



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PR
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE

Legislatura Municipal

APARTADO 331709
PONCE PR 00733-1709

**ORDENANZA NÚM. 11
SERIE DE 2012-2013**

PARA ENMENDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ASISTENTE EDUCACIÓN PRESCOLAR I EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE; Y PARA OTROS FINES”

POR CUANTO: Es política pública de la Administración Municipal de Ponce mantener un sistema de personal actualizado, de manera que responda a los conceptos más dinámicos y efectivos de gerencia, según establecido en la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las disposiciones de esta Ley tienen como finalidad alcanzar los niveles más altos de excelencia, eficiencia y productividad en la Administración Municipal;

POR CUANTO: El Artículo 11.006 de la Ley Número 81, *supra*, otorga al Alcalde o Alcaldesa la facultad de crear puestos, establecer deberes, solicitar requisitos y fijar salarios de los funcionarios y empleados municipales, previa aprobación de la Legislatura Municipal. De igual forma, permite al Primer Ejecutivo Municipal, eliminar, consolidar o modificar las clases de puestos incluidas en el Plan de Clasificación y Retribución, de forma tal que el mismo sea un documento dinámico y que responda a las necesidades cambiantes que requiere un efectivo y ágil servicio a la ciudadanía ponceña;

POR CUANTO: Debido a la creación de nuevas dependencias como el Departamento de Educación Municipal, esta Administración Municipal entiende que puede surgir la necesidad de personal en el campo educativo en otras dependencias del Municipio;

POR CUANTO: Así también, entendemos necesario revisar la especificación de clase de Asistente de Educación Preescolar para conformarlo con la reglamentación federal reciente que ya que afecta la descripción del puesto y los ejemplos típicos de su trabajo;

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

SECCIÓN PRIMERA: Enmendar la especificación de clase de Asistente de Educación Preescolar I dentro del Plan de Clasificación y Retribución del Servicio de Carrera del Municipio Autónomo de Ponce, para que no se limite su ubicación de trabajo a los centros del Programa Head Start y sí sea aplicable a cualquier otra dependencia municipal donde sean requeridos sus servicios.

SECCIÓN SEGUNDA: El título de Clasificación, Códigos, Naturaleza de Trabajos, Aspectos Distintivos del Trabajo, Ejemplos de Trabajos Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas, Requisitos Mínimos y Escala de Sueldo se hacen formar parte de esta ordenanza.

SECCIÓN TERCERA: Copia debidamente certificada de esta Ordenanza será remitida a las Oficinas de la Alcaldesa y de Recursos Humanos del Municipios Autónomo de Ponce, así como a la Oficina Central de Asesoramiento en Asuntos Laborales y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH) del Gobierno de Puerto Rico, para su conocimiento y acción correspondiente.

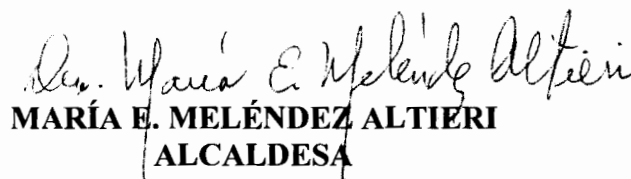
SECCIÓN CUARTA: La presente Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2012.


YASMIN ADAIME MALDONADO
SECRETARIA, LEGISLATURA MUNICIPAL


ROBERTO GONZÁLEZ ROSA
PRESIDENTE, LEGISLATURA MUNICIPAL

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 28 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2012, Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 30 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2012.


MARÍA E. MELÉNDEZ ALTIERI
ALCALDESA

Revisado por: SDV
egs

ASISTENTE DE EDUCACIÓN PRESCOLAR

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo Sub profesional que consiste en brindarle asistencia y apoyo al Oficial de Educación Preescolar en la organización y desarrollo de actividades en el Municipio Autónomo de Ponce.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado se desempeña en funciones variadas y rutinarias que consisten en el cuidado y atención de los niños que participan del programa de cuidado diurno y desarrollo preescolar que ofrece el Municipio Autónomo de Ponce. Colabora con el Oficial de Educación Preescolar en brindarle a los niños actividades encaminadas a promover el desarrollo de destrezas, actitudes y algunos conocimientos sencillos que capaciten al niño de la madurez necesaria que le permita el aprovechamiento escolar necesario en su vida estudiantil. Trabaja bajo la supervisión directa del Oficial de Educación Preescolar. Recibe instrucciones generales en los aspectos comunes y rutinarios del puesto, y específicos en situaciones nuevas o imprevistas. Su trabajo se evalúa durante el proceso y la terminación del mismo, mediante inspección ocular para verificar la exactitud y corrección.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Participa con los niños en el periodo de alimentación, promoviendo el desarrollo de buenos hábitos alimenticios, así como modales propios y el uso adecuado de los utensilios de mesa tales como cucharas, vaso y plato.

