación y Retribución en un período no mayor de dos (2) años a partir de la vigencia de esta Ley, el cual vence el 30 de agosto de 1993;

POR CUANTO: Ese mismo Artículo dispone que los Planes de Clasificación y Retribución deberán estar aprobados por la Oficina Central de Administración de Personal (OCAP) para su certificación y entrarán en vigor a los noventa (90) días de haberse sometido a la consideración de dicha Oficina, excepto que ésta los devuelva al Municipio con sus objeciones y recomendaciones antes de la expiración de dicho término. También se dispone que los Planes de Clasificación aprobados en virtud de la Ley Número 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico", continuarán en vigor hasta tanto sean sustituidos por los que se adopten en virtud de esta Ley;

POR CUANTO: El Municipio de Ponce adoptó Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y de Confianza en virtud de la Ley de Personal del Servicio Público los cuales fueron aprobados por esta Asamblea y por la OCAP y están en vigor desde el 1ro. de julio de 1990;

POR CUANTO: El Alcalde nos ha sometido para aprobación los Planes de Clasificación y Retribución para los puestos de Confianza y para los puestos de carrera por separado para la Rama Ejecutiva Municipal;

POR CUANTO: La Asamblea Municipal, luego de evaluar los mismos determina que éstos sustancialmente son los mismos Planes que han estado en vigor desde el 1ro. de julio de 1990, y que cumplen con lo requerido por la Ley de Municipios Autónomos en los Artículos antes citados;

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

SECCIÓN PRIMERA: Aprobar los Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Carrera y de Confianza de la Rama Ejecutiva del Municipio de Ponce, cada uno de ellos contiene los siguientes documentos:

- Conceptos o Especificaciones de la clase.
- Glosario de Términos y Adjetivos utilizados en los Conceptos o Especificaciones de Clases.
- Asignación de Clases de Puestos a Escalas de Sueldos.
- Indice Esquemático.
- Estructura Retributiva.
- Agrupación de Clases por Escala Salarial.

CIÓN SEGUNDA: Esta Ordenanza comenzará a regir diatamente después de su aprobación y los Planes de ificación y Retribución para los Servicios de Carrera y de ianza para la Rama Ejecutiva Municipal entrarán en vigor vez ratificados por la OCAP o a los noventa (90) días de rselos sometidos a la consideración de dicha Oficina sin ésta los haya devuelto con sus objeciones y mendaciones.

CCIÓN TERCERA: Toda ordenanza, resolución, acuerdo o parte éstos que estuviere en conflicto con las disposiciones de a Ordenanza, quedará derogado hasta donde existiere tal nflicto.

CCIÓN CUARTA: Si cualquier sección, cláusula, párrafo o rte de esta Ordenanza fuera declarada nula, ilegal o nconstitucional por cualquier Tribunal de jurisdicción mpetente, dicha declaración no afectará la validez de las más secciones, cláusulas, párrafos o partes de la Ordenanza.

CCIÓN QUINTA: Que copia debidamente certificada de esta denanza sea remitida a la Oficina del Alcalde, a la Oficina Presupuesto, a los Departamentos de Recursos Humanos, ecretaría y Finanzas de este Municipio para su conocimiento acción correspondiente.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO, A LOS 25 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 1993.

GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG
SECRETARIO ASAMBLEA MUNICIPAL

ENRIQUE A. VICENS, MD.
PRESIDENTE INTERINO ASAMBLEA

SOMETIDA ESTA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 26 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 1993, Y FIRMADA Y APROBADA POR MI A LOS 27 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 1993.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

mavc

C E R T I F I C A C I O N

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

CERTIFICO: Que la precedente Ordenanza Núm. 10, Serie de 1993-94, fue aprobada por la Asamblea Municipal en su Sesión Extraordinaria celebrada el 25 de agosto de 1993, y con los votos afirmativos de los siguientes Asambleístas a saber:

Hon. Carlos L. Báez
Hon. Juan H. Cintrón
Hon. Elba Figueroa
Hon. Héctor R. Mejías
Hon. Cosme A. Ortiz
Hon. Pedro Pacheco
Hon. Ana Pieve Antúnez
Hon. José A. Riera
Hon. José A. Rodríguez
Hon. Rafael L. Rovira
Hon. Santos Silva
Hon. Lourdes Torres Toro
Hon. Waldemar Vélez
Hon. Enrique A. Vicéns

Hon. Daisy Silvagnoli

Ausente excusado: Hon. Luis A. (Wito) Morales

Esta Ordenanza fue presentada al Honorable Alcalde, debidamente certificada por el Presidente Interino y el Secretario de la Asamblea, el 26 de agosto de 1993, y éste la firmó e impartió su aprobación el 27 de agosto de 1993.

