

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

**ORDENANZA**

Número 57

Presentada por: Administración

Serie 2006-2007

*PARA REORGANIZAR LA OFICINA DE PRENSA, COMUNICACIONES DE LA OFICINA DEL ALCALDE, CONSOLIDAR LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS CON LA DE COMUNICACIONES, MODIFICAR EL NOMBRE DE LA OFICINA, CREAR LOS PUESTOS NECESARIOS Y CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE DIRECTOR DE PRENSA, COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS, REASIGNAR EL PRESUPUESTO DE RELACIONES PÚBLICAS A LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES Y PARA OTROS FINES.*

*Por Cuanto : Nuestra Administración se ha propuesto mejorar los sistemas administrativos que sean necesarios en las diferentes dependencias y oficinas municipales, con el propósito de unificar aquellas áreas que sus funciones se entrelazan entre sí para un mejor control administrativo.*

*Por Cuanto : El presente plan de reorganización responde a la complejidad de las funciones que ha realizado dicha Oficina, durante los últimos años.*

*POR TANTO : ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 11 DE OCTUBRE DE 2006.*

*Sección 1ra : Autorizar, como por la presente se autoriza, la consolidación de las Oficinas de Prensa y Comunicaciones y Relaciones Públicas del Municipio de Guaynabo.*

*Sección 2da : Autorizar, como por la presente se autoriza, la modificación del nombre de la Oficina de Prensa y Comunicaciones para que se conozca como la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas del Municipio de Guaynabo.*

*Sección 3ra : Eliminar, como por la presente se eliminan, los puestos asignados a la Oficina de Relaciones Públicas, Director Relaciones Públicas, dos (2) Funcionarios Ejecutivos I, un (1) Técnico de Sonido, una (1) Oficinista Mecanógrafo II, un (1) Oficinista II, cuatro (4) Cocineros, un (1) Ayudante de Cocina, un (1) Trabajador y una (1) Secretaria Ejecutiva II.*

*Sección 4ta : Crear, como por la presente se crean, los siguientes puestos: un (1) Director de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas, dos (2) Funcionarios Ejecutivos I, un (1) Técnico de Sonido, una (1) Oficinista Mecanógrafo II, un (1) Oficinista II, cuatro (4) Cocineros, un (1) Ayudante de Cocina, un (1) Trabajador y una (1) Secretaria Ejecutiva II, en la Oficina de Prensa Comunicaciones y Relaciones Públicas*

*Sección 5ta : Crear, como por la presente se crea, la clase y un puesto de Director de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas, adscrito a la Oficina del Alcalde en el Servicio de Confianza.*

Sección 6ta : Las funciones que llevará a cabo, entre otras, serán las siguientes:

*Planificar, coordinar, supervisar y dirigir las operaciones y funcionamiento de las actividades propias de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas.*

*Redactar comunicados de prensa, artículos y columnas para los medios de comunicación y mensajes especiales de la Oficina del Alcalde, entre otros.*

*Esta a cargo de la producción de documentales y presentaciones, audiovisuales, coordinar actos públicos, fomentar relaciones públicas con los representantes de la prensa y otros, organizar los programas musicales, coordinar actividades con las agencias de publicidad y productores independientes.*

*Esta a cargo de la supervisión de la imprenta en cuanto a los servicios de reproducción, impresión y encuadernación de los documentos que soliciten los diferentes departamentos y oficinas municipales.*

*Coordinar todas las actividades de índole social, cultural y educativas llevadas a cabo por la Oficina del Alcalde.*

*Coordinar Conferencias de Prensa del Alcalde, realizando los acercamientos con los distintos medios de comunicación.*

*Coordinar conferencias del Alcalde con ciudadanos y equipos particulares o entidades cívicas y culturales.*

Sección 7ma : La clase de Director de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas, estará adscrito al servicio de confianza y estará asignado en la escala 7 con una retribución mensual de \$4,048.00 a \$7,400.00.

Sección 8va : Este Departamento a crearse y los puestos necesarios serán pagados de las siguientes partidas: Programa Comunicaciones y Prensa 01/D02.34/034.000.000, Sub-Programa Imprenta 01/D02.34.005.000 y Sub-Programa Relaciones Públicas 01/D02.34/034.040.000.

Sección 9na : 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.

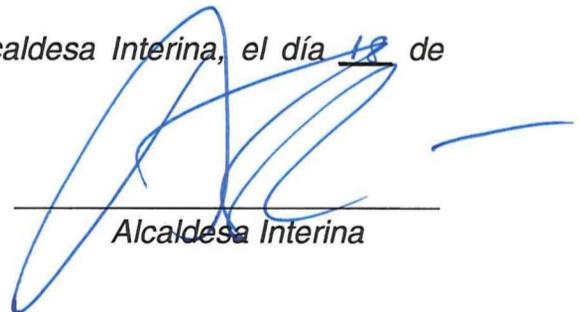


Presidente



Secretaria

Fue aprobada por la Hon. Aurialis Lozada Centeno, Alcaldesa Interina, el día 18 de octubre de 2006.



Alcaldesa Interina



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. 57, Serie 2006-2007, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en sesión ordinaria del día 11 de octubre de 2006.*

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

*Antonio Luis Soto Torres*  
*Sara Nieves Colón*  
*Guillermo Urbina Machuca*  
*Carmen Baéz Pagan*  
*Luis Carlos Maldonado Padilla*  
*Ramón Ruiz Sánchez*  
*Juan Berrios Arce*

*Carlos M. Santos Otero*  
*Miguel A. Negrón Rivera*  
*Javier Capestany Figueroa*  
*Juanita Lebrón Román*  
*Aida M. Márquez Ibáñez*  
*Esther Rivera Ortiz*  
*Elsie Droz Rodríguez*

*Fue aprobada por la Hon. Aurialis Lozada Centeno, Alcaldesa Interina, el día 18 de octubre 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 18 del mes de octubre de 2006.*

  
*Secretaria Legislatura Municipal*