Colaborar con la higiene de los niños con cambio del pañal, limpieza bucal y lavado de manos, o cualquier necesidad especial que posea el menor-participante del programa.

Sustituir al auxiliar de cocina o encargado de alimento de ser necesario.

Colaboras en orientar a los padres.

Acompaña a los niños a los servicios médicos.

Colabora en la decoración, organización y limpieza adecuada de la sala de clases y/o centro de cuidado.

Colabora en la preparación de cartelones, láminas y cualquier otro material visual para los niños.

Visita los hogares de los niños en situaciones meritorias o cuando se le requiera.

Responsable por los niños durante la ausencia del Oficial de Educación Escolar o su asistente.

Prepara informes sencillos sobre labor realizada.

Realiza otras tareas que le sean requeridas.

Realiza cualquier otra labor requerida en las ordenanzas, reglamentos y leyes municipales, estatales y federales.

En caso de emergencia participa como personal de apoyo del Centro de Operaciones de Emergencia (COE).

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento del cuidado de niños de edad preescolar.

Conocimiento de actividades apropiadas para niños de edad preescolar.

Habilidad para tratar con niños de edad preescolar.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros y público en general.

Habilidad para comunicarse en forma clara y precisa verbalmente y por escrito.

Destrezas en la preparación de material visual para actividades de niños de edad preescolar.

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Graduado de Escuela Superior o su equivalente de una educación educativa acreditada por la autoridad competente. Un (1) año de experiencia en funciones de asistencia y apoyo en la organización y desarrollo de actividades dirigidas a niños de edad preescolar. Preparación académica adicional en el área de educación preescolar, elemental o especial puede sustituir parte o la totalidad de la experiencia requerida.

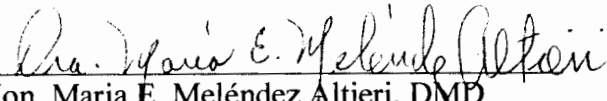
PERIODO PROBATORIO

Tres (3) meses

ESCALA DE SUELDO

Escala Núm. 3

En virtud de la Autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley Número 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, por la presente apruebo la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Carrera del Municipio Autónomo de Ponce, a partir del _____ de _____ de 2012.
En Ponce, Puerto Rico.


Hon. Maria E. Meléndez Altieri, DMB
Alcaldesa
Municipio Autónomo de Ponce

Ordenanza Núm. _____
Serie de 2012-2013

Handwritten notes:
15/4
ja
2012

CERTIFICACIÓN

YO: YASMÍN ADAIME MALDONADO, SECRETARIA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente *Ordenanza Número 11, Serie de 2012-2013; PARA ENMENDAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE ASISTENTE EDUCACIÓN PRESCOLAR I EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE PONCE; Y PARA OTROS FINES;* fue aprobada en la *Sesión Extraordinaria celebrada el día lunes, 27 de agosto de 2012;* con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

HON JOSÉ GUILLERMO FIGUEROA TORRES

HON VÍCTOR REYES CABEZA

HON IVETTE LETICIA MARTIN MELENDEZ

HON ERASTO RODRIGUEZ MARTÍNEZ

HON FERNANDO GONZÁLEZ CÁMARA

HON JUAN FRANCISCO ROSADO ORTIZ

HON ROBERTO GONZÁLEZ ROSA

HON JANICE VANESSA TORRES TORRES

HON CARMEN GISSELA MELÉNDEZ DE LÓPEZ

HON LUCIA DE LOS ANGELES VELÁZQUEZ PAGÁN

HON ANTONIO QUILICHINI TEISSONNIERE

HON WALDEMAR IVÁN VÉLEZ SILVAGNOLI

HON LUIS ANTONIO YORDÁN FRAU

**Los Honorables Roberto Escribano Colón, Luis Manuel Irizarry Pabón y Luis Enrique Salinas Arroyo estuvieron ausentes excusados.*

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria de la Legislatura Municipal, el día *lunes, 27 agosto de 2012*, debidamente sometido a la Alcaldesa el día *martes, 28 de agosto de 2012* y ésta lo firmó el día *jueves, 30 de agosto de 2012*.

CERTIFICO: Además, que de acuerdo con las Actas bajo mi custodia, aparece que todos los Legisladores fueron debidamente citados para la referida Sesión en la forma que determina la Ley.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente con mi firma y el Sello Oficial del Municipio Autónomo de Ponce, hoy día *jueves, 30 de agosto de 2012*.


YASMÍN ADAIME MALDONADO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL