



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Municipio de Salinas

OFICINA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL

P.O. BOX 1149

SALINAS, PUERTO RICO - 00751

ORDENANZA NÚM. 45

SERIE 2001-2002

PARA CREAR LA CLASE DE OFICIAL DE PREINTERVENCIÓN EN EL SERVICIO DE CARRERA Y LA CORRESPONDIENTE ESPECIFICACIÓN DE CLASE QUE FORMARA PARTE DE LOS PLANES DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN VIGENTES PARA EL SERVICIO DE CARRERA, SEGÚN LO DISPONE LA LEY NÚM. 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO "LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DE 1991" Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal reconoce la necesidad de nuestro municipio de crear una plaza dentro del servicio de carrera que se ocupe de asistir en la preintervención de todo documento relacionado a las finanzas.

POR CUANTO: En estos momentos el municipio no cuenta con una clase de Oficial de Preintervención para el servicio de carrera.

POR CUANTO: Esta Legislatura Municipal reconoce la necesidad de crear esta nueva clase dentro del Plan de Clasificación y Retribución.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO:

Sección 1ra: Mediante la aprobación de la presente Ordenanza, la Honorable Legislatura Municipal autoriza la creación de la clase de Oficial de Preintervención dentro del Plan de Clasificación y Retribución en el Servicio de Carrera.

Sección 2da: Dicha nueva clase será retribuida dentro de la escala 8 de \$1,029.00 a \$1,268.00. Los fondos para sufragar dicha retribución saldrán de la partida 01-03-01-91.01 del Fondo General del Municipio de Salinas.

Sección 3ra: Para propósitos de reclutamiento se dispone que la clase cumplirá con el requisito de haber sido graduado de una escuela superior acreditada, suplementada por un curso en teneduría de libros y/o tres (3) años de experiencia en trabajos de contabilidad o finanzas, uno (1) de éstos relacionados con la preintervención de los documentos fiscales.

Sección 4ta: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de ser aprobada por la Legislatura y firmada por el Honorable Alcalde.


ROBERTO L. MERCADO COLÓN
PRES. LEGISLATURA MUNICIPAL


IRIS D. GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SEC. LEGISLATURA MUNICIPAL

ORDENANZA NÚM. 45

SERIE 2001-2002

Firmada firmada por el Hon. Abraham López Martínez, Alcalde, a los 29 días del mes de Mayo de 2002.



ABRAHAM LÓPEZ MARTÍNEZ
ALCALDE

CERTIFICACIÓN

YO, IRIS D. GONZÁLEZ MARTÍNEZ, Secretaria de la Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, Certifico: Que la antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 45, Serie 2001-2002, adoptada por la Legislatura Municipal en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2002.

Se certifica, además, que dicha Resolución fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión: Roberto L. Mercado, José R. Merced, Luz M. Espada, Evelyn Alvarado, María E. Espada, José M. Carrillo, Luis Díaz, José A. Rodríguez, Domingo Soliván, Luis M. Acosta, Gilberto Reyes, Benjamín Zayas, Víctor Alvarado.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este Municipio hoy día 29 de Mayo de 2002.


IRIS D. GONZÁLEZ MARTÍNEZ
SEC. LEGISLATURA MUNICIPAL

OFICIAL DE PRE - INTERVENCION

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo de oficina en el campo de la contabilidad, que consiste en pre-intervenir documentos fiscales del Municipio de Salinas.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El trabajo en esta clase es de responsabilidad y complejidad considerable en la pre-intervención de documentos fiscales en el Departamento de Finanzas. El(la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión general del Director de Finanzas. Ejerce iniciativa y criterio propio dentro de las normas que rigen el desembolso de fondos públicos. Su trabajo es evaluado mediante informes y por los resultados obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Revisa, interviene y procesa documentos fiscales para corroborar su exactitud y corrección.

Pre-interviene comprobantes de pago, órdenes de compra, contratos y otros documentos fiscales para determinar su conformidad con la reglamentación aplicable.

Verifica que los documentos que justifican los pagos estén debidamente completados y reúnan todos los requisitos aplicables.

Contabiliza los documentos de ingresos y desembolsos federales y municipales.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las prácticas y técnicas modernas de contabilidad y finanzas.

