

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email: legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
Tel: (787) 839-3500 ext. 370 O 342



ORDENANZA NÚM: 13

SERIE 2021-2022

PARA ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA, APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚMERO 13, SERIE 2011-2012, CON EL OBJETIVO DE ENMENDAR LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE COORDINADOR(A) DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD INCLUYENDO LOS REQUISITOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA; Y PARA OTROS FINES

POR CUANTO: La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como "Código Municipal de Puerto Rico", en su Artículo 2.047, dispone que los municipios deberán establecer y mantener al día un Plan de Clasificación y Retribución de los Servicios de Carrera y Confianza. Además, que será responsabilidad del alcalde crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puestos comprendidos en el plan, 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 y disponer cambios en deberes, autoridad y responsabilidad, según se disponga mediante reglamento.

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza Núm. 13, Serie 2011-2012, se aprobaron los Planes de Clasificación y Retribución para los Servicios de Confianza y de Carrera de la Rama Ejecutiva del Municipio de Arroyo, se establecieron las especificaciones de clase y se adoptaron las escalas de retribución.

POR CUANTO: El Municipio de Sabana Grande, como toda organización, pasa por cambios en su estructura de funciones debido a las demandas de los programas y proyectos en los que estos se envuelven. Por consiguiente, se requieren enmiendas conforme a las necesidades del servicio y a las realidades laborales de los empleados según sus funciones y responsabilidades. Es por esta razón que resulta necesario efectuar la siguiente acción de personal:

1. Enmendar la descripción de puesto dentro del Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera de **Coordinador(a) de Servicios a la Comunidad**, incluyendo los requisitos de Preparación y Experiencia Mínima.

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

Sección 1ra: Se aprueba la siguiente enmienda al Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera según se indica:

2. Se enmienda el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Carrera a los fines de enmendar la descripción del puesto de **Coordinador(a) de Servicios/Informes a la Comunidad**, incluyendo los requisitos de Preparación y

Experiencia Mínima, según se describe en el anejo adjunto. (ANEJO)

Sección 2da:

Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras, por lo que, si cualquier sección, párrafo, oración o disposición fuera declarada nula por cualquier tribunal con jurisdicción competente, la decisión de dicho foro no afectará la validez de ninguna otra sección, párrafo, oración y/o disposición de la misma.

Sección 3ra:

Copia certificada de esta Ordenanza será remitida al Departamento de Recursos Humanos del Municipio de Arroyo, y a todas aquellas agencias estatales pertinentes para su conocimiento y acción correspondiente.

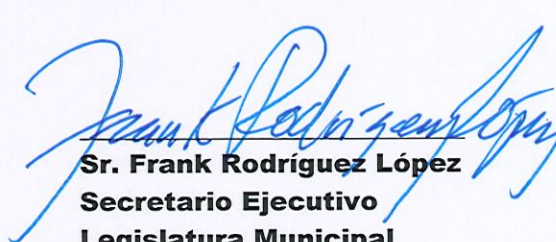
Sección 4ta:

Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y sea firmada por el alcalde.

APROBADA POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, EL 29 DE JUNIO DE 2022, EN LA SEPTIMA REUNION DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DE ARROYO, PUERTO RICO, EL 30 DE JUNIO DE 2022.



Hon. José A. Bilbraut Montañez
Presidente
Legislatura Municipal



Sr. Frank Rodríguez López
Secretario Ejecutivo
Legislatura Municipal



Hon. Eric E. Bachier Román
Alcalde
Municipio de Arroyo

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email: legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
Tel: (787) 839-3500 ext. 342



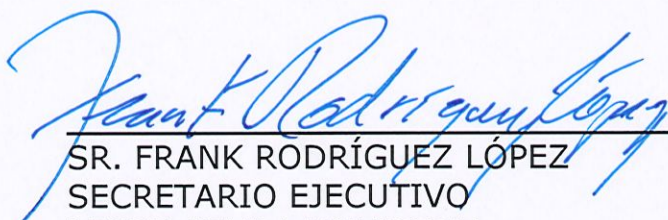
CERTIFICACIÓN

YO, FRANK RODRÍGUEZ LÓPEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, POR LA PRESENTE CERTIFICO, HOY DÍA 30 DE JUNIO DE 2022, QUE LO QUE ANTECEDE ES UNA COPIA FIEL Y EXACTA DE LA **ORDENANZA NÚM. 13 SERIE: 2021-2022**, VISTO POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO EN SEPTIMA REUNIÓN DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 29 DE JUNIO DE 2022.

INTITULADA:

PARA ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA, APROBADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚMERO 13, SERIE 2011-2012, CON EL OBJETIVO DE ENMENDAR LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE COORDINADOR(A) DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD INCLUYENDO LOS REQUISITOS DE PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA; Y PARA OTROS FINES

QUEDA APROBADA POR UNANIMIDAD POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO PUERTO RICO, EL MIERCOLES 29 DE ABRIL DE 2022 EN SEPTIMA REUNIÓN DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARROYO EL 30 DE JUNIO DE 2022.



SR. FRANK RODRÍGUEZ LÓPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO
LEGISLATURA MUNICIPAL

COORDINADOR DE SERVICIOS/INFORMES A LA COMUNIDAD

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo de oficina y de campo que consiste en coordinar servicios, ayuda económica, y/o divulgación de alcance de proyectos de impacto comunitario para residentes del Municipio de Arroyo.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza funciones de complejidad y responsabilidad que consiste en coordinar las ayudas y servicios que se ofrecen a los residentes de escasos recursos económicos del Municipio, tales como con construcción y reparación de viviendas, obras públicas, servicios de amas de llaves, servicios a estudiantes y otras. Además, trabaja con la divulgación de alcance de programas de desarrollo social, de obra pública y económicos a las comunidades impactadas. Trabaja bajo la supervisión de un funcionario de mayor jerarquía quien le imparte instrucciones generales. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa por los informes que somete, por el resultado de reuniones de impacto, mediante reuniones con el supervisor y por la evaluación de los logros obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Evaluar las solicitudes que somete los residentes de escasos recursos económicos del Municipio para la construcción y reparación de viviendas, pago de agua y luz, actividades culturales y educativos, servicios de amas de llaves, transportación a citas y otros.

Coordina con las agencias estatales y las dependencias del Municipio los servicios que solicitan los residentes que cualifiquen.

Coordina la compra de medicamentos para pacientes en casos de alto riesgo.

Visita comunidades y realizar censos para determinar las necesidades de los residentes del Municipio.

Visita residentes para corroborar la información sometida en la solicitud de ayudas o servicios.

Visita, se comunica por vía telefónica o envía comunicaciones a las agencias estatales y otras dependencias del Municipio para coordinar o dar seguimientos a los servicios solicitados.

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Grado Asociado de una Universidad Acreditada. Un (1) año de experiencia administrativa en trabajos relacionados con la coordinación de servicios a la comunidad.

PERÍODO PROBATORIO

Seis (6) meses

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico; por la presente apruebo la presente revisión y modificación a esta clase que forma parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Municipio de Arroyo a partir del 25 de junio de 2022.

En Arroyo, Puerto Rico, a los 30 días del mes de junio de 2022.

Hon. Eric Bachier Román
Alcalde