

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL AUTONOMO DE GUAYNABO  
LEGISLATURA MUNICIPAL

ORDENANZA

Número 203

Serie 2005-2006

Presentada por: Administración

PARA CREAR DOS (2) PUESTOS DE SECRETARIA DEL ALCALDE EN EL SERVICIO DE CONFIANZA, ADSCRITO A LA OFICINA DEL ALCALDE, PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN. ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DE LOS MISMOS.

Por Cuanto : A tenor con las necesidades de servicio, se hace necesario crear dos (2) puestos de Secretaria del Alcalde, adscrito a la Oficina del Alcalde, Programa de Administración.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA, 18 DE ENERO DE 2006.

Sección 1ra : Crear, como por la presente se crean, dos (2) puestos de Secretaria del Alcalde, adscrito a la Oficina del Alcalde, Programa de Administración.

Sección 2da : Los puestos tendrán las siguientes funciones:

*Tomar y transcribir signos taquigráficos en inglés y español.*

*Preparar a maquinilla cartas, memorandos, circulares, informes, formularios, entre otros.*

*Atender personalmente los asuntos confidenciales referidos por el Alcalde.*

*Recibir los visitantes a la Oficina y hacer los referidos a las áreas de servicio correspondientes o asignarle cita para reunirse con el Alcalde, según sea el caso.*

*Recibir, clasificar y circular la correspondencia que se recibe en la Oficina del Alcalde propia.*

*Originar y contestar llamadas telefónicas.*

*Redactar correspondencia para la firma del Alcalde o sus Ayudantes Especiales, según instrucciones.*

*Mantener actualizado el directorio personal del Alcalde.*

*Citar funcionarios a reuniones oficiales con el Alcalde y tomar las minutas de rigor.*

*Dar seguimiento a los asuntos solicitados por el Alcalde.*

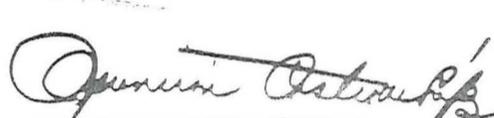
*Mantener control sobre los aspectos de rutina de la Oficina.*

*Realizar otras tareas afines requeridas.*

- Sección 3ra : Los puestos de Secretaria del Alcalde estarán asignados en la escala 2 en la estructura retributiva vigente para el servicio de confianza con una retribución mensual de \$1,700.00 a \$2,851.00.
- Sección 4ta : Los puestos de Secretaria del Alcalde serán pagados de la partida 06.01.02.01.00.00.00.9101 de la Oficina del Alcalde, Programa de Administración.
- Sección 5ta : Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma estará disponible para las agencias estatales, federales y municipales que corresponda para los fines de rigor.



\_\_\_\_\_  
Presidente



\_\_\_\_\_  
Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 25 de enero de 2006.



\_\_\_\_\_  
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio Autónomo de Guaynabo

*Legislatura Municipal*

*Antonio Luis Soto Torres*

*Presidente*

C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 203, Serie 2005-2006, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en sesión ordinaria del día 18 de enero de 2006.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.

*Antonio Luis Soto Torres*  
*Javier Capestany Figueroa*  
*Carmen Báez Pagán*  
*Luis Carlos Maldonado Padilla*  
*Carlos J. Alvarez González*  
*Guillermo Urbina Machuca*  
*Adolfo A. Rodríguez Burgos*

*Carlos M. Santos Otero*  
*Sara Nieves Colón*  
*Miguel A. Negrón Rivera*  
*Esther Rivera Ortiz*  
*Aida M. Márquez Ibáñez*  
*Ramón Ruiz Sánchez*  
*Juan Berrios Arce*

*Voto abstenido de la Hon.*  
*Elsie Droz Rodríguez*

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 25 de enero de 2006.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el día 25 del mes de enero de 2006.

---

*Secretaria Legislatura Municipal*

P.O. Box 7885, Guaynabo, P.R. 00970 / Tel. (787) 720-4040 ext. 3600 Fax (787) 790-1616

*"Forjando Nuestro Futuro"*