

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

ORDENANZA

Número 99

Presentada por: Administración

Serie 2003-2004

PARA CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y EMERGENCIAS, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD Y EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE GUAYNABO; ASIGNAR FUNCIONES, ESCALA RETRIBUTIVA, PERIODO PROBATORIO Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO : Los servicios relacionados con la salud de los ciudadanos requieren del mayor esfuerzo y capacidad de los responsables de la prevención, detección y tratamiento adecuado.

POR CUANTO : Los asuntos administrativos propios de los servicios de salud, demandan de una gran capacidad para la ejecución dinámica en la determinación de los recursos necesarios para la coordinación más rápida y eficiente dentro de los parámetros establecidos mediante la ley y reglamentos.

POR CUANTO : El Municipio de Guaynabo tiene la necesidad de crear un puesto cuya función principal sea la de ejecutar todos los aspectos administrativos de los subprogramas de servicios de salud.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 13 DE ENERO DE 2004.

Sección 1ra. : Crear, como por la presente se crea, la clase Subdirector(a) de Administración de Servicios de Salud y Emergencias, la cual formará parte del Plan de Clasificación para el servicio de carrera del Municipio de Guaynabo.

Sección 2da. : La naturaleza de este trabajo profesional incluirá aspectos administrativos y de supervisión de programas.

Sección 3ra. : Entre los ejemplos de trabajo asignados a la clase estarán los siguientes:

- Responder al Director del Departamento por todos los asuntos administrativos de Programas de Emergencias Médicas, Dispensarios, Medicina Deportiva, Prevención, Clínicas, etc.
- Participar en la preparación del presupuesto de gastos del Departamento.
- Establecer controles administrativos con el propósito de optimizar los servicios y el uso de los recursos.
- Responder por la pureza de los servicios de facturación y participar en la administración de todo lo relacionado al IPA del Municipio Autónomo de Guaynabo.

- Mantener actualizado el inventario de todo el equipo, materiales y vehículos asignados al Departamento.
- Mantener informado de los planes de trabajo y turnos del personal asignado al subprograma de Emergencias Médicas, al igual que el uso y disfrute de vacaciones de los mismos.
- Formar parte del equipo de trabajo que elabora, evalúa y pone en práctica los planes de contingencia aplicables al Departamento.
- Mantener informado al Director de cualquier asunto de naturaleza administrativa que se constituya en irregularidad, deficiencias, indisciplina u otros relacionados.
- Preparar informes de progreso, estadísticas, evaluaciones, entre otros.
- Coordinar con el Director los asuntos relacionados con las compras y suministros propios de todos los subprogramas del Departamento.
- Realizar cualquier tarea de naturaleza administrativa que pueda surgir por delegación y/o asignación expresa del Director.

Sección 4ta. : Esta clase tendrá un período probatorio de seis (6) meses y estará asignada a la escala 26 (\$2,310-\$3,060) en la estructura retributiva para el servicio de carrera.

Sección 5ta. : Los requisitos mínimos para ocupar el puesto en esta clase serán los siguientes:

- Haber aprobado un grado de maestría en Administración de Servicios de Salud o campos relacionados, de una institución de educación superior acreditada por el CES.
- Cinco (5) años de experiencia administrativa progresiva que incluya supervisión de personal.

O

- Bachillerato en Administración de Empresas
- Ocho (8) años de experiencia administrativa progresiva que incluya supervisión de personal.

Sección 6ta. : Crear, como por la presente se crea, un puesto único de Subdirector(a) Administrativo de Servicios de Salud y Emergencias.

Sección 7ma. : El reclutamiento en el puesto de nueva creación deberá cumplir con los procedimientos establecidos mediante ley y reglamentación relativos al principio de mérito.

Sección 8va. : El efecto presupuestario resultante del nombramiento en el puesto de nueva creación será sufragado de la partida de sueldos asignados al Departamento de Servicios de Salud y Emergencia.

Sección 9na. : Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma será enviada a las agencias estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.

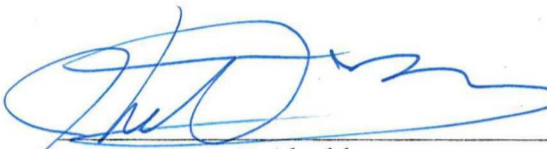


Presidenta



Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, hoy _____ de enero de 2004.



Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Guaynabo
Legislatura Municipal

Milagros Pabón
Presidenta

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. 99, Serie 2003-2004, aprobada por la Legislatura en su sesión ordinaria del día 13 de enero de 2004.

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

*Milagros Pabón
Guillermo Urbina Machuca
Francisco Nieves Figueroa
Juan A. Martínez Cintrón
Luis C. Maldonado Padilla
Ramón Ruiz Sánchez
Aida Márquez Ibáñez*

*Carmen Báez Pagán
Carmen Delgado Morales
Miguel A. Negrón Rivera
Sara Nieves Colón
Elsie Droz Rodríguez
Juan Berríos Arce
Carmelo Ríos Santiago*

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 26 de enero de 2004.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad en Guaynabo, Puerto Rico, a los 26 días del mes de enero del año 2004.


Secretaria Legislatura Municipal