

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

O R D E N A N Z A

Número 53

Presentada por: Administración

Serie 1987-88

PARA CREAR EL PUESTO DE FUNCIONARIO EJECUTIVO I EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO AL PROGRAMA DE FACILIDADES RECREATIVAS EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS RECREATIVOS Y DEPORTES, ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA, RETRIBUCION, PERIODO PROBATORIO Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

Por Cuanto : A tenor con las necesidades del servicio se hace necesario la creación de un puesto de Funcionario Ejecutivo I, adscrito al Programa de Facilidades Recreativas en el Departamento de Servicios Recreativos y Deportes.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 15 DE DICIEMBRE DE 1987.

Sección 1ra : Crear como por la presente se crea, el puesto de Funcionario Ejecutivo I en el Programa de Facilidades Recreativas en el Departamento de Servicios Recreativos y Deportes, del Municipio de Guaynabo.

Sección 2da : Dicho puesto tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar , implantar y supervisar la programación recreativa del parque de Niños Impedidos.
2. Dirigir las actividades administrativas del Departamento.
3. Coordinar la celebración de actividades en las diferentes áreas del parque.
4. Asegurarse de que las áreas recreativas cuenten con las medidas de seguridad requeridas.
5. Preparar informes y mantener registro.
6. Coordinar con otras dependencias el mantenimiento de las estructuras y facilidades físicas del Departamento.
7. Coordinar actividades recreativas con agencias y/o la comunidad.
8. Responsable de supervisar todo el personal del Parque de Niños Impedidos.
9. Preparar informes de inventarios físicos.
10. Atender y orientar al público que visita el Parque.
11. Preparar las requisiciones de materiales necesarios para el funcionamiento del Parque.

Sección 3ra : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:

1. Conocimiento considerable de las prácticas generales de oficina.
2. Conocimiento de los métodos y prácticas de organización y administración aplicables a tareas de oficina.
3. Habilidad para preparar informes y mantener récords de oficina.

- 4. Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y/o escritas.
- 5. Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.
- 6. Aprobación de sesenta (60) créditos de un colegio o universidad reconocida. Dos (2) años de experiencia en tareas de oficina de responsabilidad progresiva.

- Sección 4ta : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y el Reglamento de Personal disponen.
- Sección 5ta : Este puesto estará en la Escala 15 con una retribución mensual de \$ 515.00 a \$ 675.00, en la estructura retributiva vigente.
- Sección 6ta : Este puesto tendrá un período probatorio de nueve (9) meses.
- Sección 7ma : Este puesto de Funcionario Ejecutivo I, será pagado de la Partida 26.10.04.111 - Sueldos Puestos Regulares en el Programa de Facilidades Recreativas.
- Sección 8va : Esta ordenanza empezará a regir inmediatamente después de su aprobación, y copia de la misma le será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.



Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 28 de diciembre de 1987.



Alcalde

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

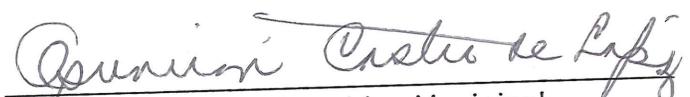
CERTIFICACION

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. 53, Serie 1987-88, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 15 de diciembre de 1987.

CERTIFICO, ADEMAS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Luis A. Berríos Pérez, Gladys Rodríguez de Muñiz, Miguel M. Matos, Adolfo Avilés Medina, José M. Cuevas García, Zoraida Meléndez de Aguayo, Adrián Martínez Madonado, Nelson A. Miranda Hernández, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Lillian Jiménez de Irizarry, Francisco Nieves Figueroa, Jaime E. Zequeira Román y Maggie Ginés de Soto.

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 28 de diciembre de 1987.

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 diciembre
del año mil novecientos ochenta y siete.


Secretaria Asamblea Municipal