CONSTRUCTOR

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro que consiste en la construcción, reparación, conservación, restauración de estructuras de hormigón y/o madera de uso público y la aplicación de soldaduras para la reparación de estructuras y piezas de metal.

ASPECTOS DISTINTIVOS DE TRABAJO

El empleado realiza trabajo de alguna complejidad y responsabilidad que consiste en realizar tareas de construcción, mantenimiento, restauración de estructuras de hormigón y/o madera, bloques, reparación e instalación de equipos y aplicación de soldaduras para la reparación de estructuras y piezas de metal en el Municipio Autónomo de Caguas. Realiza el trabajo en cumplimiento con las normas de asistencia, disciplina y del trabajo de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Trabaja bajo la supervisión general de un empleado de superior jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones especiales. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas conforme a las prácticas y métodos de los oficios diestros. Su trabajo se revisa durante y a la terminación de éste, para verificar conformidad con las prácticas y métodos de los oficios, así como con las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Construye, repara, e instala puertas, ventanas, marcos, tarimas, techos, gabinetes, anaqueles, kioscos, bancos, moldes de maderas y diferentes estructuras en madera, "gypsum board" u otros materiales de construcción.

- Coloca bloques de cemento para la construcción de paredes y verjas.

- Lee e interpreta croquis y planos sencillos de proyectos de construcción.

- Empañeta paredes, pisos y techos de estructuras públicas.

- Coloca losetas, zócalos, molduras y topes de formica entre otras.

- Construye y repara aceras, encintados, escaleras y pisos.
- Descarga y transporta materiales al área asignada.
- Prepara y aplica materiales de construcción para restaurar estructuras o llenar huecos (como cemento).
- Alisa y nivela hormigón nuevo u otros materiales.
- Arma y utiliza andamios cuando la altura lo requiera.
- Examina el equipo, maquinarias y estructuras que requieren aplicación de soldaduras de acetileno y de acero a "mufflers", ejes, "cardan", cajas, "chasis", "bucket", puertas, pisos, guardalodos, compuertas, tumbas, tuberías y otras partes de metal de vehículos de motor y maquinaria pesada del Municipio.
- Aplica soldaduras a parrillas de alcantarillado, escritorios, rejas, portones, verjas, tubos, puertas y otras estructuras de metal.
- Prepara estimados de costos de los materiales y equipos a utilizar.
- Orienta y adiestra a compañeros de trabajo sobre las labores de carpintería, albañilería y/o soldadura.
- Prepara estimados de costos y materiales, equipos y herramientas necesarias para efectuar las reparaciones.
- Somete a su supervisor requisiciones de los materiales, equipos y herramientas de soldadura necesarias.
- Hace recomendaciones sobre el tipo de madera y los materiales más adecuados para las diversas construcciones y reparaciones a realizar.
- Es responsable del buen uso de los materiales y del mantenimiento adecuado del equipo y las herramientas que utiliza en su trabajo.
- Observa las medidas de seguridad recomendadas para los trabajos que realiza y utiliza el equipo de seguridad correspondiente.

- Realiza trabajo operacional en conjunto con los demás empleados a la brigada que sea asignado.

- De ser necesario, conduce un vehículo de motor.

- Provee apoyo a otras áreas de trabajo del Municipio y realiza otras funciones según le sean requeridas conforme a las necesidades operacionales y de servicio.

PREDICTORES DE ÉXITO

Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, valores, preparación y experiencia que predicen el éxito de un incumbente en el puesto. Debido a que las competencias son comportamientos observables en la ejecución del trabajo, se le da un énfasis particular en los procesos. Los predictores de éxito se medirán utilizando entrevistas estructuradas, pruebas en el trabajo y/u otros instrumentos de evaluación estandarizados.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

- Conocimiento de las prácticas, métodos, uso de herramientas y materiales en el oficio de la albañilería, carpintería y soldadura.

- Conocimiento de la calidad de las distintas clases de cemento que hay en Puerto Rico.

- Conocimiento de las prácticas y métodos modernos que se utilizan en el oficio de soldadura.

- Conocimiento de los materiales, equipos y herramientas que se utilizan en el oficio de soldadura.

- Conocimiento en distintas clases de maderas, "gypsum board", en el uso, manejo y mantenimiento del equipo, y herramientas del oficio.

- Conocimientos sobre la mezcla y el vertido de materiales de construcción (hormigón, arena, lechada, etc.)

- Conocimiento de los riesgos ocupacionales y medidas de seguridad que deben observarse en el trabajo.

- Habilidad para preparar estimados de costo de los materiales a usarse.

- Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.