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 de Ponce, hoy día 27 de agosto de 1993.

GUILLERMO JIMENEZ MONROIG
SECRETARIO ASAMBLEA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL

mavc

OARH
OFICINA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DE PONCE
Oficina de Administración de Recursos Humanos
APARTADO 331709, PONCE, PUERTO RICO 00733-1709
TELEFONO: (787) 284-4141 EXT 2051 FAX (787) 842-3771
www.ponceweb.org. CORREO ELECTRONICO arhponce@coqui.net

9 de junio del 2003

Sr. Guillermo Jiménez
Secretario
Legislatura Municipal
Municipio de Ponce

Estimado señor Jiménez

Le acompaño especificación de clase de Trabajador(a) de Reciclaje. La misma se aprobó en la Legislatura recientemente con un error en la Escala. Debe leer Escala Núm. 2 en vez de Escala Núm. 3.

Agradeceré se revise misma a los fines de corregir este error.

Atentamente

Ivonne Laborde Negrón
Directora

mth

ANEJO

Received 09-Jun-2009 10:55am From-7876423771 To- Page 004

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

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Algún conocimiento de los principios, técnicas y prácticas modernas de la cartografía asistida por sistemas electrónicos y equipos relacionados.

Conocimiento de geografía computadorizada.

Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento de equipo de procesamiento de datos.

Conocimiento de la fotogrametría.

Habilidad visual para desempeñar funciones propias del trabajo.

Habilidad para recopilar información técnica.

Habilidad para captar y seguir instrucciones verbalmente y por escrito.

Habilidad visual para hacer observaciones científicas.

Destreza en el manejo de equipo electrónico para el procesamiento de información.

BORRADOR

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Bachillerato de colegio o universidad acreditada por la autoridad competente, que incluya o esté suplementado por doce (12) créditos en geografía, uno (1) de estos cursos en sistemas de información geográfica.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
Jun 09 2003

PERIODO PROBATORIO

Tres (3) meses



ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 11

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 11 de junio de 1998.

En Ponce, Puerto Rico.

BORRADOR

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

ORDENANZA #115, SERIE 1997-98

GEOGRAFO(A) II

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional, técnico y especializado en el campo de geografía computadorizada en el Municipio.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones técnicas de complejidad y responsabilidad, especializadas en el diseño, establecimiento y mantenimiento del sistema de información geográfica del Municipio. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales y ejecuta las mismas con cierto grado de independencia y criterio propio. Su trabajo se evalúa mediante la observación directa y en reuniones con el supervisor.

BORRADOR

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Diseña, analiza y evalúa la base de datos del sistema de información geográfica del Municipio.

Elabora e implanta todo lo relacionado al sistema de información geográfica.

Diseña y confecciona los planos y mapas computadorizados.

Colabora en tareas relacionadas al ordenamiento territorial y evaluación de solicitudes de permisos, en aquellos aspectos relacionados con su área de especialidad.

Realiza trabajos relacionados con el campo de la geografía, tales como: cartografía, planos catastrales, fotografías aéreas, inventario físico, social y económico del Municipio.

Produce modificaciones o nuevos procedimientos y técnicas para entrar o editar datos geográficos y no geográficos en el sistema computadorizado.

Orienta a los usuarios del sistema sobre la representación gráfica de datos geográficos.

Produce mapas para representar datos con base geográfica.

Formula recomendaciones al supervisor respecto al intercambio de información electrónica con otras agencias.

Participa en actividades de adiestramiento relacionados con el desarrollo de sisteemas de información con base geográfica.

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 los principios, técnicas y prácticas modernas de la geografía computadorizada.

Conocimiento de la cartografía asistida por sistemas electrónicos y equipos relacionados.

Conocimiento de la fotogrametría.

Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento del equipo de procesamiento electrónico de datos.

Habilidad visual para desempeñar funciones propias del trabajo.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

Habilidad para estudiar e interpretar diagramas y flujogramas.

Habilidad para recopilar información técnica, para diseñar sistemas y procedimientos.

Destreza en el manejo de equipo electrónico para el procesamiento de información.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Bachillerato de colegio o universidad acreditada por la autoridad competente, que incluya o esté suplementada por doce (12) créditos en geografía, uno (1) de estos cursos en sistema de información geográfica. Un (1) año de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Geógrafo I en el Municipio. Preparación académica adicional a la requerida en áreas relacionadas puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses

BORRADOR

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 15

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

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 11 de junio de 1998.

