

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAROLINA  
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA 21  
SERIE 2015-2016-17**

**APROBADA:**

**18 DE NOVIEMBRE DE 2015**

**DE LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, PUERTO RICO, PARA ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, SEGÚN SE ESTABLECIÓ MEDIANTE ORDENANZA NÚM. 15, SERIE 1998-99-23, LA CUAL A SU VEZ DIO CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 11.006 Y 11.015 DE LA LEY DE MUNICIPIOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO DEL 30 DE AGOSTO DE 1991, SEGÚN ENMENDADA.**

**POR CUANTO:** Mediante la Ordenanza 15, Serie 1998-99-23 se aprobó los Planes de Clasificación y Retribución para los puestos comprendidos en el Servicio de Carrera para el Municipio Autónomo de Carolina, efectivo el 1 de octubre de 1998.

**POR CUANTO:** La Ley de Municipios Autónomos en el Artículo 11.006 (d) faculta al Alcalde a crear, eliminar, consolidar y modificar las clases de puesto comprendidas en el Plan de Clasificación de Carrera, 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 de deberes, autoridad y responsabilidad, según se disponga mediante reglamento.

**POR CUANTO:** Resulta necesario actualizar y enmendar el Plan de Clasificación y de Retribución del Servicio de Puestos de Carrera vigente, a los fines de crear nuevas clases y enmendar otras.

**POR TANTO:** **ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAROLINA, PUERTO RICO:**



Sección 1ra. Enmendar el Plan de Clasificación y Retribución de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de los Recursos Humanos del Gobierno Municipal Autónomo de Carolina, según se estableció mediante Ordenanza Núm. 15. Serie 1998-99-23 la cual a su vez dio cumplimiento a los Artículos 11.006 y 11.015 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico del 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Sección 2da. Autorizar la enmienda de las siguientes clases y ubicación en la escala retributiva correspondiente:

**MAESTRO**

Escala 9 \$1,491 - 1,983

**AYUDANTE MAESTRO**

Escala 5 \$1,325 - 1,762

Sección 5ta. Esta Ordenanza, por ser de carácter urgente y necesaria comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Sección 6ta. Copia Certificada de esta Ordenanza se enviará a la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales; al Departamento de Estado de Puerto Rico y a los Departamentos de Recursos Humanos, y Finanzas y Presupuesto del Municipio Autónomo de Carolina.

**SOMETIDO POR:** HON. REINALDO L. CASTELLANOS FERNÁNDEZ  
HON. CARMELO RIVERA RIVERA  
HON. MIRTA ANDRADES RUIZ  
HON. DANILO CARMONA CASTRO  
HON. LUIS M. MANGUAL OCASIO  
HON. CARMEN M. GRAULAU SERRANO  
HON. MARIBEL LÓPEZ VÁZQUEZ  
HON. MARÍA E. RODRÍGUEZ ROHENA  
HON. ANÍBAL CARRIÓN LÓPEZ  
HON. JOSÉ E. RIVERA VERDEJO  
HON. VELDA GONZÁLEZ DE MODESTTI  
HON. ÁNGEL VIERA ENCARNACIÓN  
HON. AIDYN ALERS TALAVERA

EN CAROLINA, PUERTO RICO, A LOS 18 DE NOVIEMBRE DE 2015.

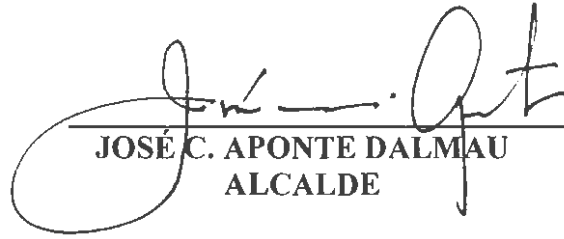


REINALDO L. CASTELLANOS  
PRESIDENTE



ANTONIO VÁZQUEZ COLLAZO  
SECRETARIO

APROBADO POR EL ALCALDE DE CAROLINA, A LOS 20 DÍAS DE  
NOVIEMBRE DE 2015.



