

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL MANATÍ  
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**ORDENANZA NÚM. 6**

**SERIE 2012-13  
PON – 1 (7)**

**PARA CREAR LA PLAZA DE DESPACHADOR (RADIO OPERADOR) EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE EMPLEADOS DE CARRERA; Y PARA OTROS FINES.**

- POR CUANTO:** Con la intención de resolver una de las muchas necesidades de nuestra ciudadanía, es indispensable entender que tal acción debe tomarse con una base de decisión que justifique la aplicabilidad del proyecto, dado que la limitación de los recursos disponibles obliga a destinarlos conforme a su mejor aprovechamiento. Tal aplicabilidad obedece a **crear la plaza de Despachador (Radio Operador)**
- POR CUANTO:** En el **Plan de Clasificación y Retribución** de los empleados de carrera de este Municipio no existe esta plaza por lo que se hace necesario crearla estableciendo funciones, responsabilidades y remuneración compatibles a ésta.
- POR CUANTO:** **ORDÉNASE POR ESTA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE MANATÍ, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**
- SECCIÓN 1:** Crear la siguiente plaza: **Despachador (Radio Operador)**, en el Plan de Clasificación y Retribución de empleados de carrera de este Municipio.
- 1. DESPACHADOR (RADIO OPERADOR)**
- La persona nombrada en este puesto realizará las tareas siguientes:
- Trabajo diestro que comprende la operación del equipo de comunicaciones, distribución, mantenimiento, custodia entre otros usos de los equipos de comunicación de la Oficina de Manejo de Emergencias.
- Aspectos Distintivos del Trabajo:**
- El empleado realiza trabajos de alguna complejidad y responsabilidad en la operación del equipo de comunicación en la estación de radio en la OMMEAD para la recepción, transmisión y transcripción de mensajes durante el turno de trabajo asignado, conforme a las reglas y procedimientos establecidos por la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC).

- Trabaja bajo la supervisión general de un funcionario de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes y detallados en situaciones de emergencia.
- Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones.
- Su trabajo se revisa durante el proceso y a la terminación del mismo para verificar conformidad con las reglas y procedimientos establecidos, e instrucciones impartidas.

### **Ejemplos del Trabajo:**

- Realizar trabajos de responsabilidad en la operación eléctrica del equipo de comunicaciones para recibir y transmitir mensajes y recopilar información.
- Opera equipos de comunicaciones, radioteléfono, sistema telex, teletipo, teléfonos comerciales y de microondas entre otros.
- Recibir, transmite, retransmite y transcribe mensajes desde la estación central en la Oficina de Manejo de Emergencias y la Policía Municipal para comunicarse con la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencia, la Policía de Puerto Rico, Cuerpo de Bomberos y cualquier otra dependencia tanto municipal, estatal o federal entre otros en situaciones normales y de emergencia.
- Mantiene las comunicaciones de Interoperabilidad a Nivel Municipal, Estatal y/o Federal según las guías establecidas por el Department of Homeland Security (DHS).
- Recibe llamadas de emergencias y las canaliza según la necesidad, urgencia y nivel de peligrosidad.
- Lleva record diario de las llamadas transmitidas y recibidas incluyendo fecha, hora en que comenzó y termina, asunto, estación de la que recibe o transcribe y la frecuencia.
- Inspecciona las estaciones monitoras para unificar y asegurar que su funcionamiento sea óptimo.
- Adiestra a los empleados de la OMMEAD en el uso de equipos de comunicaciones.
- Hace reparaciones menores de equipos.



- Intercambia información con las distintas agencias de seguridad y/o gubernamentales en casos de emergencias.
- Recibe y canaliza las querellas de la comunidad dando seguimiento a las mismas.
- Realiza otras tareas afines que se requieran.
- Notifica a su supervisor cualquier desperfecto en el equipo de comunicaciones.

### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS.**

- Algún conocimiento de los principios, métodos, reglas y prácticas que rigen la operación de estaciones de radio.
- Algún conocimiento de los métodos y prácticas de radiotelefonía, según se aplican a la transmisión y recepción de mensajes y en las pruebas del equipo de comunicaciones.
- Conocimiento de la Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias (OMMEAD).
- Destreza en el uso de equipo comunicaciones y el control del mismo.
- Conocimiento sobre el Incident Comand System.
- Algún conocimiento de las reglas y procedimientos establecidos por la Comisión Federal de Comunicaciones.
- Algún conocimiento del uso y mantenimiento del equipo y materiales que se utilizan en el área de trabajo.
- Algún conocimiento del idioma Ingles.
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para expresarse en forma clara y precisa, verbalmente y por escrito.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.
- Destreza en la operación de equipo de comunicaciones radiales.

### **PREPARACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

- Graduación de escuela superior acreditada.

- Un año de experiencia en la operación de equipo de transmisión y recepción radial o licenciado por la FCC como mínimo.
- Conocimiento y uso de computadoras.

### **PERIODO PROBATORIO**

#### **Seis (6) meses**


- **SECCIÓN 2:** La persona que ocupe esta plaza tendrá un salario básico mensual de \$1,250.00 con **cargos a la partida # 01-06-01-91.01.**
- **SECCIÓN 3:** Esta ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y después que haya sido firmada por su Presidente y el señor Alcalde.
- **SECCIÓN 4:** Copia certificada de esta Ordenanza será enviada al Departamento de Estado y a la Oficina de Recursos Humanos para su conocimiento y acción correspondiente.

Esta Ordenanza fue aprobada por la Hon. Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en sesión ordinaria, el día 9 de julio de 2012.

  
José P. Cacho Parés  
Presidente

  
Rafael Montes Rosario  
Secretario de la Legislatura

Aprobada por el señor Alcalde  
El día 18 de julio de 2012

  
Juan A. Cruz Manzano  
Alcalde

## CERTIFICACIÓN

- Yo, **Rafael Montes Rosario**, Secretario, de la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico;

**CERTIFICO:** Que la que antecede es una copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 6, Serie 2012-13** aprobada por la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en **sesión ordinaria** celebrada el **día 9 de julio de 2012** con el **voto afirmativo de los doce (12)** legisladores que estuvieron presentes en esta sesión a saber:

HON. JOSÉ P. CACHO PARÉS  
HON. EDWIN MARTÍNEZ COLÓN  
HON. ESMERALDO BLANCO BLANCO  
HON. HERIBERTO ROSARIO RIVERA  
HON. SYLVIA MAISONET DÍAZ  
HON. GLANEYMÍ ROMERO NIEVES

HON. LUIS FRATICELLI OTERO  
HON. LINO A. OTERO VEGA  
HON. MIGUEL A. VIRUET RAMOS  
HON. LEÍLA DÍAZ OCASIO  
HON. JOSÉ O. ALICEA BARRETO  
HON. JAIME E. MARRERO QUIÑONES

### AUSENTES

HON. ORVILLE F. ROSADO MARTÍNEZ  
HON. ISRAEL MELÉNDEZ HERNÁNDEZ  
HON. MIGDALIA SÁNCHEZ CASANOVA  
HON. CARMEN N. RÍOS HERNÁNDEZ

En Manatí, Puerto Rico, a 10 de julio de 2012.

  
Rafael Montes Rosario  
Secretario de la Legislatura