



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE

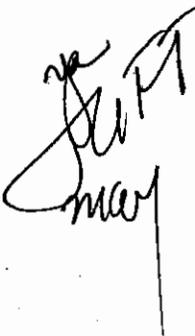
**Legislatura Municipal**

APARTADO 331709  
PONCE PR 00733-1709

**ORDENANZA NÚMERO 36  
SERIE DE 2014-2015**

**PARA CREAR LAS CLASES DE PUESTOS DE AGENTE COMPRADOR ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS; AUTORIZAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE DICHO PUESTO; ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE; Y PARA OTROS FINES**

**POR CUANTO:** Conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 81-1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos, artículo 11.006.-Disposiciones sobre Clasificación de Puestos y Retribución.-, todos los puestos del Municipio estarán sujetos a planes de clasificación ajustados a las circunstancias y necesidades del servicio. La Alcaldesa establecerá dicho plan de clasificación y retribución con la aprobación de la Legislatura;

**POR CUANTO:** El artículo 11.006 de la Ley Núm. 81, supra, establece que será responsabilidad de la Alcaldesa o del Presidente de la Legislatura, 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, 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:** Los deberes y responsabilidades son evaluados continuamente para satisfacer la necesidad de servicio en las diferentes unidades administrativas;

**POR CUANTO:** El Gobierno Municipal Autónomo de Ponce es responsable de que todas las actividades relacionadas con la compra de equipo, material, piezas y suministros para las diferentes dependencias municipales se lleven a cabo conforme a los procesos dispuestos en ley;

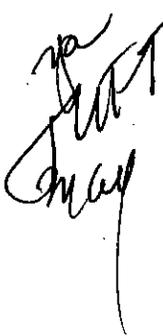
**POR CUANTO:** Para fortalecer los controles administrativos en el área de compras del Gobierno Municipal Autónomo de Ponce, se hace necesario crear un puesto cuyas funciones sean relacionadas con el proceso de compras en el Gobierno Municipal Autónomo de Ponce;

**POR CUANTO:** Luego de un análisis sobre dicho proceso de compras se ha identificado la necesidad de crear la clase de puesto de Agente Comprador comprendida en el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva.

**POR TANTO: ORDENASE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO:**

**SECCIÓN PRIMERA:** Crear la clase de puesto de Agente Comprador, comprendida en el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva.

**SECCIÓN SEGUNDA:** Autorizar la especificación de clase para el puesto de Agente de Comprador, la cual se hace formar parte de esta Ordenanza.

 **SECCIÓN TERCERA:** Enmendar el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal Autónomo de Ponce, a los efectos de añadir la especificación de clase para el puesto de Agente Comprador.

**SECCIÓN CUARTA:** Será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta enmienda, así como de registrar la misma en el Plan de Clasificación de Puestos y Retribución para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal Autónomo de Ponce. De igual forma, registrar la reasignación de números de puestos en el Plan de Puestos para el Servicio de Carrera de la Rama Ejecutiva, en los documentos y sistemas de información que correspondan.

**SECCIÓN QUINTA:** Esta Ordenanza deroga o anula cualquier otra ordenanza o resolución sobre este asunto en todo aquello en cuanto sean compatibles.

**SECCIÓN SEXTA:** Si cualquier palabra, frase, oración, sección o parte de la presente ordenanza fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal de Justicia de Puerto Rico, tal declaración no afectará o menoscabará el resto de la ordenanza; su efecto se limitará a la parte específica declarada nula o inconstitucional. La nulidad o invalidez

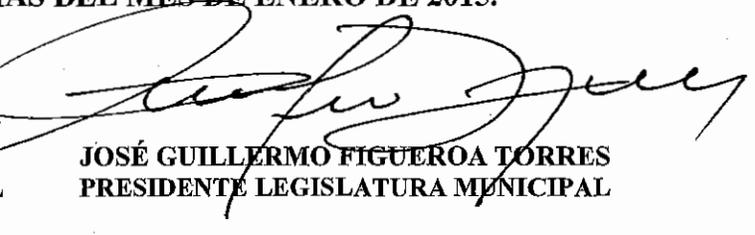
de cualquier caso en particular no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

**SECCIÓN SÉPTIMA:** Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio Autónomo de Ponce.

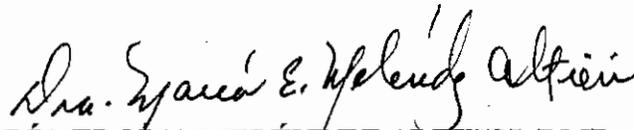
**SECCIÓN OCTAVA:** Esta Ordenanza entrará en vigor inmediatamente después de la firma de la Alcaldesa.

**APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE PONCE, PUERTO RICO A LOS 23 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2015.**

  
YASMÍN ADAÍME MALDONADO  
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

  
JOSÉ GUILLERMO FIGUEROA TORRES  
PRESIDENTE LEGISLATURA MUNICIPAL

**SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN A LOS 26 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2015 Y FIRMADA Y APROBADA POR MÍ A LOS 30 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2015.**

  
MARÍA ELOISA MELÉNDEZ ALTIERI, DMD  
ALCALDESA

Revisado por: SDV  
hvn



**AGENTE COMPRADOR(A)****NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo administrativo a nivel de ingreso relacionado con el proceso de compras de un gobierno municipal.