En Ponce, Puerto Rico.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

ORDENANZA #115, SERIE 1997-98

BORRADOR

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

GEOGRAFO(A) III

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional, especializado y de supervisión en el campo de la geografía computadorizada en el Municipio.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

ASPECTOS DISTINTIVSO DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones técnicas y especializadas, de complejidad y responsabilidad considerable en la dirección y supervisión del sistema de información geográfica del Muncipio, así como en el diseño, establecimiento y mantenimiento del mismo. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales, las cuales desempeña ejerciendo un alto grado de independencia y criterio propio. Su trabajo se evalúa mediante informes y reuniones de supervisión.

BORRADOR

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Coordina, dirige y supervisa las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica del Municipio.

Colabora en tareas relacionadas al ordenamiento territorial y evaluación de solicitudes de permisos, en aquellos aspectos relacionados con su área de especialidad.

Procesa información de base geográfica del Municipio.

Adiestra y orienta al personal de su oficina en el uso de sistemas computadorizados.

Elabora fichas y planos para los proyectos que tiene asignados.

Realiza tareas relacionadas con la parcelación urbana.

Revisa y evalúa la eficiencia de los procedimientos operacionales.

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 amplio de los principios, técnicas y prácticas modernas de la geografía computadorizada.

Conocimiento de la cartografía asistida por computadoras y equipos relacionados.

Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento del equipo de procesamiento electrónico de datos.

Conocimiento de la fotogrametría.

Habilidad visual para desempeñar funciones propias del trabajo.

Habilidad para analizar e interpretar diagramas y flujogramas.

Habilidad para dirigir y supervisar grupos de trabajo.

Destreza en el manejo de equipo electrónico para el procesamiento de información.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
Jun 09 2003

BORRADOR

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Bachillerato de colegio o universidad acreditada por la autoridad competente, que incluya o este suplementada por doce (12) créditos en geografía, uno (1) de estos cursos en sistema de información geográfica. Dos (2) años de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Geógrafo II en el

Ofrece recomendación y asiste a su supervisor en la preparación de enmiendas a los reglamentos que administra la oficina.

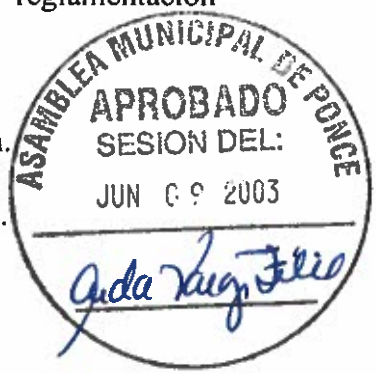
Asiste y participa en vistas administrativas o públicas relacionadas con su área de trabajo, cuando se le requiera.

Asiste al Arquitecto o al Arquitecto en Adiestramiento en las inspecciones de campo que se realizan en los diferentes proyectos.

Atiende y orienta al público en la oficina, sobre programas, reglamentación vigente y trámites relacionados.

Asiste a los Arquitectos en todos los proyectos que se le requieran.

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



CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Algún conocimiento de los reglamentos, leyes, procedimientos y practicas de la Arquitectura.

Algún conocimiento de los programas y servicios que ofrece el Gobierno Municipal, estatal y federal.

Algún conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el uso del suelo, la construcción y la ordenación territorial en Puerto Rico.

Algún conocimiento de los métodos y técnicas de investigación social.

Algún conocimiento del urbanismo y los procesos de desarrollo.

Conocimiento de la operación de los distintos instrumentos utilizados en el campo de la Arquitectura.

BORRADOR

Habilidad para interpretar y aplicar normas, reglamentos y procedimientos relativos a la planificación y ordenación territorial.

Habilidad para analizar problemas y buscar soluciones.

Habilidad para comprender y seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Habilidad para realizar cómputos matemáticos con corrección y exactitud.

Habilidad para dibujar y hacer planos.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Grado Asociado de colegio o universidad acreditada por la autoridad competente con cursos en el campo de la Arquitectura. Dos (2) años de experiencia en funciones relacionadas al campo de la Arquitectura. Una combinación de preparación académica y experiencia adicional en áreas relacionadas pueden sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 16

BORRADOR

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

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.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
Jun 09 2003

BORRADOR

CONSERVACIONISTA

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
Junio 9 2003

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional especializado en el campo de la conservación de zonas y sitios históricos del Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones especializadas de complejidad y responsabilidad moderada relacionada con la conservación, restauración y desarrollo de zonas y sitios históricos en el Municipio en un ambiente de trabajo que envuelve riesgos físicos menores. El empleado, además, participa en tareas de delineación, documentación arquitectónica y levantamiento de planos. Trabaja bajo la supervisión de un empleado de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y desempeña sus funciones de acuerdo a las normas, leyes y reglamentos aplicables. Su trabajo se evalúa mediante informes, reuniones con el supervisor y por los resultados obtenidos.