Conocimiento de las normas, procedimientos y reglamentos relacionados a la contabilidad municipal.

Conocimiento de la teneduría de libros.

Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos y finanzas que regulan la custodia y desembolso de fondos municipales.

Algún conocimiento de los principios y prácticas de la administración de fondos públicos.

Habilidad para llevar a registro y libros de contabilidad.

Habilidad para realizar cálculos aritméticos con rapidez y exactitud.

OFICIAL DE PRE-INTERVENCION

Página 2

Habilidad para supervisar personal subalterno.

Habilidad para organizar su trabajo y preparar informes claros y precisos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destrezas en el uso y operación de máquinas de sumar.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduación de Escuela Superior acreditada suplementada por un curso en teneduría de libros. Tres (3) años de experiencia en trabajos de contabilidad o finanzas, uno (1) de éstos relacionados con la pre-intervención de los documentos fiscales.

PERIODO PROBATORIO

Doce (12) meses.

En virtud de la Autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, por la presente apruebo la presente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación en el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Salinas, a partir de la fecha de 1 de juli de 2002.

APROBADO POR:



ABRAHAM LOPEZ MARTINEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE SALINAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE SALINAS
SALINAS, PUERTO RICO


ASIGNACIÓN DE LA CLASE DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS A LAS ESCALAS DE SUELDOS CONTENIDAS EN EL PLAN DE RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, CONFORME CON EL ARTÍCULO 11.006 DE LA LEY NÚMERO 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

En cumplimiento de las disposiciones de la ley antes citada, por la presente se asigna la clase de puesto que a continuación se incluye para ser efectiva desde tan pronto sea aprobado por la Hon. Legislatura Municipal.

NÚMERO DE CODIFICACION	TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE RETRIBUCIÓN	DE
4232	Oficial de Pre - Intervenciones	8	\$ 1,029.00 - 1,268.00	
		.		
		.		

Y PARA QUE CONSTE, FIRMO LA PRESENTE RELACIÓN DE CLASES DE PUESTOS CON INDICACIÓN DEL NÚMERO Y LA ESCALA DE SUELDO QUE A CADA UNA DE ELLAS CORRESPONDE, NÚMERO DE CODIFICACIÓN ASIGNADA, SEGÚN DISPONE EL ARTÍCULO 11.006 DE LA LEY NÚMERO 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

ESTE DOCUMENTO CONSTA DE UN PLIEGO, CONTENIENDO UNA CLASE EN EL CUAL HE PUESTO MI FIRMA Y HE HECHO ESTAMPAR EL SELLO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO,


ABRAHAM LOPEZ MARTÍNEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE SALINAS

OFICIAL DE PRE - INTERVENCION

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo de oficina en el campo de la contabilidad, que consiste en pre-intervenir documentos fiscales del Municipio de Salinas.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El trabajo en esta clase es de responsabilidad y complejidad considerable en la pre-intervención de documentos fiscales en el Departamento de Finanzas. El(la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión general del Director de Finanzas. Ejerce iniciativa y criterio propio dentro de las normas que rigen el desembolso de fondos públicos. Su trabajo es evaluado mediante informes y por los resultados obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Revisa, interviene y procesa documentos fiscales para corroborar su exactitud y corrección.

Pre-interviene comprobantes de pago, órdenes de compra, contratos y otros documentos fiscales para determinar su conformidad con la reglamentación aplicable.

Verifica que los documentos que justifican los pagos estén debidamente completados y reúnan todos los requisitos aplicables.

Contabiliza los documentos de ingresos y desembolsos federales y municipales.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las prácticas y técnicas modernas de contabilidad y finanzas.

Conocimiento de las normas, procedimientos y reglamentos relacionados a la contabilidad municipal.

Conocimiento de la teneduría de libros.

Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos y finanzas que regulan la custodia y desembolso de fondos municipales.

Algún conocimiento de los principios y prácticas de la administración de fondos públicos.

Habilidad para llevar a registro y libros de contabilidad.

Habilidad para realizar cálculos aritméticos con rapidez y exactitud.

Habilidad para supervisar personal subalterno.

Habilidad para organizar su trabajo y preparar informes claros y precisos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destrezas en el uso y operación de máquinas de sumar.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Graduación de Escuela Superior acreditada suplementada por un curso en teneduría de libros. Tres (3) años de experiencia en trabajos de contabilidad o finanzas, uno (1) de éstos relacionados con la pre-intervención de los documentos fiscales.