JOSÉ C. APONTE DALMAU  
ALCALDE

## MAESTRO

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional que consiste en enseñar al estudiante de cualquier servicio educativo del Municipio de Carolina.

### ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que consiste en instruir los conocimientos fundamentales para la formación y el desarrollo cognoscitivo, intelectual y social del alumno y la afirmación de su valor como ser humano. Planifica y guía el proceso de aprendizaje de los estudiantes de los distintos servicios educativos del Municipio de Carolina tales como: Escuela de las Artes, Escuela de los Deportes, Escuela de las Ciencias, Matemáticas, Tecnología y Lenguaje (Escuela Pa' los Duros), Programa de Educación Preescolar de Head Start y SIAN entre otras instituciones. Trabaja bajo la supervisión de un empleado de mayor jerarquía quien le imparte instrucciones generales y específicas en situaciones nuevas e imprevistas. Puede supervisar la labor que realiza el Ayudante de Maestro. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo es evaluado mediante evaluaciones, informes que rinde y reuniones con su supervisor.

### EJEMPLOS DEL TRABAJO

- Planifica y dirige el proceso de enseñanza y aprendizaje en el salón de clase, tomando en consideración las necesidades de los estudiantes.
- Organiza y lleva a cabo todas las actividades diarias de su programa en el salón de clases que ayudan al desarrollo de destrezas.
- Establece y mantiene un sistema objetivo para evaluar la ejecución del estudiante
- Realiza un plan de trabajo de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y del currículo establecido.
- Provee un ambiente seguro y de orden en el salón de clase para los estudiantes.
- Propicia y participa en actividades con los padres, estudiantes y compañeros.
- Mantiene comunicación con los padres sobre el progreso académico de sus hijos mediante visitas al hogar, comunicaciones escritas, visitas de los padres a la escuela o reuniones.
- Atiende y rinde informes escritos de los logros obtenidos y las necesidades identificadas del estudiante.
- Supervisa al ayudante o asistente del maestro.
- Provee destrezas estructuradas a los estudiantes con necesidades especiales.
- Realiza visitas a los hogares de los estudiantes, les brinda los primeros auxilios y les da seguimiento a las citas médicas y al aseo personal de estos.

- Mantiene un registro de asistencia de los estudiantes.
- Participar en el proceso de matrícula de los estudiantes.

## **CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS**

- Conocimientos en las técnicas, métodos y prácticas modernas aplicadas a la educación de distintos niveles educativos como: pre-escolar, elemental o secundaria o cualquier rama de las artes de la educación.
- Conocimientos de la conducta y desarrollo del estudiante a nivel pre-escolar, elemental o secundaria.
- Habilidad para trabajar con estudiantes de diferentes niveles educativos.
- Habilidad para comunicarse efectivamente con sus estudiantes, padres, empleados y público en general.
- Habilidad para realizar funciones que requieren esfuerzo visual y mental constante.
- Destreza para detectar problemas de aprendizaje en el estudiante.
- Destreza en la utilización de equipos e instrumentos utilizados en el área educativa.

## **REQUISITOS DEL PUESTO**

Bachillerato de una universidad acreditada en Educación Pre-Escolar, Elemental, Secundaria, Educación Especial, Educación Física, Educación Musical, Baile, Teatro u otra concentración dentro del área de educación, según el área educativa a que está asignado el puesto. Poseer Certificación de Maestro expedida por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

### **O EN SU LUGAR**

Grado asociado de una universidad acreditada en Educación Pre-Escolar, Elemental, Secundaria, Educación Especial, Educación Física Educación Musical, Baile, Teatro u otra concentración dentro del área de educación. Dos años de experiencia trabajando con estudiantes a nivel Pre-Escolar, Elemental, Secundaria, Educación Especial, Educación Física. Educación Musical. Baile. Teatro u en otra concentración en el área de educación.