BORRADOR

EJEMPLOS DE TRABAJO

Realiza tareas de delineación, documentación arquitectónica y levantamiento de planos bajo la dirección del supervisor.

Ofrece asesoramiento relacionado con la aplicación del Reglamento Núm. 5 de Sitios y Zonas Históricas, según enmendado y otros reglamentos aplicables.

Recopila información necesaria para la realización de estudios de revitalización para el Municipio.

Participa en la evaluación y emisión de endosos para casos de permisos de uso, pintura, rotulación y evaluación de estructuras dentro de las zonas históricas.

Ofrece orientación al público en general en todo lo relacionada con las zonas y sitios históricos de Ponce.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento sobre las leyes y reglamentos aplicables a sitios y zonas históricas.

Conocimiento de delineación, documentación arquitectónica y levantamiento de planos.

Conocimiento de las técnicas, prácticas y procedimientos en la conservación de sitios y zonas históricas.

Conocimiento de los programas y servicios que ofrece el gobierno municipal, estatal y federal.

Conocimiento de las leyes y reglamentos de planificación.

Habilidad para interpretar y aplicar normas, reglamentos y procedimientos relativos a la planificación y ordenación territorial.

Habilidad para analizar problemas y buscar soluciones.

Habilidad para comunicarse con efectividad verbalmente y/o por escrito.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

BORRADOR

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

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Bachillerato en Arquitectura de un colegio o universidad acreditado por la autoridad competente. Un (1) año de experiencia en tareas relacionadas o similares en naturaleza y complejidad a las de un Conservacionista.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

PERIODO PROBATORIO

Cuatro (4) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 20

BORRADOR

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.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

TELEFONISTA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro en la operación de un cuadro telefónico multilíneas en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones rutinarias y repetitivas que conllevan el operar un cuadro telefónico multilíneas para originar, recibir y conectar llamadas telefónicas en el Municipio en un ambiente de trabajo normal de oficina que no envuelve riesgos físicos ni condiciones peligrosas. Trabaja bajo la supervisión de un empleado de mayor jerarquía. Recibe instrucciones específicas siguiendo las normas y prácticas establecidas. Su trabajo se evalúa mediante la observación directa para determinar la corrección y exactitud.

BORRADOR

EJEMPLOS DE TRABAJO

Procesa llamadas que se reciben en un cuadro telefónico.

Origina y recibe llamadas de larga distancia.

Provee orientación al público y refiere su llamada al área que corresponda.

Atende persona, recibe mensajes y notifica a las personas indicadas.

Realiza llamadas a empleados a través de sistemas de comunicación.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

Mantiene registro de las llamadas telefónicas de larga distancia y prepara los informes correspondientes.

Notifica cualquier falla detectada en el equipo.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento del manejo y operación de cuadros telefónicos.

Conocimiento de la organización y servicios de las oficinas del Municipio.

Habilidad auditiva y del habla para operar un cuadro telefónico.

Habilidad para seguir y transmitir instrucciones orales y/o escritas.

Habilidad para hacer y atender llamadas telefónicas.

Habilidad para proveer orientación al público en general.

Habilidad para preparar registros e informes sencillos.

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

Destreza en la operación y manejo de cuadros telefónicos.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

BORRADOR

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Escuela Superior o su equivalente de una institución educativa acreditada por la autoridad competente. Un (1) año de experiencia en la operación de un cuadro telefónico multilíneas. Un (1) curso, adiestramiento en la operación de cuadros telefónicos multilíneas puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 4

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.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

BORRADOR

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 0 9 2003

6851

GEOGRAFO(A) I

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional en el campo de la geografía computadorizada en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad moderada a nivel de adiestramiento, en el diseño y mantenimiento de sistemas de información geográfica del Municipio. Trabaja bajo la supervisión de un empleado de mayor jerarquía. Recibe instrucciones específicas y orientación continua en el desempeño de sus fueniones, las cuales se van generalizando a medida que adquiere experiencia y dominio del trabajo. Su trabajo se evalúa durante el proceso y a la terminación, para verificar conformidad con las instrucciones impartidas.

BORRADOR

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Participa en el diseño, análisis y evaluación de la base de datos del sistema de información geográfica del Municipio.

Colabora en el estudio de aplicaciones.

Participa en el diseño de mapas digitales para representar datos geográficos.

