

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

ORDENANZA

Número 81

Presentada por: Administración

Serie 1987-88

PARA CREAR EL PUESTO Y LA CLASE DE FUNCIONARIO EJECUTIVO IV EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO A LA OFICINA SERVICIOS MUNICIPALES SECTOR AMELIA, OFICINA DEL ALCALDE, 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 y la clase de Funcionario Ejecutivo IV, adscrito a la Oficina del Alcalde.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HON. ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 16 DE MARZO DE 1988.
- Sección 1ra : Crear como por la presente se crea, la clase y un puesto de Funcionario Ejecutivo IV en la Oficina Servicios Municipales Sector Amelia, Oficina del Alcalde.
- Sección 2da : El puesto tendrá las siguientes funciones:
1. Coordina todas las actividades relacionadas con la Administración de Personal en su departamento.
 2. Preparar los documentos necesarios para las transacciones de personal y los envía a la Oficina de Personal o a la AFSS, según sea el caso.
 3. Orienta a funcionarios y empleados municipales respecto a los procedimientos aplicables a las diferentes acciones de personal.
 4. Participa en la preparación del presupuesto de gastos del Departamento, específicamente en lo relacionado con la Administración de Personal.
 5. Prepara los documentos, registros e informes que le son requeridos.
 6. Realiza otras tareas afines requeridas.
- Sección 3ra : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:
1. Conocimiento de las leyes y reglamentos que regulan la Administración de Personal gubernamental.
 2. Conocimiento de las normas y procedimientos aplicables a las diferentes acciones de personal.
 3. Conocimiento de las prácticas y procedimientos de oficina en general.

4. Habilidad para establecer coordinación y agilizar procedimientos.
5. Habilidad para orientar empleados en asuntos relacionados con la Administración de Personal.
6. Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y/o escritas.
7. Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.
8. Bachillerato de colegio o universidad reconocida con cursos en Administración de Personal. Tres (3) años de experiencia progresiva en administración de personal.

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 21 con una Retribución mensual de \$635.00 a \$835.00 en la estructura retributiva propuesta, sometida a la Oficina Central de Administración de Personal para su aprobación.

Sección 6ta : El período probatorio de este puesto será de nueve (9) meses.

Sección 7ma : Este puesto de Funcionario Ejecutivo IV será pagado de la partida 22.10.1.111 - Sueldos Puestos Regulares de la Oficina Servicios Municipales Sector Amelia, Oficina del Alcalde.

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 25 de marzo de 1988.


Alcalde

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

CERTIFICACION

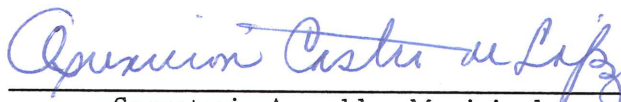
YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 81, Serie 1987-88, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 16 de marzo de 1988.

CERTIFICO, ADEMAS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Luis A. Berríos Pérez, Adolfo Avilés Medina, José M. Cuevas García, Zoraida Meléndez de Aguayo, Adrián Martínez Maldonado, Nelson A. Miranda Hernández, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón Adorno, Lillian Jiménez de Irizarry, Francisco Nieves Figueroa y Maggie Ginés de Soto.

Votos abstenidos de los Honorables Gladys Rodríguez de Muñiz, Miguel M. Matos y Juan Fuentes Rodríguez.

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 25 de marzo de 1988.

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 veinticinco días del mes de marzo del año mil novecientos ochenta y ocho.



Secretaria Asamblea Municipal