PERIODO PROBATORIO

Doce (12) meses.

En virtud de la Autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991, por la presente apruebo la presente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación en el Servicio de Carrera del Gobierno Municipal de Salinas, a partir de la fecha de 1 de juli de 2002.

APROBADO POR:



ABRAHAM LOPEZ MARTINEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE SALINAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE SALINAS
SALINAS, PUERTO RICO


ASIGNACIÓN DE LA CLASE DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS A LAS ESCALAS DE SUELDOS CONTENIDAS EN EL PLAN DE RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, CONFORME CON EL ARTÍCULO 11.006 DE LA LEY NÚMERO 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

En cumplimiento de las disposiciones de la ley antes citada, por la presente se asigna la clase de puesto que a continuación se incluye para ser efectiva desde tan pronto sea aprobado por la Hon. Legislatura Municipal.

NÚMERO DE CODIFICACION	TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE RETRIBUCIÓN	DE
4232	Oficial de Pre - Intervenciones	8	\$ 1,029.00 – 1,268.00	

Y PARA QUE CONSTE, FIRMO LA PRESENTE RELACIÓN DE CLASES DE PUESTOS CON INDICACIÓN DEL NÚMERO Y LA ESCALA DE SUELDO QUE A CADA UNA DE ELLAS CORRESPONDE, NÚMERO DE CODIFICACIÓN ASIGNADA, SEGÚN DISPONE EL ARTÍCULO 11.006 DE LA LEY NÚMERO 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

ESTE DOCUMENTO CONSTA DE UN PLIEGO, CONTENIENDO UNA CLASE EN EL CUAL HE PUESTO MI FIRMA Y HE HECHO ESTAMPAR EL SELLO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO,


ABRAHAM LOPEZ MARTÍNEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE SALINAS

ELECTRICISTA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro que consiste en la construcción, reparación y conservación de instalaciones eléctricas.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza funciones de responsabilidad en la construcción, reparación y conservación de instalaciones eléctricas. Trabaja bajo la supervisión del Director de Obras Públicas quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o especiales. Ejerce desempeño de sus funciones. Su trabajo es revisado a medida que se realiza y al finalizar para determinar conformidad con las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Construye, repara e instala sistemas eléctricos.

Realiza tareas en la reparación e instalación de timbres, cables, receptáculos de corrientes, lámparas, fusibles y otros equipos eléctricos relacionados.

Interpreta diagramas de circuitos eléctricos y planos de distribución de líneas.

Mantiene limpias y en buen estado el equipo y herramientas que utiliza en su trabajo de electricista.

Prepara requisiciones de material.

Prepara informes del trabajo realizado así como de cualquier dificultad o anomalía confrontadas en el desempeño de sus funciones.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las prácticas modernas utilizadas en el oficio de Electricista.

Conocimiento de los riesgos envueltos en los trabajos de electricidad y las medidas de seguridad a seguir.

Habilidad para efectuar reparaciones e instalaciones eléctricas.

Habilidad para interpretar diagrama eléctrico.

Destrezas en el uso y manejo de equipo y herramientas de electricidad.

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA


Graduación de Escuela Superior acreditada, un curso de electricidad en una Escuela Vocacional o Institución acreditada y un año de experiencia en trabajos de electricidad. Poseer licencia de Electricista.

PERIODO PROBATORIO

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley #81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipio Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; por la presente apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el servicio de carrera del Municipio de Salinas a partir del 1 *juli* 2002

Salinas, Puerto Rico a
9 de mayo 2002


ABRAHAM LOPEZ MARTINEZ
ALCALDE
GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SALINAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE SALINAS
SALINAS, PUERTO RICO


ASIGNACIÓN DE LA CLASE DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS A LAS ESCALAS DE SUELDOS CONTENIDAS EN EL PLAN DE RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, CONFORME CON EL ARTÍCULO 11.006 DE LA LEY NÚMERO 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

En cumplimiento de las disposiciones de la ley antes citada, por la presente se asigna la clase de puesto que a continuación se incluye para ser efectiva desde tan pronto sea aprobado por la Hon. Legislatura Municipal.

