

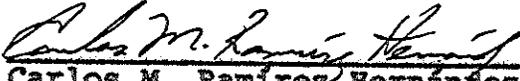
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
AGUAS BUENAS, PUERTO RICO

ORDENANZA NUM. 22

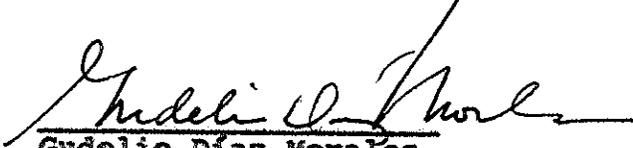
SERIE 1986-87

PARA CREAR DENTRO DEL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS LA CLASE DE PUESTO DE TRABAJADOR I.

- POR CUANTO : En las Dependencias de Obras Públicas y Saneamiento del Municipio de Aguas Buenas se generan una serie de labores de carácter no diestras y repetitivas que normalmente requieren esfuerzo físico.
- POR CUANTO : Para la realización de estas labores no se requiere preparación académica, técnica ni especializado sino más bien buena condición física y destreza para realizar trabajos manuales.
- POR CUANTO : Es necesario crear una clase de puesto para realizar este tipo de trabajo de campo de carácter general.
- POR TANTO : ORDENASE POR LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO:
- SECCION 1ra : Crear dentro del Servicio de Carrera del Municipio de Aguas Buenas la Clase de Puesto de Trabajador I.
- SECCION 2da : Adjudicar a este puesto un sueldo mínimo de quinientos cuarenta y cinco dólares (\$545.00) y máximo de seiscientos sesenta y cinco dólares (\$665.00) mensuales.
- SECCION 3ra : Acompañar como parte de esta Ordenanza un adendo con la especificación de la Clase de Puesto de Trabajador I.
- SECCION 4ta : Adicionar esta Clase de Puesto al Plan de Clasificación y Retribución del Municipio de Aguas Buenas.
- SECCION 5ta : Enviar copia certificada de esta ordenanza a la Oficina Central de Administración de Personal y a la Administración de Servicios Municipales para su aprobación y acción correspondiente.
- APROBADA : 21 de enero de 1987.


Carlos M. Ramírez Hernández
Presidente


Maribel Ayala Rivera
Secretaria Asamblea
Municipal


Gudelio Díaz Morales
Alcalde

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL
AGUAS BUENAS, P.R.

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

Yo, Maribel Ayala Rivera, Secretaria Asamblea Municipal, del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:

Que la que antecede es copia fiel y exacta de la ORDENANZA NUM. 22 SERIE: 1986-87 adoptada por la Honorable Asamblea Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico en SESION ORDINARIA con los votos afirmativos de los siguientes miembros de la ASAMBLEA:

Hon. Carlos M. Ramírez
Hon. Carmen D. Ortiz
Hon. Benigno Rodríguez
Hon. Ana E. Díaz
Hon. Aida Fca. Quiles
Hon. Sandra Ramos
Hon. Gladys Hernández
Hon. Samuel Sierra
Hon. Pedro J. Sierra
Hon. Manuel Díaz
Hon. José B. Canino
Hon. Edwin F. Rosario

EN CONTRA:

NINGUNO

ABSTENCION:

NINGUNO

AUSENTES:

HON IVAN RIVERA GOMEZ
HON ZOBEIDA MERCED

Y aprobada por el Hon. Alcalde el día 23 de enero de 1987.

Y para que conste y para uso oficial, expido la presente certificación, la cual firmo y sello con el sello oficial de este Municipio en Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy 23 de enero de 1987.


Maribel Ayala Rivera
Secretaria Asamblea Municipal

SELLO

TRABAJADOR I

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo no diestro y rutinario en la ejecución de tareas sencillas y repetitivas, las cuales normalmente requieren esfuerzo físico.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza labores sencillas y rutinarias relacionadas con la conservación y limpieza de terrenos, caminos, áreas de servidumbre y construcciones. Trabaja bajo la supervisión inmediata del capataz de trabajadores. Recibe instrucciones específicas y en forma detallada en el desempeño de sus tareas. Su trabajo es revisado por su supervisor al terminar cada tarea para verificar si se llevó a cabo de acuerdo a las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS TIPICOS DEL TRABAJO

Tala y desyerba terrenos y áreas de servidumbre en los parques y carreteras públicas del municipio.

Prepara zanjas utilizando el pico y la pala.

Opera cortadoras de grama.

Recoge y dispone de la basura, animales muertos, yerba y derrumbes.

Bachea y sella el pavimento usando materiales bituminosos y asfálticos.

Limpia, repara y perfila los paseos y cunetas.

Limpia herramientas y equipo de construcción y mantenimiento.

Carga y descarga camiones.

Poda árboles y ayuda en tareas sencillas de jardinería.

Realiza otras tareas afines que le sean requeridas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Habilidad para entender y seguir instrucciones de trabajo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza física para trabajos manuales.

Destreza en el uso de herramientas manuales.

REQUISITOS MINIMOS

A. Preparación Académica

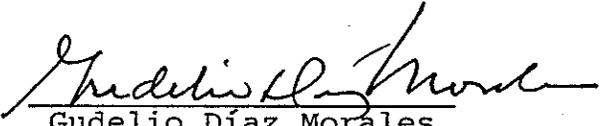
Saber leer y escribir

B. Periodo Probatorio

Cuatro (4) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera a partir del _____ de _____ del 19____. San Juan, Puerto Rico a

Enrique Rosa, Director
Oficina Central de
Administración de Personal


Gudelio Díaz Morales
Alcalde
Municipio de Aguas Buenas