- Habilidad para leer e interpretar planos sencillos y para efectuar cómputos aritméticos sencillos.

- Habilidad para trabajar en lo alto de estructuras, edificios, sobre escaleras y andamios.

- Habilidad para trabajar en equipo y mantener relaciones efectivas con supervisores, compañeros y público en general.

- Habilidad para trabajar con medidas y estimados.

- Habilidad para observar y determinar con rapidez las condiciones en que se encuentran los equipos, maquinarias y estructuras de metal y cómo repararlas.

- Habilidad para soldar.

- Destrezas en el uso y manejo de equipos, herramientas de albañilería, carpintería; y en el mantenimiento de materiales, equipo propias de oficios diestros.

- Destrezas para realizar tareas manuales que requieran esfuerzo físico.

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

- Aprendizaje Continuo
- Enfoque al Cliente
- Iniciativa y Apoderamiento
- Orientación Hacia la Calidad
- Trabajo en Equipo

COMPETENCIAS DE LA CLASE

- Adaptabilidad
- Energía
- Conciencia de Seguridad

Realiza su trabajo, se comporta y ejecuta sus tareas observando en todo momento nuestros valores institucionales: La lealtad, el humanismo, el profesionalismo, el compromiso, la integridad y la valentía.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Graduación de escuela superior acreditada.

REQUISITOS ESPECIALES

- Para el campo de soldadura, debe tener un curso vocacional de soldadura y herrería.

- De acuerdo con la necesidad del servicio en el Departamento se estarán haciendo pruebas de habilidad relacionados con la albañilería, carpintería y soldadura.

- Si el empleado conduce el vehículo para realizar las funciones asignadas, será necesario poseer licencia de conducir vigente expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico, cuya categoría esté a tenor con el vehículo que conduce.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

La información contenida en esta especificación de clase del Servicio de Carrera constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones y responsabilidades de los puestos asignados a la clase.

APROBACIÓN

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, mejor conocida como Código Municipal, y la Orden Ejecutiva Núm. 2017-004, por la presente se crea la precedente clase del Servicio de Carrera a partir del 1 de septiembre de 2022.

Caguas, Puerto Rico, 1 de septiembre de 2022.

Lucille J. Cordero Ponce
Directora
Oficina de Recursos Humanos

ENCARGADO DE BRIGADA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro que consiste en facilitar y coordinar los trabajos de una brigada de un grupo de empleados en el Municipio Autónomo de Caguas, además de realizar tareas relacionadas con trabajos de construcción, mantenimiento y conservación, entre otras.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de alguna complejidad y responsabilidad que conlleva facilitar y coordinar las tareas que realiza un grupo de empleados en trabajos de construcción, mantenimiento y conservación, entre otras en Municipio Autónomo de Caguas. Realiza en conjunto con su brigada las tareas de construcción, mantenimiento y conservación. Realiza el trabajo en cumplimiento con las normas de asistencia, disciplina y del trabajo de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Trabaja bajo la supervisión de un empleado de superior jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus labores. Su trabajo se revisa durante su ejecución y terminación, mediante reuniones y/o la evaluación de informes que rinde para verificar el logro de las tareas asignadas.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Imparte las instrucciones a su grupo de trabajo y verifica su cumplimiento.
- Coordina e inspecciona las tareas de su grupo a cargo según el plan de trabajo establecido.
- Realiza inspecciones del trabajo y toma las medidas necesarias para atender situaciones especiales que surjan durante la jornada de trabajo.
- Realiza el trabajo operacional en conjunto con los demás empleados del grupo.

- Apoya con la limpieza y el mantenimiento de aquellos equipos y herramientas necesarias para realizar su trabajo.

- Realiza trabajos relacionados a la limpieza, mantenimiento y conservación de facilidades y áreas verdes.

- Realiza trabajos de poda de árboles en veredas, parques, carreteras, entre otros.

- Opera equipo y aquellas herramientas que sean necesarias para realizar las tareas programadas.

- Es responsable de velar por el buen uso y conservación del equipo materiales y herramientas de trabajo.

- Atiende querellas y notifica a su supervisor para su trámite correspondiente.

- Prepara con su supervisor el itinerario de trabajo y vela por el cumplimiento de éste.

- Refiere al supervisor situaciones que ocurran con los empleados relacionadas a asistencia, ejecución, disciplina, entre otros.

- Adiestra a los empleados en la forma de realizar las tareas y sobre las medidas de seguridad en el trabajo.

- Se asegura que se cumplan las normas de seguridad.

- Se asegura que todos los miembros de la brigada cuenten con el equipo de seguridad requerido.