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El(La) empleado(a) realiza trabajo sencillo y rutinario, de alguna responsabilidad y complejidad tramitando o ayudando en el trámite de órdenes de compra y otros documentos relacionados con la adquisición de materiales, equipo, piezas, servicios y suministros para el Gobierno Municipal de Ponce. Recibe instrucciones específicas de un empleado de superior jerarquía, y de acuerdo con éstas prepara su propio plan de trabajo. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio, pero con sujeción a las leyes y reglamentación aplicables; con los procedimientos establecidos y con las instrucciones que le han sido impartidas. Su trabajo se revisa al final de cada encomienda para determinar conformidad con las instrucciones impartidas.

**EJEMPLO DE TRABAJO**

Recibe solicitudes de compra y coteja que la descripción del artículo y las especificaciones estén correctas.

Verifica que las solicitudes de compra estén enmarcadas dentro de las disposiciones que aplican.

Prepara los formularios y solicita precios a varios suplidores cuando el proceso de compra lo amerita.

Lleva registros de las requisiciones y cotizaciones de los casos asignados.

Ofrece información que le solicitan de las diferentes oficinas sobre las especificaciones y procedimientos de compra utilizados.

Mantiene al día registros de las actividades de compra bajo su cargo y archiva todo documento relacionado al proceso.

Redacta correspondencia rutinaria relacionada con las acciones de compra.

Prepara informes mensuales de labor realizada.

Efectúa labor de seguimiento a los casos asignados.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS**

Algún conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que regulan las actividades de compra.

Algún conocimiento sobre oferta y demanda en el mercado.

Algún conocimiento de casas suplidoras de la oferta y demanda en el mercado.

Algún conocimiento de las prácticas modernas de oficina.

Habilidad para hacer cálculos matemáticos con rapidez y exactitud.

Habilidad para asesorar a los funcionarios que solicitan información sobre el proceso de compra.

Habilidad para preparar órdenes de compra y cotizaciones.

Habilidad para seguir instrucciones verbales y por escrito.

Habilidad para comunicarse con claridad y precisión verbalmente y por escrito.

Habilidad para redactar correspondencia sencilla y rutinaria.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con supervisores, empleados y suplidores.

Destrezas en el uso y manejo de computadora, máquina de sumar, fotocopidora, facsímil (fax).

**PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Graduación de escuela superior acreditada o su equivalente. Seis (6) meses de experiencia en trabajos relacionados con la actividad de compras.

**GMAP**

**6326**

**PERIODO PROBATORIO**

Cuatro (4) meses.

<b>ESCALA DE SUELDOS</b>	<b>TIPO MÍNIMO</b>	<b>TIPO MÁXIMO</b>
<b>8</b>	<b>\$1,129</b>	<b>\$1,468</b>

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 11.006 de la Ley de los Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada), apruebo la presente clase la cual formará parte del Plan de Clasificación de Puestos de Carrera de la Rama Ejecutiva de este Gobierno Municipal.

Esta nueva clase entra en vigor a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

  
  
María Elísa Meléndez Altieri  
Alcaldesa

30/enero/2015  
Fecha

ORDENANZA NÚMERO 36  
SERIE DE 2014-2015

## CERTIFICACIÓN

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

**CERTIFICO:** Que la precedente *Ordenanza Número 36, Serie de 2014-2015*; PARA CREAR LAS CLASES DE PUESTOS DE AGENTE COMPRADOR ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS; AUTORIZAR LA ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE DICHO PUESTO; ENMENDAR EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y RETRIBUCIÓN PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE PONCE; Y PARA OTROS FINES; fue aprobada en la *Continuación Sesión Ordinaria* celebrada el día **viernes, 23 de enero de 2015**; con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores a saber:

HON GADIEL MORALES OLIVERA

HON ANTONIO QUILICHINI TEISSONNIERE

HON JUSTINIANO DÍAZ MALDONADO

HON VÍCTOR REYES CABEZA

HON JOSÉ GUILLERMO FIGUEROA TORRES

HON ERASTO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

HON FERNANDO GONZÁLEZ CÁMARA

HON LUCÍA DE LOS ÁNGELES VELÁZQUEZ PAGÁN

HON LUIS MANUEL IRIZARRY PABÓN

HON GIORDANO SAN ANTONIO MENDOZA

HON RAFAEL ARTURO MATEU CINTRÓN

HON JANICE VANESSA TORRES TORRES

HON DOMINGO CHARDÓN FELICIANO

HON LUIS ANTONIO YORDÁN FRAU

*\*Los Honorables Juan Francisco Rosado Ortiz y Carmen Gissela Meléndez de López estuvieron ausentes excusados.*

Esta Ordenanza fue firmada por el Presidente y la Secretaria de la Legislatura Municipal, el día **lunes, 26 de enero de 2015**, debidamente sometido a la Alcaldesa el día **lunes, 26 de enero de 2015** y ésta lo firmó el día **viernes, 30 de enero de 2015**.

**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 **viernes, 30 de enero de 2015**.

  
YASMÍN ADAIME MALDONADO  
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

SELLO OFICIAL