

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

ORDENANZA

Número 39

Presentada por: Administración

Serie 2003-2004

PARA CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE ADMINISTRADOR(A) DEL CENTRO CULTURAL, ADSCRITA AL PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CARRERA; ASIGNAR LA CLASE A LA ESCALA CORRESPONDIENTE EN LA ESTRUCTURA DE SUELDOS PARA EL MISMO SERVICIO; ASIGNAR LOS RECURSOS FISCALES NECESARIOS PARA LA CREACION DEL PUESTO Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO : El Municipio de Guaynabo tiene el deber de responder a la comunidad por la administración, uso y conservación de la facilidad pública denominada Centro Cultural Yolanda Guerrero.

POR CUANTO : La reglamentación aplicable a dicho Centro establece en su Sección 2.1 que la dirección, supervisión, administración y conservación serán responsabilidad de un Administrador.

POR CUANTO : Para esos propósitos, se requiere crear la clase y un puesto de Administrador(a) del Centro Cultural.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2003.

Sección 1ra. : Crear, como por la presente se crea, la clase Administrador(a) del Centro Cultural Yolanda Guerrero.

Sección 2da. : En esta clase se realizará trabajo administrativo de gran responsabilidad, actuando como encargado(a) de todos los aspectos operacionales propios del Centro Cultural Yolanda Guerrero, adscrito al Departamento de Cultura y Turismo.

Sección 3ra. : Esta clase formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera, con un período probatorio de cinco (5) meses y se asignará a la Escala Diez (10) (1,265-1665) de la estructura retributiva vigente.

Sección 4ta. : Crear, como por la presente se crea, el puesto de Administrador(a) del Centro Cultural, adscrito al Departamento de Cultrua y Turismo.

Sección 5ta. : El puesto tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Observar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables al Centro Cultural Municipal.
2. Responsable por la ejecución de las disposiciones establecidas en el Reglamento del Centro Cultural y Recreativo Yolanda Guerrero.

3. Responsable de conservar y custodiar la planta física y el equipo del Centro Cultural.
4. Supervisar los programas culturales y recreativos cuya sede sea el Centro Cultural.
5. Supervisar todo el recurso humano asignado a las facilidades del Centro.
6. Preparar y someter los informes que le son requeridos relacionados con las actividades, participantes, ingresos, estadísticas, entre otras.
7. Participar en la preparación del Proyecto de Presupuesto aplicable al Centro Cultural.

## Sección 6ta.

: Los requisitos mínimos para ocupar el puesto de Administrador(a) del Centro Cultural son los siguientes:

-Bachillerato en Administración de Empresas o áreas relacionadas, de Colegio o Universidad acreditada por el Consejo de Educación Superior.

- o en su lugar-

-Grado Asociado en Gerencia o campo relacionado, de un Colegio o Universidad acreditada por el Consejo de Educación Superior. Cinco (5) años de experiencia en trabajos administrativos de naturaleza progresiva que incluya supervisión de personal.

-Conocimiento considerable de los métodos y prácticas modernas aplicables a la administración de programas.

-Conocimiento de los procesos administrativos gubernamentales (estatales y/o municipales), sus leyes, ordenanzas, reglamentos, entre otros.

-Conocimiento de las prácticas modernas sobre la supervisión de recursos humanos.

-Habilidad para preparar informes y registros.

-Habilidad para transmitir instrucciones en forma clara y precisa.

-Habilidad para establecer relaciones efectivas de comunicación con empleados y ciudadanos en general.

-Destreza en el manejo de equipo de sistemas de información.

## Sección 7ma.

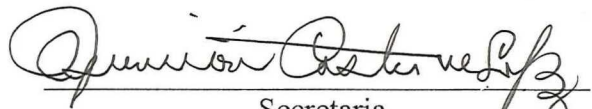
: Este puesto se identificará en la categoría de carrera y el reclutamiento para el mismo deberá cumplir con todos los requisitos que dispone la Ley y los reglamentos aplicables al Sistema de Personal Municipal.

## Sección 8va.

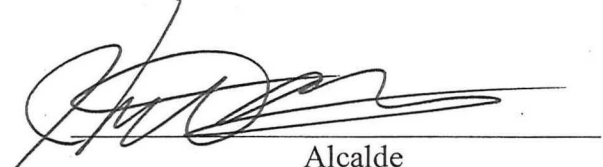
: Este puesto estará adscrito al Departamento de Cultura y Turismo y será pagado de la Partida de Sueldos Puestos Regulares, de dicho Departamento.

Sección 9na. : Esta Ordenanza comenzará 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.

  
\_\_\_\_\_  
Presidenta

  
\_\_\_\_\_  
Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 23 de septiembre de 2003.

  
\_\_\_\_\_  
Alcalde



Gobierno Municipal Autónomo de Guaynabo

*Legislatura Municipal*

*Milagros Pabón*

*Presidenta*

**CERTIFICACION**

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Hon. 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. 39, Serie 2003-2004, aprobada por la Legislatura en su sesión ordinaria del día 8 de septiembre de 2003.

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

Milagros Pabón  
Juan A. Martínez Cintrón  
Miguel A. Negrón Rivera  
Carmen Báez Pagán  
Carmelo Ríos Santiago  
Sara Nieves Colón  
Carmen Delgado Morales

Carlos M. Santos Otero  
Francisco Nieves Figueroa  
Elsie Droz Rodríguez  
Luis Carlos Maldonado Padilla  
Aida Márquez Ibáñez  
Juan Berríos Arce  
Guillermo Urbina Machuca

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 23 de septiembre de 2003.

Y PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad en Guaynabo, Puerto Rico, a los 23 días del mes de septiembre del año 2003.

  
Secretaria Legislatura Municipal