NÚMERO DE CODIFICACION	TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA RETRIBUCIÓN	DE
2214	Electricista	6	\$ 970.00 - 1,213.00	

Y PARA QUE CONSTE, FIRMO LA PRESENTE RELACIÓN DE CLASES DE PUESTOS CON INDICACIÓN DEL NÚMERO Y LA ESCALA DE SUELDO QUE A CADA UNA DE ELAS CORRESPONDE, NÚMERO DE CODIFICACIÓN ASIGNADA, SEGÚN DISPONE EL ARTICULO 11.006 DE LA LEY NÚMERO 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

ESTE DOCUMENTO CONSTA DE UN PLIEGO, CONTENIENDO UNA CLASE EN EL CUAL HE PUESTO MI FIRMA Y HE HECHO ESTAMPAR EL SELLO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO,


ABRAHAM LÓPEZ MARTÍNEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE SALINAS

ELECTRICISTA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro que consiste en la construcción, reparación y conservación de instalaciones eléctricas.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza funciones de responsabilidad en la construcción, reparación y conservación de instalaciones eléctricas. Trabaja bajo la supervisión del Director de Obras Públicas quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o especiales. Ejerce desempeño de sus funciones. Su trabajo es revisado a medida que se realiza y al finalizar para determinar conformidad con las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Construye, repara e instala sistemas eléctricos.

Realiza tareas en la reparación e instalación de timbres, cables, receptáculos de corrientes, lámparas, fusibles y otros equipos eléctricos relacionados.

Interpreta diagramas de circuitos eléctricos y planos de distribución de líneas.

Mantiene limpias y en buen estado el equipo y herramientas que utiliza en su trabajo de electricista.

Prepara requisiciones de material.

Prepara informes del trabajo realizado así como de cualquier dificultad o anomalía confrontadas en el desempeño de sus funciones.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento de las prácticas modernas utilizadas en el oficio de Electricista.

Conocimiento de los riesgos envueltos en los trabajos de electricidad y las medidas de seguridad a seguir.

Habilidad para efectuar reparaciones e instalaciones eléctricas.

Habilidad para interpretar diagrama eléctrico.

Destrezas en el uso y manejo de equipo y herramientas de electricidad.

Electricista
Página 2

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA


Graduación de Escuela Superior acreditada, un curso de electricidad en una Escuela Vocacional o Institución acreditada y un año de experiencia en trabajos de electricidad. Poseer licencia de Electricista.

PERIODO PROBATORIO

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley #81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipio Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; por la presente apruebo la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el servicio de carrera del Municipio de Salinas a partir del 1 julio 2002

Salinas, Puerto Rico a
9 de mayo 2002


ABRAHAM LOPEZ MARTINEZ
ALCALDE
GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SALINAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE SALINAS
SALINAS, PUERTO RICO


ASIGNACIÓN DE LA CLASE DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS A LAS ESCALAS DE SUELDOS CONTENIDAS EN EL PLAN DE RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, CONFORME CON EL ARTÍCULO 11.006 DE LA LEY NÚMERO 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

En cumplimiento de las disposiciones de la ley antes citada, por la presente se asigna la clase de puesto que a continuación se incluye para ser efectiva desde tan pronto sea aprobado por la Hon. Legislatura Municipal.

NÚMERO DE CODIFICACION	TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE RETRIBUCIÓN	DE
2214	Electricista	6	\$ 970.00 – 1,213.00	

Y PARA QUE CONSTE, FIRMO LA PRESENTE RELACIÓN DE CLASES DE PUESTOS CON INDICACIÓN DEL NÚMERO Y LA ESCALA DE SUELDO QUE A CADA UNA DE ELLAS CORRESPONDE, NÚMERO DE CODIFICACIÓN ASIGNADA, SEGÚN DISPONE EL ARTÍCULO 11.006 DE LA LEY NÚMERO 81 DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

ESTE DOCUMENTO CONSTA DE UN PLIEGO, CONTENIENDO UNA CLASE EN EL CUAL HE PUESTO MI FIRMA Y HE HECHO ESTAMPAR EL SELLO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO,


ABRAHAM LÓPEZ MARTÍNEZ
ALCALDE
MUNICIPIO DE SALINAS