

ORDENANZA

Número 19

Serie 2017-2018

Presentada por: Administración

PARA ENMENDAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA DE LA CLASE DE DIRECTOR(A) DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CLASIFICACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO : La Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, dispone el establecimiento de un sistema autónomo para la administración del personal municipal. Dicho sistema se rige por el principio de mérito de modo que promueva un servicio público de excelencia sobre los fundamentos de equidad, justicia, eficiencia y productividad.

POR CUANTO : El Artículo 11.006 de la Ley Número 81, supra, establece que será responsabilidad del Alcalde crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el plan de clasificación de manera que se mantenga al día, o reasignar cualquier clase de puesto de una escala de retribución a otra contenida en el plan de retribución, así como reclasificar puestos.

POR CUANTO : El Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza establece que los requisitos mínimos de preparación y experiencia de la clase de **Director(a) de Transportación y Mantenimiento** son:

"Bachillerato de universidad acreditada. Poseer licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. Dos (2) años de experiencia en trabajo administrativo en general."

POR CUANTO : A los fines de mantener el Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza actualizado y atemperado a las disposiciones de la Ley Número 81, supra, es necesario enmendar los requisitos mínimos de preparación y experiencia de la clase de **Director(a) de Transportación y Mantenimiento**.

POR TANTO : ORDÉNESE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA HOY, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

Sección 1ra : Se enmiendan los requisitos mínimos de preparación y experiencia de la clase de **Director(a) de Transportación y Mantenimiento**, para que lean de la siguiente manera:

"Bachillerato de universidad acreditada. Poseer licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. Dos (2) años de experiencia en trabajo administrativo en general."

- o en su lugar -

Cuarto año de escuela superior. Poseer licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. Diez (10) años de experiencia en trabajo administrativo en general."

- Sección 2da : Copia fiel y exacta de la presente Ordenanza serán enviadas a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Guaynabo y a las demás dependencias municipales correspondientes, a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) y a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) para su conocimiento y acción al respecto.
- Sección 3ra : Se autoriza al Honorable Alcalde de Guaynabo a realizar cualquier enmienda necesaria a los fines perseguidos conforme a esta Ordenanza y el establecimiento del Plan de Clasificación y Retribución.
- Sección 4ta : Esta ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.



Carlos J. Álvarez González
Presidente



José A. Suárez Santa
Secretario

Fue aprobada por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, Alcalde, el día 15 de septiembre de 2017.



Ángel A. Pérez Otero
Alcalde

DIRECTOR(A) DE TRANSPORTACIÓN Y MANTENIMIENTO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo administrativo relacionado con la flota de motor.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El (La) empleado(a) realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad al administrar la flota de motor del Municipio de Guaynabo. Realiza su trabajo con iniciativa y criterio propio. Recibe supervisión general en relación a las tareas de su trabajo, poseyendo libertad para desarrollar su propia secuencia y método de trabajo. Su trabajo se revisa por los informes que rinde y mediante las visitas oculares al área de trabajo.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Administra la flota de motor del Municipio de Guaynabo.

Refiere para reparación situaciones de desperfectos mecánicos.

Procura el mantenimiento adecuado de las unidades bajo su cargo.

Mantiene expediente de los vehículos, incluyendo el reporte de los servicios ofrecidos.

Verifica que las reparaciones efectuadas hayan sido realizadas de acuerdo a lo requerido.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento considerable sobre la administración y supervisión de flotas vehiculares.

Conocimiento considerable sobre las leyes y normas relacionadas con la conducción de vehículos de motor.

Conocimiento sobre mecánica automotriz.

Conocimiento sobre las leyes relacionadas con la disposición de propiedad pública.

Habilidad para administrar una flota de vehículos de motor.

Habilidad para redactar informes.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo cordiales.

Destreza en el uso y operación de vehículos de motor.

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de universidad acreditada. Poseer licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. Dos (2) años de experiencia en trabajo administrativo en general.

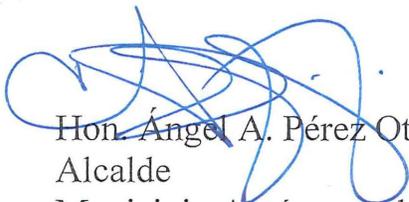
- o en su lugar -

Cuarto año de escuela superior. Poseer licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. Diez (10) años de experiencia en trabajo administrativo en general.

SUELDO Y ESCALA SALARIAL (6 - \$4,406- \$10,430)

En virtud de la Autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Número 81 del 30 de agosto del 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; y del Reglamento de Personal del Servicio de Confianza del Municipio de Guaynabo, Artículo 6, del 16 de septiembre de 2009, apruebo la precedente Clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza del Municipio de Guaynabo, el cual entró en efectividad el 1 de julio de 2006.

En Guaynabo, Puerto Rico, hoy 15 de septiembre de 2017.



Hon. Ángel A. Pérez Otero
Alcalde
Municipio Autónomo de Guaynabo



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Guaynabo
Legislatura Municipal

CERTIFICACIÓN

Yo, José A. Suárez Santa Secretario de la Legislatura 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. 19, Serie 2017-2018, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en Sesión Ordinaria el día 13 de septiembre de 2017.

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

Carlos J. Álvarez González
Lilliana Vega González
Miguel A. Negrón Rivera
Javier Capestany Figueroa
Roberto Lefranc Fortuño
Antonio O'Neill Cancel
Hector M. Landrau Clemente

Carlos H. Martínez Pérez
Natalia Rosado Lebrón
Carmen Báez Pagán
Luis A Rodríguez Díaz
Carlos M. Santos Otero
Angel O'Neill Pérez
Alexandra Rodríguez Burgos

Ausentes: Luis C. Maldonado Padilla y Guillermo Urbina Machuca

Fue aprobada por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, Alcalde, el día 15 de septiembre de 2017

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el 15 de septiembre de 2017.


José A. Suárez Santa
Secretario