

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO
ASAMBLEA MUNICIPAL

ORDENANZA

Número 159

Presentada por: Administración

Serie 1998-99

PARA CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE ADMINISTRADOR DE CONSERVACION DE FACILIDADES MUNICIPALES Y EDUCATIVAS.

Por Cuanto : Como parte de un estudio de reorganización efectuado en el Departamento de Educación, se hace necesario la clase y un puesto de Administrador de Conservación de Facilidades Municipales y Educativas.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY, DIA 12 DE ABRIL DE 1999.

Sección 1ra. : Crear, como por la presente se crea, la clase y un puesto de Administrador Conservación de Facilidades Municipales y Educativas.

Sección 2da. : La clase y el puesto de nueva creación tendrá las siguientes funciones:

Dirigir y supervisar la prestación de todos los trabajos de mantenimiento y conservación de facilidades municipales.

Supervisar brigadas que están compuestas por supervisores y personal diestro, no diestro y empleados de oficina.

Responsable de la preparación de estimados para determinar el costo de las reparaciones a realizarse que le sean requeridas.

Establecer y mantener la coordinación necesaria con otras áreas y/o dependencias municipales.

Responsable de preparar el plan de trabajo y establecer las prioridades que correspondan.

Preparar informes sobre labor realizada y llevar registros.

Realizar otras tareas afines requeridas.

Sección 3ra. : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:

Conocimiento en la construcción, reconstrucción y conservación de edificios y otras facilidades.

Conocimiento de los métodos, procedimientos, materiales y equipo que se utiliza en el mantenimiento y conservación de edificios y demás facilidades.

Conocimiento de los riesgos y medidas de seguridad aplicables al trabajo.

Conocimiento de las normas aplicables a la supervisión de personal.

Habilidad para preparar estimados de costos y materiales.

Habilidad para supervisar empleados subalternos.

Habilidad para preparar informes.

Habilidad para entender, seguir y transmitir instrucciones.

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

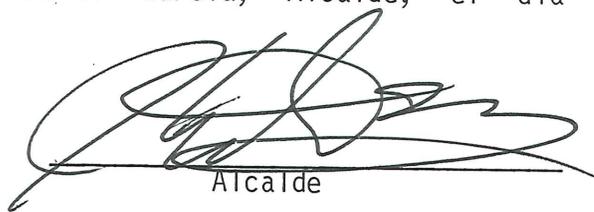
Graduación de colegio o universidad reconocida. Tres (3) años de experiencia en tareas relacionadas de construcción.

- Sección 4ta. : Este puesto será de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y el Reglamento de Personal disponen.
- Sección 5ta. : Esta clase estará asignada a la Escala 17 con una retribución mensual de \$1,650.00 a \$2,250.00 en la estructura retributiva vigente.
- Sección 6ta. : El período probatorio para este puesto será de cinco (5) meses.
- Sección 7ma.. : Este puesto será pagado de la partida 99.01.24.01.00.00.9101 - Sueldos Puestos Regulares del Departamento de Educación.
- Sección 8va. : Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.


Presidenta


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 27 de abril de 1999.


Alcalde



Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

Milagros Pabón
Presidenta

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. 159, Serie 1998-99, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 12 de abril de 1999.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.

Milagros Pabón
Guillermo Urbina Machuca
Elsie Droz Rodríguez
Aníbal Aponte Rodríguez
Francisco Nieves Figueroa
Carmen Delgado Morales
Wilfredo Miranda Irlanda

Maggie Gineés Montalvo
Aida M. Márquez Ibañez
Lillian R. Jiménez López
Julio Vega Rosario
Carlos M. Santos Otero
Luis Carlos Maldonado Padilla
Ramón Ruiz Sánchez

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 27 de abril de 1999.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los 27 días del mes de abril del año 1999.


Secretaria Asamblea Municipal