Participa en el desarrollo de estándares para la producción cartográfica.

Documenta todos los cambios y los incorpora al sistema.

Participa en la revisión de la eficiencia de los procedimientos operacionales.

Participa en actividades de adiestamiento sobre nuevas técnicas y adelantos relacionados con el desarrollo de sistemas de información con base geográfica.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

ARQUITECTO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y especializado en el campo de la Arquitectura en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones técnicas de gran complejidad y responsabilidad en el campo profesional de la arquitectura, aplicando con independencia de criterio los conocimientos adquiridos y experiencia obtenida en dicho campo en un ambiente de trabajo que envuelve riesgos físicos menores. Trabaja bajo la supervisión general de un funcionario de mayor jerarquía. Tiene discreción y ejerce criterio propio en la toma de decisiones siguiendo las prácticas, procedimientos, reglamentos y normas aplicables a la profesión, conforme a la política pública establecida. Su trabajo se evalúa mediante reuniones con el supervisor y a base de los informes que somete periódicamente.

BORRADOR

EJEMPLOS DE TRABAJO

Realiza trabajo profesional de arquitectura en la investigación, estudio, análisis, diseño y planificación de proyectos arquitectónicos en el Municipio.

Participa en proyectos de diseño y preparación de planos de construcción, remodelación y restauración de edificaciones públicas municipales.

Desarrolla actividades de campo en los proyectos que tiene a su cargo.

Prepara especificaciones, estimados de costo y presupuesto para la realización de proyectos arquitectónicos.

Estudia, analiza y evalúa datos y propuestas para el desarrollo de proyectos en el Municipio.

Documenta estructuras, espacios o conjuntos edificados del Municipio.

Prepara planes de ordenación territorial.

Asiste y participa en vistas administrativas y públicas relacionadas con su área de trabajo

BORRADOR

cuando se le requiere.

Participa en el desarrollo de proyectos de conservación de sitios y zonas históricas en proyectos de diseño y construcción de obras municipales.

Participa en proyectos de desarrollo de los programas de renovación comunal y diseño de vivienda pública.

Realiza inspecciones a los distintos proyectos y obras de construcción que se realizan en el Municipio.

Participa en proyectos de restauración de edificios y monumentos históricos.

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

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas modernas de la Arquitectura.

Conocimiento considerable de los materiales y de las técnicas que se utilizan en la construcción, restauración y diseño de obras públicas municipales.

Conocimiento de las normas, leyes y reglamentos sobre planificación y ordenación territorial.

Conocimiento de los programas y servicios que ofrece el gobierno municipal, estatal y federal.

Conocimiento sobre diseño urbano y teoría de ordenación.

Habilidad para el diseño y desarrollo de planos de construcción y restauración de edificios, parques recreativos y otras construcciones municipales.

Habilidad para interpretar y aplicar normas, reglamentos y procedimientos relativos a la planificación y ordenación territorial.

Habilidad para analizar problemas y buscar soluciones.

Habilidad para supevisar y orientar personal de menor jerarquía.

Destreza en el uso y manejo de instrumentos que se utilizan en el campo de la

Arquitectura.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Poseer licencia de Arquitecto, expedida por la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Arquitectos de Puerto Rico. Un (1) año de experiencia en el campo de la Arquitectura.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 29



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.

BORRADOR

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE
MUNICIPIO DE PONCE

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003
0531

ARQUITECTO EN ADIESTRAMIENTO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y técnico en el campo de la Arquitectura en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad moderada actuando como Arquitecto en Adiestramiento en proyectos del Municipio y/o asistiendo a un Arquitecto en la dirección de unidades técnicas cuya función primordial sea la Arquitectura en un ambiente de trabajo que envuelve riesgos físicos menores. Trabaja bajo la supervisión general de un Arquitecto o funcionario de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto. Tiene libertad de acción en el uso del criterio y juicio propio en la toma de decisiones, siguiendo las prácticas, procedimientos, reglamentos y normas de la profesión, de conformidad a la política pública establecida. Su trabajo se evalúa mediante reuniones con el supervisor y a base de los informes periódicos que somete.

BORRADOR

EJEMPLOS DE TRABAJO

Participa en la preparación de planos de proyectos de interés público municipal.

Visita agencias públicas y privadas en busca de información relacionada con los proyectos de desarrollo urbano y social del Municipio.

Participa en estudios de campo para preparar los planos específicos de los proyecos que se le asignen.

Asigna y revisa el trabajo de los empleados bajo su supervisión.

Brinda asistencia al Arquitecto en Jefe, en las inspecciones de proyectos para la

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

aprobación final.

