



LEGISLATURA MUNICIPAL  
DE SALINAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SALINAS  
LEGISLATURA MUNICIPAL  
APARTADO 1149, SALINAS, PUERTO RICO 00751

ORDENANZA NÚMERO: 13

SERIE: 2024-2025

PARA CREAR EL PUESTO DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO DE SANEAMIENTO, PARA SER INTEGRADO AL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN PARA EMPLEADOS MUNICIPALES EN EL SERVICIO DE CARRERA, UBICARLO EN LA ESCALA SALARIAL CORRESPONDIENTE; Y PARA OTROS FINES.

**POR CUANTO:** El Artículo 1.010 de la Ley 107-2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico dispone que corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo y así mismo diseñar, organizar y desarrollar proyectos, programas y actividades de bienestar general y de servicio público. Crear y establecer las unidades administrativas y organismos que sean necesarios para su operación e implementación.

**POR CUANTO:** El Artículo 2.047, inciso (d) del Código Municipal de Puerto Rico, establece que será responsabilidad del Alcalde o del Presidente de la Legislatura Municipal crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el plan de clasificación de sus respectivas jurisdicciones, de manera que se mantenga al día, reasignar cualquier clase de puesto de una escala de retribución a otra contenida en el plan de retribución, así como reclasificar puestos y disponer cambios en deberes, autoridad y responsabilidad según se disponga mediante reglamento.

**POR CUANTO:** El Artículo 1.039 de la referida ley reconoce la facultad de la Legislatura Municipal para aprobar por ordenanza los puestos de confianza del municipio.

**POR CUANTO:** Esta Administración Municipal tiene la responsabilidad de establecer una organización administrativa que responda a las necesidades de todos los ciudadanos de Salinas, a fin de promover el bienestar colectivo.

**POR CUANTO:** El Municipio de Salinas ha tomado la determinación de asumir y retomar administrativamente el servicio de recogido, transportación y disposición de desperdicios sólidos.

**POR CUANTO:** Se hace necesario crear e incorporar al Plan de Clasificación y Retribución de los Empleados Municipales del Municipio de Salinas en el Servicio de Carrera el puesto de:

• Conductor de Vehículo de Saneamiento

**POR TANTO:** ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

**SECCIÓN 1RA:** Crear el puesto de Supervisor de Saneamiento disponiendo las funciones y naturaleza del trabajo.

**SECCIÓN 2DA:** Esta plaza formará parte del Plan de Clasificación y Retribución de los Empleados Municipales del Municipio de Salinas en el Servicio de Carrera de conformidad con las siguientes circunstancias:

**CONDUCTOR VEHÍCULO DE SANEAMIENTO**

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo semidiestro que consiste en conducir un vehículo pesado de motor en la Oficina de Saneamiento del Municipio de Salinas.

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El (la) empleado (a) realiza funciones rutinarias que consisten en conducir un vehículo pesado de motor para el recogido y la disposición de desperdicios sólidos en el Municipio de Salinas. Trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones generales. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes de viajes que somete y por los resultados obtenidos.

**EJEMPLOS DEL TRABAJO**

Conduce un vehículo pesado de motor para transportar desperdicios sólidos.

Inspecciona el vehículo asignado para verificar su funcionamiento y si los niveles de gasolina, agua y aceite son los correctos.

Verifica que las gomas y las luces del vehículo estén en buenas condiciones.

Notifica a su supervisor cualquier falla mecánica que tenga el vehículo que conduce.

Mantiene un registro (bitácora) de los viajes realizados que incluye lugar, hora de salida y de llegada, el millaje recorrido y otros.

Cumple con las leyes y reglamentos de tránsito vigente.

Es responsable de la seguridad de los trabajadores que transporta.

Prepara informes sencillos sobre los accidentes o problemas que tenga con el vehículo que conduce.

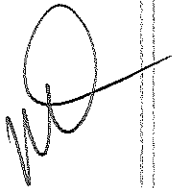
Limpia los camiones que se utilizan para el recogido de desperdicios sólidos.