- Prepara estimados de costos, conforme a los materiales necesarios para la realización de las tareas.

- Notifica y refiere a su supervisor situaciones fuera de lo común con los empleados, clientes y residentes, etc.

- Prepara informes sobre los trabajos realizados, de ser requeridos.

- Solicita en el almacén los equipos, herramientas y materiales necesarios para realizar las tareas asignadas.

- Transporta la brigada a su cargo al área designada.

- Provee apoyo a otras áreas de trabajo del Municipio y realiza otras funciones según le sean requeridas conforme a las necesidades operacionales y de servicio.

PREDICTORES DE ÉXITO

Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, valores, preparación y experiencia que predicen el éxito de un incumbente en el puesto. Debido a que las competencias son comportamientos observables en la ejecución del trabajo, se le da un énfasis particular en los procesos. Los predictores de éxito se medirán utilizando entrevistas estructuradas, pruebas en el trabajo y/u otros instrumentos de evaluación estandarizados.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

- Conocimiento de los materiales, equipos y herramientas utilizadas en su área de trabajo.

- Conocimiento de los riesgos ocupacionales y medidas de seguridad que deben observarse en el trabajo.

- Conocimiento de las normas y procedimientos aplicables al trabajo.

- Habilidad para asignar y revisar tareas al personal subalterno.

- Habilidad para preparar estimados de tiempo y costo de los materiales y equipo a usar.

- Habilidad para efectuar cómputos aritméticos sencillos con rapidez y exactitud.

- Habilidad para preparar informes sencillos.

- Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.

- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con supervisores, compañeros y público en general.

- Destreza en el uso y manejo del equipo, herramientas y materiales utilizadas en el trabajo.

- Destreza para realizar tareas manuales que requieran esfuerzo físico.

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

- Aprendizaje Continuo
- Enfoque al Cliente
- Iniciativa y Apoderamiento
- Orientación Hacia la Calidad
- Trabajo en Equipo

COMPETENCIAS DE LA CLASE

- Adaptabilidad
- Energía
- Conciencia de Seguridad

Realiza su trabajo, se comporta y ejecuta sus tareas observando en todo momento nuestros valores institucionales: La lealtad, el humanismo, el profesionalismo, el compromiso, la integridad y la valentía.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Graduación de Escuela Superior acreditada. Tres (3) años de experiencia en trabajos relacionados con el área a ser asignado o en su lugar:

Preparación Académica	Años de Experiencia
Séptimo grado	Ocho (8) años de experiencia en trabajos relacionados con el área a ser asignado.
Octavo grado	Siete (7) años de experiencia en trabajos relacionados con el área a ser asignado.
Noveno grado	Seis (6) años de experiencia en trabajos relacionados con el área a ser asignado.
Décimo grado	Cinco (5) años de experiencia en trabajos relacionados con el área a ser asignado.
Undécimo grado	Cuatro (4) años de experiencia en trabajos relacionados con el área a ser asignado.

REQUISITOS ESPECIALES

- Si el puesto es para encargarse de un grupo de empleados no diestros, semi diestros o diestros, debe poseer la licencia requerida para conducir el vehículo que tiene asignado la brigada, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

- Si es para un grupo que opera equipo pesado o asignado en el taller de mecánica o en tareas similares, debe poseer licencia categoría 8, vigente expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico y el permiso de la Comisión de Servicio Público que corresponda.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

La información contenida en esta especificación de clase del Servicio de Carrera constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones y responsabilidades de los puestos asignados a la clase.

APROBACIÓN

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, mejor conocida como Código Municipal, y la Orden Ejecutiva Núm. 2017-004, por la presente se crea la precedente clase del Servicio de Carrera a partir del 1 de septiembre de 2022.

En Caguas, Puerto Rico, 1 de septiembre de 2022.

Lucille J. Cordero Ponce
Directora
Oficina de Recursos Humanos

24115 C

ELECTRICISTA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro que consiste en la instalación, reparación y mantenimiento preventivo y correctivo a equipos y sistemas eléctricos.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad moderada en la instalación, reparación y mantenimiento de equipos y sistemas eléctricos en el Municipio Autónomo de Caguas. Realiza el trabajo en cumplimiento con las normas de asistencia, disciplina y del trabajo, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Trabaja bajo la supervisión de un empleado de superior jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus labores. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que rinde y a la terminación para verificar corrección y exactitud.

EJEMPLOS TÍPICOS DE TRABAJO

- Instala, repara y provee mantenimiento preventivo y correctivo a equipos y sistemas eléctricos.