Prepara estimados de costos para proyectos.

Participa en el desarrollo de propuestas para subastar.

Asiste y participa en vistas administrativas y públicas relacionadas a su área de trabajo cuando se le requiera.

Colabora con la supervisión del personal asignado a su unidad de trabajo o proyecto asignado.

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

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable del manejo de los asuntos técnicos y especializados propios de la Arquitectura.

Conocimiento de los principios y prácticas modernas de la Arquitectura.

Conocimiento de los programas y servicios que ofrece el gobierno municipal, estatal y federal.

Conocimiento de las leyes y reglamentos que rigen el uso del suelo, la construcción y la ordenación territorial en Puerto Rico.

Conocimiento de los métodos y técnicas de investigación social.

Conocimiento del urbanismo y los procesos de desarrollo.

Habilidad para interpretar y aplicar normas, reglamentos y procedimientos relativos a la planificación y ordenación territorial.

Habilidad para analizar problemas y buscar soluciones.

Habilidad para hacer cálculos matemáticos con rapidez, exactitud y precisión.

Habilidad para analizar y estudiar problemas técnicos y especializados en el campo de la Arquitectura y hacer recomendaciones efectivas.

Habilidad para preparar planos.

APROBADO

Habilidad para comunicarse con efectividad, verbalmente o por escrito.

Habilidad para interpretar y aplicar normas, reglamentos y procedimientos relativos a la planificación y ordenación territorial.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza en el uso de equipo e instrumentos de Arquitectura.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Poseer Certificado de Arquitecto en Adiestramiento expedido por la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Arquitectos de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 25

BORRADOR

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

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.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
Jun 09 2003

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE
MUNICIPIO DE PONCE

BORRADOR

AUXILIAR DE ARQUITECTURA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo técnico en functiones auxiliares en el campo de la arquitectura en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones de alguna complejidad y responsabilidad en la prestación de servicios auxiliares de arquitectura en las tareas de evaluación de uso, construcción y exenciones contributivas; enmiendas a reglamentos, talleres de dibujo e inspecciones en el Municipio en un ambiente de trabajo que envuelve riesgos físicos menores. Trabaja bajo la supervision directa de un Arquitecto o Arquitecto en Adiestramiento. Recibe instrucciones específicas de la labor a realizar. Su trabajo se evalúa durante y a la terminación del mismo, para determinar su corrección y exactitud, de conformidad con las instrucciones impartidas.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 9 2003

EJEMPLOS DE TRABAJO

Asiste al Arquitecto o al Arquitecto en Adiestramiento, en las actividades de los talleres de dibujo.

Asiste al Arquitecto en las evaluaciones de uso, construcción y exenciones contributivas.

BORRADOR

6631



ANALISTA TERRITORIAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional especializado y de supervisión ocasional en el campo del análisis científico y estadístico para ordenamiento del territorio en el plano geográfico y socio-económico.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad considerable que conlleva el estudio y análisis científico con el fin de aseosrar, orientar y evaluar proyectos para someter recomendaciones para la concesión de permisos que impliquen el ordenamiento del territorio en el plano geográfico y socio-económico del territorio conforme a la legislación a nivel estatal y federal, a lo establecido en los Convenios de Delegación de Competencias de las Agencias del Gobierno Central al Municipal Autónomo de Ponce y a la Política Pública establecida en el Municipio en un ambiente de trabajo normal que no envuelve riesgos físico ni condiciones peligrosas. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y tiene libertad para hacer recomendaciones que viabilicen la toma de decisiones para el mejor ordenamiento del territorio. Su trabajo se evalúa mediante informes escritos que rinde al supervisor, mediante reuniones, consultas y conferencias para determinar aplicabilidad a las normas establecidas.

BORRADOR

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

EJEMPLOS DE TRABAJO

Responsable de la planificación e investigación sobre el ordenamiento territorial en el plano geográfico y socio-económico.

Coordina, dirige y supervisa actividades específicas relacionadas con la producción de análisis o documentos.

Responsable de mantener recomendaciones sobre la otorgación de permisos relacionado al ordenamiento territorial en sus aspectos geográficos y socio-económicos conforme a las leyes, reglamentos y política pública establecida.

Responsable de la preparación y desarrollo de programas educativos para la comunidad relacionados con el ordenamiento territorial en el plano geográfico y socio-económico.

Responsable de evaluar de forma científica y estadística proyectos que vayan encaminados al desarrollo físico, económico y social del territorio. Deberá someter recomendaciones para aprobación en aspectos geográficos, socio-económicos, población, terreno, topografía, viabilidad, entre otros.