Otras tareas relacionadas a su puesto que le delegue el (la) supervisor (a).

**CLÁUSULA DE SALVEDAD:**

Los ejemplos de trabajos de esta especificación de clase constituyen solamente una descripción general por lo que no se interpretará como todos los deberes y responsabilidades asignados a esta clase.

ES  
MRE



CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Conocimiento de las leyes y reglamentos de tránsito vigentes.

Conocimiento de las rutas a seguir en sus viajes.

Conocimiento de las normas de seguridad aplicables en su trabajo.

Algún conocimiento de los principios básicos de mecánica automotriz.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para realizar reparaciones mecánicas sencillas.

Habilidad para llevar récords sencillos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destrezas en el manejo de vehículos de motor pesado.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERENCIA MÍNIMA

Graduado de Escuela Intermedia acreditada. Tres (3) años de experiencia en el manejo de vehículos pesados de motor. Licencia de Conductor de Vehículos pesados de motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

En virtud de la Autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como Código Municipal 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 de la fecha del 1ro de diciembre de 2024.

ESCALA SALARIAL

NÚM. 6


Mínimo	Máximo
\$1,541.00	\$1,920.00

SECCIÓN 3RA: Esta Ordenanza comenzará a regir después de su aprobación por la Legislatura Municipal y firmada por la Hon. Karilyn Bonilla Colón, Alcaldesa.

SECCIÓN 4TA: Copia de esta Ordenanza debidamente firmada será enviada a la Oficina de la Alcaldesa, a la Oficina de Recursos Humanos, a la Directora de Finanzas y al Director de la Oficina de Obras Públicas municipal, para su conocimiento y acción correspondiente.


SECCIÓN 5TA: Si cualquier parte, sección, párrafo o cláusula de esta Ordenanza fuese declarada inválida por un tribunal con jurisdicción y competencia, las sentencias a tales efectos dictada no afectarán ni invalidarán el resto de esta Ordenanza, sino que su efecto quedará limitado a aquella parte, sección, párrafo o cláusula del mismo así declarado.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, A LOS 19 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024.

  
HON. EDGAR A. GONZALEZ MORENO  
PRESIDENTE  
LEGISLATURA MUNICIPAL

  
SRTA. MELISSA L. LÓPEZ COLÓN  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

FIRMADA POR LA HON. KARILYN BONILLA COLÓN, ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SALINAS, PUERTO RICO A LOS 20 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2024.

  
KARILYN BONILLA COLÓN  
ALCALDESA

CERTIFICACIÓN

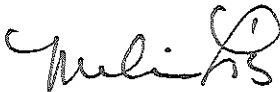
YO, **MELISSA L. LÓPEZ COLÓN**, Secretaria de la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico, **CERTIFICO**: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 13 Serie 2024-2025, adoptada por la Hon. Legislatura Municipal de Salinas, Puerto Rico en la 6ta Reunión de la 2da Sesión Ordinaria del año 2024 celebrada el **19 de noviembre de 2024**.

Se certifica, además, que la Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión; **Hons. Edgar A. González Moreno, Elvin E. Negrón Rodríguez, Mildred Correa Padilla, Fremiot Santos Rosado, Lisandra Alvarado López, Carlos A. Colón Beltrán, Juan G. Colón Rivera, Jorge L. Ortiz García, Catherine Pagán Rodríguez, Rómulo Burgos Jr. Ortiz, Lesbia G. Luna Reyes y Ada R. Miranda Alvarado.**

**Legisladores ausentes:**  
1. **Hon. Antonio J. Santiago Morales**

**Un puesto vacante.**

**EN TESTIMONIO POR LA CUAL**, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este municipio hoy día **20 de noviembre de 2024**.



MELISSA L. LÓPEZ COLÓN  
SECRETARIA  
LEGISLATURA MUNICIPAL

