

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

ORDENANZA

Número 107

Presentada por: Administración

Serie 2004-2005

PARA CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE DIRECTOR(A) DE HEAD START, ADSCRITO AL PROGRAMA DE HEAD START DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO, ASIGNAR FUNCIONES, ESCALA RETRIBUTIVA Y ASIGNAR LOS FONDOS PARA EL PAGO DEL MISMO.

POR CUANTO : Los servicios relacionados con la atención de infantes y niños(as) de edad preescolar que ofrece el Programa de Head Start en el Municipio Autónomo de Guaynabo requieren dedicación, esfuerzos y capacidad propios de la dirección, coordinación y supervisión de las actividades administrativas en el Programa.

POR CUANTO : El Programa de Head Start tiene la necesidad de crear un (1) puesto cuya naturaleza conllevará el asumir la responsabilidad de dirigir y evaluar los servicios y el funcionamiento administrativo y programático en las zonas y centros de niñez temprana y preescolares de Head Start.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 15 DE FEBRERO DE 2005.

Sección 1ra. : Crear, como por la presente se crea, la clase de Director(a) de Head Start, la cual formará parte del servicio de confianza del Programa de Head Start.

Sección 2da. Entre los ejemplos de trabajo asignados a la clase estarán los siguientes:

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con las áreas programáticas y administrativas de Head Start.

Asesorar a la Junta de Gobierno, Consejo Normativo y al Alcalde en relación a su área de trabajo.

Desarrollar e implantar normas y procedimientos para aumentar la eficiencia de las operaciones de Head Start a nivel administrativo y programático y de cumplimiento con las normas de ejecución.

Determinar necesidades físicas, programáticas o de recursos humanos relacionados con los servicios a participantes y familiares.

Interpretar y aplicar políticas, normas, procedimientos y reglamentos propios del funcionamiento administrativo y programático del Programa y velar que se cumplan en los niveles central, de zona y de centro.

Recomendar y desarrollar la petición presupuestaria y la propuesta anual para la obtención de los fondos federales.

Colaborar con los gerentes de programas, coordinadores de servicios y de zona en actividades relacionadas con el servicio que se presta en los centros preescolares y niñez temprana.

Participar en la selección, adiestramiento y evaluación de Head Start.

Representar a Head Start y al Municipio ante las autoridades federales, estatales, municipales y grupos de la comunidad.

Redactar comunicaciones normativas, manuales de procedimientos operacionales y programáticos relacionados con la prestación de servicios de niños(as), infantes y familiares.

Revisar documentos y transacciones relacionadas a Head Start para determinar corrección y legalidad a base de normas, leyes y reglamentos aplicables.

Dirigir y/o participar en los comités de trabajo y reuniones donde se discuten aspectos administrativos, técnicos y/o programáticos propios de Head Start.

Redactar correspondencia y preparar comunicaciones y/o todos los informes relacionados con la fase programática y/o administrativa que sean requeridas a nivel federal, estatal y/o municipal.

Sección 3ra. : Esta clase contará con la siguiente estructura retributiva para el servicio de confianza en el Programa de Head Start.

Tipo	Pasos					Tipo
Mínimo	1	2	3	4	5	Máximo
3,500	3,815	4,158	4,533	4,941	5,385	5,870

Sección 4ta. : Los requisitos mínimos para ocupar el puesto en esta clase serán los siguientes:

Bachillerato de una institución educativa acreditada por el Consejo de Educación Superior.

Cinco (5) años de experiencia programática, administrativa y de supervisión en programas federales o estatales, similares o comparables a los Programas Head Start.

Sección 5ta. : Crear, como por la presente se crea, un puesto único de Director(a) de Head Start.

- Sección 6ta. : El efecto presupuestario resultante del nombramiento en el puesto de nueva creación será sufragado de la partida y fondos federales asignados al Programa Head Start del Municipio Autónomo de Guaynabo.
- Sección 7ma. : Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a las agencias estatales, municipales y federales que corresponda para los fines de rigor.

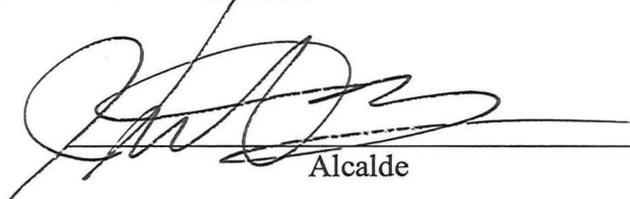


Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 28 de febrero de 2005.



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.107, Serie 2004-2005, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en sesión ordinaria del día 15 de febrero de 2005.*

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

*Antonio Luis Soto Torres  
Carmen Báez Pagán  
Carlos J. Álvarez González  
Miguel A. Negrón Rivera  
Carlos M. Santos Otero  
Ramón Ruiz Sánchez  
Elsie Droz Rodríguez  
Luis Carlos Maldonado Padilla*

*Aída M. Márquez Ibáñez  
Juanita Lebrón Román  
Sara Nieves Colón  
Javier Capestany Figueroa  
Guillermo Urbina Machuca  
Esther Rivera Ortiz  
Adolfo A. Rodríguez Burgos*

*Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 28 de febrero de 2005.*

*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 28 del mes de febrero de 2005.*

  
*Secretaria Legislatura Municipal*

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

*"Forjando Nuestro Futuro"*