Coordina con personal especializado de diversas agencias en proyectos y actividades relacionadas con el ordenamiento del territorio en el plano geográfico y socio-económico.

Analizar investigaciones estadísticas en el plano geográfico y espacial.

Participar en vistas públicas, reuniones y otras actividades relacionadas con su trabajo.

Producir material cartográfico.

BORRADOR

Manejar y procesar Sistemas de Información Geográfica.

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

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable de técnicas y principios de las ciencias relacionadas cn el ordenamiento del territorio y de la conservación de los recursos naturales.

Conocimiento considerable de los principios de investigación científica.

Conocimiento considerable del uso y manejo de los instrumentos, materiales, equipo técnico y científico que se utilizan en los estudios e investigaciones sobre el medio urbano y los recursos naturales.

Conocimiento considerable de las leyes y reglamentos aplicables para el ordenamiento urbano.

Conocimiento amplio de los principios, técnicas y prácticas modernas de la geografía computadorizada.

Conocimiento de la cartografía asistida por computadora y equipos relacionados.

Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento del equipo de procesamiento electrónico de datos.

Conocimiento de fotogrametría.

Habilidad para analizar e interpretar diagamas y flujogramas.

Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajo.

Destreza en el manejo del equipo electrónico para el procesamiento de información.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

BORRADOR

Habilidad para redactar y preparar informes claros, precisos y exactos.

Habilidad para evaluar las teorías y prácticas aplicables a su trabajo.

Habilidad para crear nuevos métodos que faciliten la investigación científica.

Habilidad para comunicarse con efectividad, verbalmento y/o por escrito con precisión.

Habilidad para recibir, seguir y transmitir instrucciones verbales y escritas.

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

Destreza en el uso y manejo de equipo y materiales relacionados con sus funciones.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Bachillerato en Ciencias en el campo de la Biología, Agronomía, Geología, Ciencias Ambientales o Geografía de un colegio o universidad acreditada por la autoridad competente que incluya o esté suplementada por un (1) curso en sistemas de información geográfica o sistema CAD o dos (2) años de experiencia en campos relacionados con sistemas de información geográfica CAD. Dos (2) años de experiencia en el campo de las Ciencias Ambientales, Recursos Naturales y Geografía, Análisis Espacial, Ordenamiento Territorial o campos similares los cuales pueden ser sustituidos en parte o en su totalidad por una preparación académica adicional a la requerida en áreas relacionadas.

BORRADOR

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) 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

En Ponce, Puerto Rico.

BORRADOR

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

ORDENANZA NUM. ____
SERIE 2002-2003

PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN

"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 CONSOLIDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE GEÓGRAFO(A) I, GEÓGRAfO(A) II, GEÓGRAFO(A) III; EN LA ESPECIFICACION DE CLASE DE GEÓGRAFO(A), CREAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ANALISTA TERRITORIAL; ELIMINAR LA CLASE DE GEÓGRAFO(A) I, GEÓGRAFO(A) II, GEÓGRAFO(A) III; ENMENDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ARQUITECTO, ARQUITECTO EN ADIESTRAMIENTO, AUXILIAR DE ARQUITECTURA, CONSERVACIONISTA; TELEFONISTA; 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 cobró 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 11.006, otorga facultades a la Legislatura 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 persiguen alcanzar los más altos niveles de excelencia, eficiencia y productividad en la Administración Pública;

BORRADOR

RECIBIDO
29 de Marzo 03 1:30 pm
Fecha Hora
Oficina Legislatura Municipal

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 el mismo a las exigencias de las respectivas leyes y reglamentos que le aplican, con el propósito de crear, consolidad, modificar, eliminar clases que ya no resulten necesarias y reasignar clases a escalas conforme a las nuevas necesidades del Municipio.

POR TANTO: ORDENESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

SECCIÓN PRIMERA:

CONSOLIDAR: La especificación de clase de Geógrafo(a) I (Anejo 1 – Código 6851), Geógrafo(a) II) (Anejo 2 – Código 6852), Geógrafo(a) III (Anejo 3 – Código 6853) en la especificación de clase de Geógrafo(a) (Anejo 4 – Código 6851);

CREAR: La especificación de clase de Analista Territorial (Anejo 5 – Código 6631)

ELIMINAR: La especificación de clase de Geógrafo(a) I (Anejo 1 – Código 6851), Geógrafo(a) II) (Anejo 2 – Código 6852), Geógrafo(a) III (Anejo 3 – Código 6853)

ENMENDAR: La especificaciones de clases de Arquitecto (Anejo 6 – de Código 6551 a Código 6541), Arquitecto en Adiestramiento (Anejo 7 – de Código 6541 a Código 6531), Auxiliar de Arquitectura (Anejo 8 – de Código 6521 a Código 6511), Conservacionista (Anejo 9 – de Código 6531 a Código 6521), Telefonista (Anejo 10 – Código 1131). Estos cambios de códigos surgen por la eliminación de la especificación de clase de Delineante Arquitectonico Código 6511, mediante la Ordenanza Núm. 30, Serie 2002-03.