- Instala, repara, cambia y provee mantenimiento a paneles de control, controles, transformadores, receptáculos, rosetas, interruptores, cajas de seguridad, bombillas, generadores, motores, bombas en acueductos rurales, semáforos, enseres, alumbrados, plantas de emergencias, lámparas y otros accesorios eléctricos.

- Asigna, supervisa y evalúa a personal auxiliar.

- Lee e interpreta planos de sistemas eléctricos para localizar averías y realizar las reparaciones correspondientes.

- Realiza inspecciones de rutina para prevenir posibles daños a los equipos y sistemas eléctricos.

- Sube a postes de alumbrados.
- Prepara estimados de costo y hace requisiciones de materiales eléctricos.
- Mantiene en buenas condiciones los materiales de trabajo.
- Expide certificaciones de instalaciones en nuevas oficinas, edificios o construcciones municipales.
- Conduce vehículos de motor.
- Mantiene informado al supervisor sobre cualquier irregularidad o desperfecto en el vehículo que conduce.
- Verifica que el vehículo tiene al día el marbete y mantenimiento preventivo.
- Orienta, adiestra y supervisa al personal auxiliar.
- Observa las medidas de seguridad recomendadas para los trabajos que realiza y utiliza el equipo de seguridad correspondiente. Se asegura que el ayudante electricista haga lo mismo.
- Rinde informes de labor realizada.
- Provee apoyo a otras áreas de trabajo del Municipio y realiza otras funciones según le sean requeridas conforme a las necesidades operacionales y de servicio.

PREDICTORES DE ÉXITO

Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, valores, preparación y experiencia que predicen el éxito de un incumbente en el puesto. Debido a que las competencias son comportamientos observables en la ejecución del trabajo, se le da un énfasis particular en los procesos. Los predictores de éxito se medirán utilizando entrevistas estructuradas, pruebas en el trabajo y/u otros instrumentos de evaluación estandarizados.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

- Conocimiento de las prácticas y técnicas modernas que se utilizan en el oficio de electricista.

- Conocimiento de los materiales, equipo y herramientas que se utilizan en el oficio de electricista.

- Conocimiento de los riesgos ocupacionales y medidas de seguridad que deben observarse en los trabajos de electricidad.

- Conocimiento de las leyes y reglamentos de tránsito en Puerto Rico.

- Habilidad para leer e interpretar planos de sistemas eléctricos.

- Habilidad para localizar fallas y averías en los equipos y sistemas eléctricos.

- Habilidad para preparar estimados correctos de costos de los materiales a usar.

- Habilidad para supervisar empleados subalternos.

- Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.

- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con supervisores y compañeros.

- Destreza en el uso y manejo del equipo y herramientas utilizadas en el trabajo de electricidad.

- Destreza en el manejo de un vehículo de motor.

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

- Aprendizaje Continuo
- Enfoque al Cliente
- Iniciativa y Apoderamiento
- Orientación Hacia la Calidad
- Trabajo en Equipo

COMPETENCIAS DE LA CLASE

- Adaptabilidad
- Energía
- Conciencia de Seguridad

Realiza su trabajo, se comporta y ejecuta sus tareas observando en todo momento nuestros valores institucionales: La lealtad, el humanismo, el profesionalismo, el compromiso, la integridad y la valentía.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Poseer las siguientes Licencias:

- Licencia de Perito Electricista otorgada por la Junta Examinadora de Peritos Electricistas de Puerto Rico.

- Licencia de Chofer categoría #4 vigente, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

NOTA ESPECIAL:

Este puesto conlleva trabajar turnos rotativos, noches, fines de semana, días feriados y en situaciones de emergencia.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

La información contenida en esta especificación de clase del Servicio de Carrera constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones y responsabilidades de los puestos asignados a la clase.

APROBACIÓN

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, mejor conocida como Código Municipal, y la Orden Ejecutiva Núm. 2017-004, por la presente se crea la precedente clase del Servicio de Carrera a partir del 1 de septiembre de 2022.

Caguas, Puerto Rico, 1 de septiembre de 2022.

Lucille J. Cordero Ponce
Directora
Oficina de Recursos Humanos

SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro que consiste en la supervisión de un grupo de empleados dedicados a la conservación y mantenimiento de edificios y facilidades públicas.

ASPECTOS DISTINTIVOS DE TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad moderada en la supervisión, coordinación y distribución de tareas a las brigadas de conservación, mantenimiento, limpieza, ornato y reparación de áreas y facilidades públicas en el Municipio Autónomo de Caguas. Realiza el trabajo en cumplimiento con las normas de asistencia, disciplina y del trabajo, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos. Mantiene discreción y confidencialidad en cuanto a los asuntos, información y documentos a los cuales accede durante el desempeño de su trabajo.

