

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

O R D E N A N Z A

Número 107

Presentada por: Administración

Serie 1993-94

PARA CREAR LA SERIE DE CLASES Y UN (1) PUESTO DE TECNICO DE BOXEO I Y UN (1) PUESTO DE TECNICO DE BOXEO II, ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE RECREACION Y DEPORTES EN EL PROGRAMA DE FACILIDADES RECREATIVAS; ESTABLECER LA NATURALEZA DEL TRABAJO, FUNCIONES, REQUISITOS, ESCALA RETRIBUTIVA Y ASIGNAR LOS FONDOS PARA EL PAGO DE LOS PUESTOS A CREAR.

Por Cuanto : Como parte de la reorganización que está llevando a cabo el Municipio de Guaynabo en su estructura administrativa, se hace necesario crear la Serie de Clases y un (1) puesto de Técnico de Boxeo I y un (1) puesto de Técnico de Boxeo II, adscritos al Departamento de Recreación y Deportes en el Programa de Facilidades Recreativas.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 16 DE FEBRERO DE 1994.

Sección 1ra : Crear la Serie de Clases y un (1) puesto de Técnico de Boxeo I y un (1) Técnico de Boxeo II, adscritos al Departamento de Recreación y Deportes.

Sección 2da : La naturaleza del trabajo de las nuevas Series de Clases son como sigue:

TECNICO DE BOXEO I

Trabajo diestro que consiste en instruir y entrenar a aspirantes e interesados en el deporte del boxeo aficionado.

TECNICO DE BOXEO II

El trabajo es diestro y de supervisión en el campo del boxeo aficionado, que consiste en instruir y entrenar a aspirantes e interesados en el deporte.

Sección 3ra : Los puestos tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

TECNICO DE BOXEO I

Asistir a su supervisor en el entrenamiento a participantes en el deporte del boxeo aficionado.

Ayudar en la enseñanza a los participantes en las técnicas correctas a caminar mientras entrena.

Asistir a su supervisor en el adiestramiento de cómo usar las manos en las técnicas de boxeo.

Asistir a su supervisor en cómo enseñar a golpear el saco de arena y la pera.

Ayudar a su supervisor en la preparación de los informes que le sean requeridos.

Realizar otras tareas afines requeridas.

TECNICO DE BOXEO II

Dirigir la labor que realizan los Técnicos de Boxeo de menor jerarquía en el entrenamiento a aspirantes e interesados en el deporte.

Preparar Plan de Trabajo y establecer las prioridades que corresponda.

Asegurarse de que los empleados utilicen el equipo y materiales con precaución.

Entrenar a participantes en el deporte del boxeo aficionado.

Enseñar a los participantes las técnicas correctas a caminar mientras entrenan.

Adiestrar sobre cómo usar las manos en las Técnicas de Boxeo.

Enseñar a golpear el saco de arena y la pera.

Adiestrar sobre cómo esquivar golpes.

Observar la competencia entre participantes con el propósito de determinar fallas y corregirlas.

Preparar los informes que le sean requeridos.

Realizar otras tareas afines requeridas.

Sección 4ta : Los requisitos para ocupar estos puestos son los siguientes:

TECNICO DE BOXEO I

Graduado de Escuela Superior. Amplia experiencia en las técnicas y prácticas del boxeo y/o relacionadas,

o en su lugar,

Poseer licencia de la autoridad competente.

TECNICO DE BOXEO II

Aprobación de noventa (90) créditos en Educación Física de un Colegio o Universidad reconocida. Dos (2) años de experiencia en las técnicas y prácticas del boxeo,

o en su lugar,

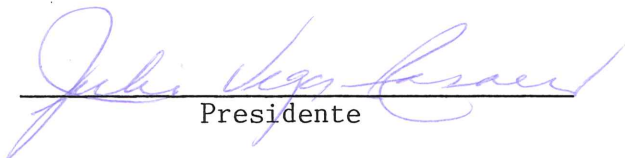
Graduación de Escuela Superior, suplementada por cursos en Educación Física. Cinco (5) años de experiencia en las técnicas y prácticas de boxeo.

Sección 5ta : La Serie de Clase de Técnico de Boxeo I estará asignada a la Escala 13 en la estructura retributiva vigente para el Servicio de Carrera.

La Serie de Clase de Técnico de Boxeo II estará asignada a la Escala 17 en la estructura retributiva vigente para el Servicio de Carrera.

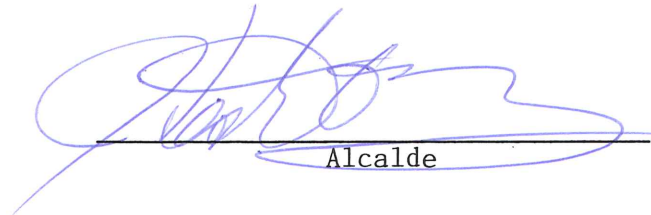
Sección 6ta : Los puestos de Técnico de Boxeo I y II, respectivamente, serán pagados de la Partida 26.10.02.111 - Programa de Facilidades Recreativas, Departamento de Recreación y Deportes.

- Sección 7ma : Se autoriza a la Directora de Finanzas a realizar aquellas transferencias de crédito necesarias para cubrir el efecto presupuestario de los puestos de nueva creación.
- Sección 8va : Esta Ordenanza comenzará a regir el 16 de febrero de 1994.
- Sección 9na : Copia de esta Ordenanza le será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda, para los fines de rigor.


Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 23 de febrero de 1994.


Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

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

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 107, Serie 1993-94, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 16 de febrero de 1994.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Julio Vega Rosario, Roberto López López, María del C. Rivera Hernández, Carmen Delgado Morales, Sonia Colón Santos, Marcos A. Díaz Laboy, Felipe Arroyo Moret, Carlos M. Santos Otero, Nelson A. Miranda Hernández, William López Garcés, Maggie Ginés de Soto, Francisco Nieves Figueroa, Lillian Jiménez López, Ramón Ruiz Sánchez, Elías González Mathews y Milagros Pabón.

Fue aprobada por el Hon. Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 23 de febrero de 1994.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los ventitres días del mes de febrero del año mil novecientos noventa y cuatro.


Secretaria Asamblea Municipal