Los títulos de Clasificación, Códigos, Naturaleza de Trabajo, Aspectos Distintivos del Trabajo, Ejemplos de Trabajo, Conocimiento, Habilidades y Destrezas Mínimos, Requisitos Mínimos, Periodos Probatorios y Escalas de Sueldos se hacen formar parte de esta Ordenanza (Anejos incluídos)

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

SECCIÓN TERCERA: Copia de esta Ordenanza será remitida a la Oficina de Administración de Recursos Humanos del Municipio de Ponce.

BORRADOR
RECIBIDO
29/MAYO/03 1:30 pm
Fecha Hora
Oficina Legislatura Municipal

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO, A LOS ___ DEL MES DE _____ DEL 2003.

_____
GUILLERMO JIMENEZ MONROIG
SECRETARIO LEGISLATURA MUNICIPAL

_____
LUIS A. (WITO) MORALES
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS ____ DIAS DEL MES DE _____ DE 2003 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS ____ DEL MES DE _____ DEL 2003

_____
RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE

Ordenanza enmienda Ord. #10

BORRADOR

GEOGRAFO(A)

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional, especializado y de supervisión en el campo de la geografía computadorizada en el Municipio.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones técnicas y especializadas, de complejidad y responsabilidad considerable en la dirección y supervisión del sistema de información geográfica del Muncipio, así como en el diseño, establecimiento y mantenimiento del mismo en un ambiente de trabajo normal que no envuelve riesgos físicos ni condiciones peligrosas. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales, las cuales desempeña ejerciendo un alto grado de independencia y criterio propio. Su trabajo se evalúa mediante informes y reuniones de supervisión.

BORRADOR

EJEMPLOS DE TRABAJO

Coordina, dirige y supervisa las actividades relacionadas con el sistema de información geográfica del Municipio.

Diseña, analiza y evalúa la base de datos del sistema de información geográfica del Municipio.

Elabora e implanta todo lo relacionado al sistema de información geográfica.

Diseña y confecciona los planos y mapas computadorizados.

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
09 2003

Colabora en tareas relacionadas al ordenamiento territorial y evaluación de solicitudes de permisos, en aquellos aspectos relacionados con su área de especialidad.

Procesa información de base geográfica del Municipio.

Adiestra y orienta al personal de su oficina en el uso de sistemas computadorizados.

Elabora fichas y planos para los proyectos que tiene asignados.

Realiza trabajos relacionado con el campo de la geografía tales como: cartografía, planos catastrales, fotografía áreas, inventario físico, social y económico del Municipio.

Produce modificaciones o nuevos procedimientos y técnicas para entrar o editar datos geográficos y no geográficos en el sistema computadorizado.

Orienta a los usuarios del sistema sobre la representación gráfica de datos geográficos.

Realiza tareas relacionadas con la parcelación urbana.

Revisa y evalúa la eficiencia de los procedimientos operacionales.

Participa en actividades de adiestramientos relacionados con el desarrollo de sistemas de información con base geográfica.

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

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento amplio de los principios, técnicas y prácticas modernas de la geografía computadorizada.

Conocimiento de la cartografía asistida por computadoras y equipos relacionados.

Conocimiento del uso, aplicación y funcionamiento del equipo de procesamiento electrónico de datos.

BORRADOR

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
Jun 09 2003

Conocimiento de la fotogrametría.

Habilidad visual para desempeñar funciones propias del trabajo.

Habilidad para analizar e interpretar diagramas y flujogramas.

Habilidad para dirigir y supervisar grupos de trabajo.

Destreza en el manejo de equipo electrónico para el procesamiento de información.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduado de Bachillerato de colegio o universidad acreditada por la autoridad competente, que incluya o este suplementada por doce (12) créditos en geografía, uno (1) de estos cursos en sistema de información geográfica. Dos (2) años de experiencia en el campo de la geografía y sistemas de información geográfica. Preparación académica adicional a la requerida en áreas relacionadas puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 20

ASAMBLEA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESION DEL:
JUN 09 2003

BORRADOR

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.

RAFAEL CORDERO SANTIAGO
ALCALDE



BORRADOR