Trabaja bajo la supervisión directa de un empleado de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de las labores. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de informes que rinde y en reuniones con su supervisor.

EJEMPLOS DE TRABAJO

- Supervisa, coordina y distribuye tareas a las brigadas de trabajadores dedicadas a la conservación, mantenimiento, limpieza y ornato de áreas verdes, así como de los edificios y facilidades públicas.

- Prepara itinerario de trabajo y vela por el cumplimiento del mismo.

- Supervisa labores de mantenimiento y limpieza de parques, reparación de caminos y avenidas principales.

- Supervisa la asistencia, ejecución y conducta de los empleados a su cargo.

- Orienta y adiestra a los empleados a su cargo.

- Se asesora con el personal de Recursos Humanos para la intervención en situaciones relacionadas a los empleados.

- Somete a su supervisor inmediato los estimados de materiales, piezas, equipo doméstico, comercial o industrial que necesitan para realizar las labores encomendadas.

- Inspecciona los lugares de trabajo y se asegura de la realización de las labores en las áreas asignadas.

- Inspecciona las rutas diarias de recogido de residuos sólidos residencial, escombros y reciclaje de las compañías contratadas por el Municipio.

- Refiere al departamento las querellas de escombros residenciales encontradas en las rutas de las compañías contratadas.

- Prepara estimados de costos de las reparaciones a efectuarse.

- Realiza los trámites necesarios para la transportación de los empleados a su cargo.

- Atiende cualquier emergencia de servicios que surjan en las dependencias del Municipio y que se relacione con labores de conservación y mantenimiento.

- Prepara informes relacionados con sus funciones.

- Provee apoyo a otras áreas de trabajo del Municipio y realiza otras funciones según le sean requeridas conforme a las necesidades operacionales y de servicio.

PREDICTORES DE ÉXITO

Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, valores, preparación y experiencia que predicen el éxito de un incumbente en el puesto. Debido a que las competencias son comportamientos observables en la ejecución del trabajo, se le da un énfasis particular en los procesos. Los predictores de éxito se medirán utilizando entrevistas estructuradas, pruebas en el trabajo y/u otros instrumentos de evaluación estandarizados.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

- Conocimiento de la reglamentación municipal relacionada con la limpieza, conservación y mantenimiento público municipal.
- Conocimiento de las prácticas, métodos y técnicas modernas utilizadas en la limpieza conservación y mantenimiento público.
- Conocimiento de los materiales, equipo y herramientas utilizadas en el trabajo.
- Conocimiento de los riesgos ocupacionales y medidas de seguridad que deban observarse en el trabajo.
- Habilidad para asignar y supervisar las tareas entre los empleados subalternos.
- Habilidad para impartir instrucciones.
- Habilidad para llevar expedientes y preparar informes.
- Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con supervisores, compañeros y público en general.
- Habilidad para supervisar personal.
- Destreza en el manejo de equipo utilizado en la limpieza.

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

- Aprendizaje Continuo
- Enfoque al Cliente
- Iniciativa y Apoderamiento
- Orientación Hacia la Calidad
- Trabajo en Equipo

COMPETENCIAS DE LA CLASE

- Adaptabilidad
- Conciencia de Seguridad

Realiza su trabajo, se comporta y ejecuta sus tareas observando en todo momento nuestros valores institucionales: La lealtad, el humanismo, el profesionalismo, el compromiso, la integridad y la valentía.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Graduación de Escuela Superior acreditada. Tres (3) años de experiencia en tareas relacionados con la limpieza, conservación, ornato, reparaciones y mantenimiento de áreas verdes y en edificios y otras facilidades municipales que incluya supervisión. Debe poseer la licencia de conducir vigente requerida para conducir el vehículo que tiene asignado expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

PERIODO PROBATORIO

Cinco (5) meses.

CLÁUSULA DE SALVEDAD

La información contenida en esta especificación de clase del Servicio de Carrera constituye una descripción general de la misma. No se interpretará como un inventario exhaustivo de todas las funciones y responsabilidades de los puestos asignados a la clase.

APROBACIÓN

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 2.047 de la Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, mejor conocida como Código Municipal, y la Orden Ejecutiva Núm. 2017-004, por la presente se crea la precedente clase del Servicio de Carrera a partir del 1 de septiembre de 2022.

En Caguas, Puerto Rico, 1 de septiembre de 2022.

Lucille J. Cordero Ponce
Directora
Oficina de Recursos Humanos