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

**ORDENANZA NÚMERO 1**
**SERIE DE 2003-2004**

**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 CREAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE INSTRUCTOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; Y PARA OTROS FINES"**

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

**POR CUANTO:** Es política pública de esta Administración Municipal actualizar el sistema estructural del personal para ajustarlos 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 Número 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**: El Artículo 11.006 de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, conocida como la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", según enmendada, 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;

**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, consolidar, 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**:

**CREAR**: La especificación de clase de Instructor(a) de Sistemas de Información (Anejo 1 – Código 76991, Escala Núm. 14);

Los títulos de Clasificación, Códigos, Naturaleza de Trabajo, Aspectos Distintivos del Trabajo, Ejemplos de Trabajos, Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimos, Requisitos Mínimos, Periodo Probatorio y Escala de Sueldo se hacen formar parte de esta Ordenanza.

**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 14 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2003.**

**GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG**
SECRETARIO LEGISLATURA MUNICIPAL

**LUIS A (WITO) MORALES**
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

**SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 15 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2003 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 16 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2003.**

**RAFAEL CORDERO SANTIAGO**
ALCALDE

DCS/imvo

Revisado por: IMVO

**ORD 1 ENM ORD 10, 93-94 CLASE DE INSTRUCTOR SISTEMAS DE INFORMACION 14julio03 imvo.doc**

# CERTIFICACIÓN

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

**CERTIFICO:** Que la presente **Ordenanza Número 1,** Serie de 2003-2004, **"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 CREAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE INSTRUCTOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; Y PARA OTROS FINES",** fue aprobada por la Legislatura Municipal en la Sesión Ordinaria del día lunes, 14 de julio de 2003 y con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

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

**Hon. Enrique Vicéns**

**HON FREDDIE MARTÍNEZ AUSENTE AL MOMENTO DE LA VOTACIÓN**

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y el Secretario de la Legislatura, el día lunes, 14 de julio de 2003, debidamente certificada al Alcalde el día martes, 15 de julio de 2003, y éste la firmó el día miércoles, 16 de julio 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 jueves, 17 de julio de 2003.

**GUILLERMO JIMÉNEZ MONROIG**
SECRETARIO LEGISLATURA MUNICIPAL

**SELLO OFICIAL**

irivo

# INSTRUCTOR(A) SISTEMAS DE INFORMACIÓN

## NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional que comprende la planificación y ejecución de programas educativos en el campo de la enseñanza y adiestramientos de las técnicas y procedimientos en la operación de sistemas de información computadorizado en el Centro Educativo Digital del Municipio.

## ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) se desempeña en funciones de complejidad y responsabilidad que conllevan la planificación y ejecución de programas educativos dirigidos a la enseñanza y adiestramiento de las técnicas y procedimientos en la operación de sistemas de información computadorizados en el Centro Educativo Digital del Municipio en un ambiente de trabajo normal de oficina que no envuelve riesgos físicos ni condiciones peligrosas. Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones especiales e imprevistas. Su labor se revisa mediante la evaluación de informes, observación directa, reuniones y por los resultados obtenidos.

## EJEMPLOS DE TRABAJO

Planifica y desarrolla programas educativos dirigidos a la enseñanza y adiestramiento de las técnicas y procedimientos en la operación de sistemas de información computadorizada que ofrece el Centro Educativo Digital del Municipio.

LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE
APROBADO
SESIONDEL:
JUL 14 2003

Imparte clases y adiestramientos sobre el uso de sistemas de información computadorizada y programas tales como: MS Word, Excel, MS Access, MS Publisher, MS Power Point y otros.

Vela por el buen funcionamiento del Centro Educativo Digital e informa a su supervisor sobre la necesidad de equipos y accesorios así como cualquier situación inesperada que surja en el Centro.

Colabora en la promoción del Centro Educativo Digital en los diferentes medios de comunicación y en las escuelas del Municipio.

Colabora junto a la Unidad de Retención de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, la coordinación de itinerarios de adiestramientos en equipos y programas para los empleados municipales.

Ofrece asistencia y asesoramiento tanto en el uso de los equipos como en los programas a los usuarios del Centro Educativo Digital.

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

## CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento considerable de los procedimientos y técnicas en la operación de sistemas de información computadorizados.

Conocimiento de los diferentes programas de computadoras utilizados en los sistemas de información tales como: MS Word, MS Excel, MS Access, MS Publisher, MS Power Point y otros.



Conocimiento de los procedimientos, prácticas y técnicas de la enseñanza del uso de sistemas de información computadorizada.

Conocimiento de las técnicas modernas para desarrollar planes de trabajo.

Habilidad para impartir instrucciones y enseñanzas sobre los sistemas de información computadorizadas y sus programas.

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

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

Destreza en la enseñanza y manejo de equipo de computadora utilizado en los sistemas de información.

**PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MINIMA**

Graduado de Bachillerato con especialización en ciencia de computadora de un colegio o universidad acreditada por la autoridad competente. Conocimiento en MS Word, MS Excel, MS Access, MS Publisher, MS Power Point y otros programas.

**PERIODO PROBATORIO**

Cinco (5) meses

**ESCALA DE SUELDO**

Escala Núm. 14



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

