

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

ORDENANZA

Número 47

Serie 1984-85

Presentada por: Administración

PARA CREAR LA OFICINA DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROTOCOLARIAS, CREAR EL PUESTO DE DIRECTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROTOCOLARIAS, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION, RECREACION Y CULTURA, PROGRAMA DE DIRECCION: ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, SUELDO Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

- Por Cuanto : Dentro de la reorganización que está llevando a cabo el Municipio de Guaynabo en su estructura administrativa se hace necesaria la creación de una oficina de Actividades Culturales y Protocolarias, y por consiguiente, la creación del cargo de Director de la Oficina de Actividades Culturales y Protocolarias.
- Por Cuanto : Esta oficina servirá para la planificación, coordinación y realización de actividades culturales, y servir de enlace entre la comunidad cívica, artística, cultural y la administración municipal.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 13 DE FEBRERO DE 1985.
- Sección 1ra. : Crear, como por la presente se crea, la Oficina de Actividades Culturales y Protocolarias, adscrita a la Oficina del Alcalde.
- Sección 2da. : Crear, como por la presente se crea, el puesto de Director de la Oficina de Actividades Culturales y Protocolarias con un sueldo mensual de \$1,350.00.
- Sección 3ra. : Dicho cargo tendrá las siguientes funciones:
- a. Asesorar al Alcalde en la planificación, coordinación y realización de actividades culturales y cívicas protocolarias de la Ciudad de Guaynabo.
 - b. Desarrollar programas de índole artístico, his tórico, literario, folklórico, musicales, arquitectónicos y otros.
 - c. Servir de enlace entre la c omunidad cív ica, artística, cultural y la Administración Municipal.
 - d. Supervisar los asuntos administrativos del Centro Cultural Yolanda Guerrero.
 - e. Supervisar y coordinar el aspecto cultural del Centro Cultural Yolanda Guerrero.
 - f. Supervisar y coordinar actividades culturales en los Centros Comunales adscritos al Municipio de Guaynabo.
 - g. Supervisar los asuntos administrativos del Museo de Guaynabo.
 - h. Supervisar y coordinar actividades relacionadas con el Museo y cualquier otro Museo que se pueda establecer.

- i. Servir de enlace entre el Municipio de Guaynabo y el Instituto de Cultura Puertorriqueña, la Administración para el Desarrollo de las Artes y cualquier otra Agencia Estatal relacionada con las artes.
- j. Servir de enlace entre la Administración Municipal y las Agencias Federales relacionadas con asunto artístico, cultural y cívico.
- k. Desarrollar actividades turísticas dentro de nuestro Municipio.
- l. Estimular la publicación de material histórico, literario, certámenes y competencias artísticas.
- m. Servir de enlace entre la Compañía de Turismo y cualquier otra agencia, estatal o federal, que se envuelva en la promoción del turismo tanto local, estatal, nacional e internacional.
- n. Supervisar y coordinar ceremonias y/o actos oficiales de la Administración Municipal.
- o. Redacción de Proclamas, cartas de felicitación, reconocimientos y pésames.
- p. Servir de enlace entre el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Federal, las Naciones Unidas, Organización de estados Americanos y otras.
- q. Organizar y supervisar la estadía y/o visita de invitados de la Administración Municipal.
- r. Representar al Alcalde en todas las actividades que él estime necesario.

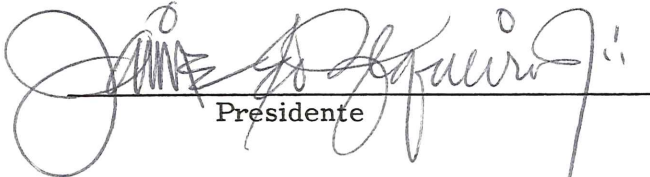
Sección 4ta. : Los requisitos para ocupar esta plaza son los siguientes:

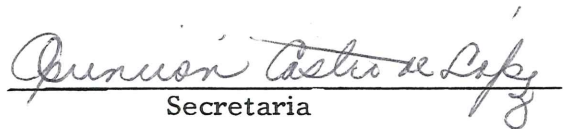
- a. Conocimiento de los principios de supervisión.
- b. Esta familiarizado con las funciones y la organización de las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- c. Tener conocimiento de las facilidades culturales con los que cuenta el Municipio de Guaynabo.
- d. Tener conocimiento de los servicios que prestan las diferentes agencias estatales relacionadas con las artes y la cultura.
- e. Capacidad para planificar, coordinar y dirigir actividades culturales y protocolarias.
- f. Capacidad para establecer y conservar buenas relaciones de trabajo con los funcionarios, empleados y el público en general.

Sección 5ta. : Esta plaza será de confianza y se adicionará al Plan de Puestos de Confianza aprobada mediante la Ordenanza Núm. 62, Serie 1979-80, que rige en este Municipio.

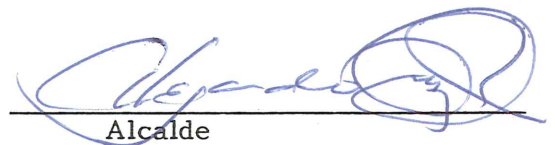
Sección 6ta. : El sueldo para este puesto será cargado a la Partida 26.10.01.111 de Sueldos Puestos Regulares del Centro Cultural hasta el día 30 de junio de 1985, cuando se le asigne a la nueva Oficina de Actividades Culturales y Protocolarias presupuesto para su aprobación.

Sección 7ma. : Esta ordenanza empezará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma será enviada a los funcionarios estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.


Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 28 de febrero de 1985.


Alcalde

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo
Asamblea Municipal

CERTIFICACION

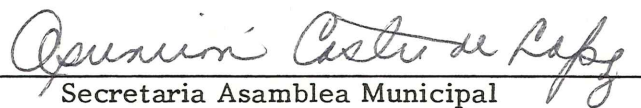
YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 47, Serie 1984-85, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 13 de febrero de 1985.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada con el voto afirmativo de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Jaime E. Zequeira Román, Adolfo Avilés Medina, Zoraida Meléndez de Aguayo, Adrián Martínez Maldonado, Nelson A. Miranda Hernández, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Rafael Pesquera Cantellops, Lillian Jiménez de Irizarry, Francisco Nieves Figueroa, Maggie Ginés de Soto y Luis A. Berríos Pérez.

Votos en contra de los Hons. Gladys Rodríguez de Muñiz, Juan Fuentes Figueroa y Miguel M. Matos.

Fue aprobada pro el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 28 de febrero de 1985.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial del Municipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los ventiocho días del mes de febrero del año mil novecientos ochenta y cinco.


Secretaria Asamblea Municipal