### **O EN SU LUGAR**

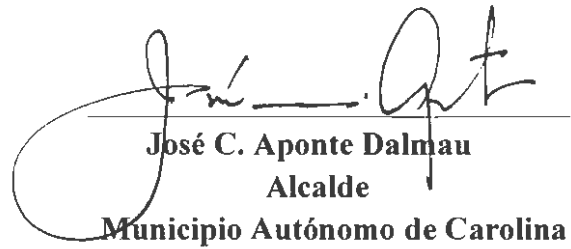
Cinco años de experiencia trabajando con estudiantes a nivel Pre-Escolar, Elemental o Secundaria, Educación Especial, Educación Física, Educación Musical, Baile, Teatro u otra concentración en el área de educación, según el área educativa a que este asignado el puesto.

**PERIODO PROBATORIO**

Seis (6) Meses

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 12.006 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Estado Libre Asociado de Puerto Rico; por la presente apruebo la enmienda a la clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Municipio de Carolina, a partir del        de        de        .

Carolina, Puerto Rico, a 20 de NOVIEMBRE de 2015 .



\_\_\_\_\_  
José C. Aponte Dalmáu  
Alcalde  
Municipio Autónomo de Carolina



## AYUDANTE DE MAESTRO

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo sub-profesional que consiste en asistir al maestro en el cuidado y proceso de enseñanza de los estudiantes de cualquier servicio educativo del Municipio de Carolina.

### ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado en esta clase realiza trabajo de alguna complejidad y responsabilidad que consiste en asistir al maestro en el proceso de desarrollo e implementación del plan de enseñanza y aprendizaje a los estudiantes de los distintos servicios educativos del Municipio de Carolina tales como: Escuela de las Artes, Escuela de los Deportes, Escuela de las Ciencias, Matemáticas, Tecnología y Lenguaje( Escuela Pa' los Duros), Programa de Educación Preescolar de Head Start y SIAN entre otras instituciones. El empleado trabaja bajo la supervisión de un empleado de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones generales y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo es evaluado mediante evaluaciones, informes que rinde y reuniones con su supervisor.

### EJEMPLOS DEL TRABAJO

- Asiste al maestro en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el salón de clase, tomando en consideración las necesidades de los estudiantes.
- Asiste al maestro en la planificación y desarrollo de las actividades educativas diarias.
- Comparte con el maestro observaciones del comportamiento y desenvolvimiento de cada estudiante bajo su supervisión.
- Cuida y atiende a los estudiantes durante las actividades dentro y fuera de la institución
- Participa en la formación de un ambiente seguro y estimulante para el desarrollo integral del estudiante.
- Asistir a las reuniones administrativas, adiestramientos, orientaciones y conferencias relacionadas al área educativa.
- Participa en el proceso de entrada a clases y partida de los estudiantes.
- Integra a los padres a las actividades que se realizan con los estudiantes.
- Lleva a los estudiantes a excursiones.

### CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS:

- Conocimientos en las técnicas, métodos y prácticas modernas aplicadas a la educación de distintos niveles educativos como: pre-escolar, elemental o secundaria o cualquier rama de las artes de la educación.

- Conocimientos de la conducta y desarrollo del estudiante a nivel pre-escolar, elemental o secundaria.
- Habilidad para trabajar con estudiantes de diferentes niveles educativos.
- Habilidad para comunicarse efectivamente con sus estudiantes, padres, empleados y público en general.
- Habilidad para realizar funciones que requieren esfuerzo visual y mental constante.
- Destreza para detectar problemas de aprendizaje en el estudiante.
- Destreza en la utilización de equipos e instrumentos utilizados en el área educativa.

**PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Grado Asociado de una universidad acreditada en Educación Pre-Escolar, Elemental, Secundaria, Educación Especial, Educación Física, Educación Musical, Baile, Teatro o en otra concentración en el área de educación, según el área educativa a que está asignado el puesto,

**O EN SU LUGAR**

Poseer sesenta (60) créditos de una universidad acreditada que incluyan doce (12) en Educación Pre-Escolar, Elemental, Secundaria, Educación Especial, Educación Física, Educación Musical, Baile, Teatro o en cualquier otra concentración en el área de educación, según el área educativa a que está asignado el puesto, de una universidad acreditada.

**O EN SU LUGAR**

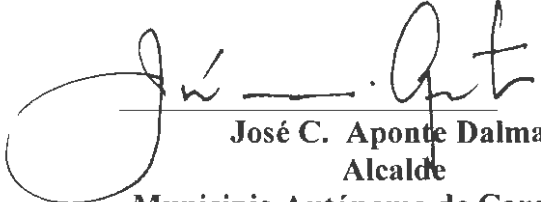
Tres (3) años de experiencia trabajando con estudiantes a nivel Pre-Escolar, Elemental o Secundaria, Educación Especial, Educación Física, Educación Musical, Baile, Teatro u otra concentración en el área de educación, según el área educativa a que este asignado el puesto.

**PERIODO PROBATORIO:**

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 12.006 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Municipios Autónomos de Estado Libre Asociado de Puerto Rico; por la presente apruebo la enmienda a la clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Municipio de Carolina, a partir del de de .

Carolina, Puerto Rico, a 20 de NOVIEMBRE de 2015 .



José C. Aponte Dalmau  
Alcalde  
Municipio Autónomo de Carolina



## CERTIFICACIÓN

Yo, **ANTONIO VÁZQUEZ COLLAZO**, Secretario de la Legislatura Municipal de Carolina, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que antecede es copia fiel y exacta de la **ORDENANZA NÚMERO 21 SERIE 2015-2016-17** del 18 de noviembre 2015, según aprobada por la **Legislatura Municipal**, reunida en **Sesión Ordinaria** con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores:

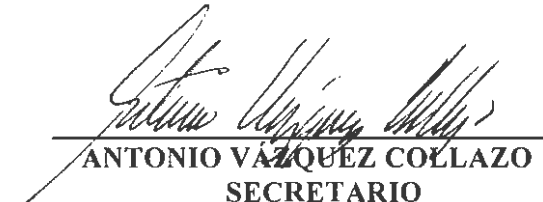
**HON. REINALDO L. CASTELLANOS**  
**HON. MIRTA ANDRADES RUIZ**  
**HON. LUIS M. MANGUAL OCASIO**  
**HON. MARIBEL LÓPEZ VAZQUEZ**  
**HON. ANÍBAL CARRIÓN LÓPEZ**  
**HON. ÁNGEL VIERA ENCARNACIÓN**  
**HON. SERGIO E. ESTÉVEZ VÉLEZ**  
**HON. CRUZ C. LÓPEZ FALÚ**

**HON. CARMELO RIVERA RIVERA**  
**HON. DANILO CARMONA CASTRO**  
**HON. CARMEN M. GRAULAU SERRANO**  
**HON. MARÍA E. RODRÍGUEZ ROHENA**  
**HON. JOSÉ E. RIVERA VERDEJO**  
**HON. AIDYN ALERS TALAVERA**  
**HON. MILAGROS G. LÓPEZ CAMPOS**

AUSENTE -0- AUSENTE EXCUSADO -1\*- ABSTENCIÓN -0- EN LA AFIRMATIVA -15- EN LA NEGATIVA -0-

**\*HON. VELDA GONZÁLEZ DE MODESTTI**

Y para que así conste, expido la presente **CERTIFICACIÓN**, en Carolina, Puerto Rico, 20 de noviembre de 2015.

  
**ANTONIO VÁZQUEZ COLLAZO**  
**SECRETARIO**