

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

ORDENANZA

Número 54

Serie 1988-89

Presentado por: Administración

PARA CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE SECRETARÍA DEL ALCALDE EN EL SERVICIO DE CONFIANZA, ADSCRITO A LA OFICINA DEL ALCALDE, ESTABLECER NATURALEZA DEL TRABAJO, ASPECTOS DISTINTIVOS, FUNCIONES, ESCALA RETRIBUTIVA Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DE LA MISMA.

Por Cuanto : Como parte de la reorganización que está llevando a cabo el Municipio de Guaynabo, en su estructura administrativa se hace necesario crear la clase y un puesto de Secretaria del Alcalde en el Servicio de Confianza adscrito a la Oficina del Alcalde.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 17 DE FEBRERO DE 1989.

Sección 1ra : Crear como por la presente se crea, la clase y un puesto de Secretaria del Alcalde adscrito a la Oficina del Alcalde.

Sección 2da : La Naturaleza del trabajo de esta clase será trabajo de responsabilidad y complejidad en el campo secretarial actuando como la Secretaria del Primer Ejecutivo Municipal.

Sección 3ra : Los aspectos distintivos de esta clase serán :

Será responsable de realizar tareas variadas que incluyen la toma y transcripción de signos taquigráficos en español e inglés con rapidez y exactitud.

Responderá por la confidencialidad propia de la Oficina del Alcalde.

Actuará con bastante independencia de criterio.

Su labor será evaluada por el Alcalde mediante la revisión directa de los trabajos, exactitud y presentación.

Sección 4ta : El puesto tendrá las siguientes funciones :

Tomará y transcribirá signos taquigráficos en inglés y español.

Preparará a maquinilla cartas, memorandos, circulares, informes, formularios, entre otros.

Atenderá personalmente los asuntos confidenciales referidos por el Alcalde.

Recibirá los visitantes a la Oficina y hará los referidos a las áreas de servicio correspondiente o le asignará cita para reunirse con el Alcalde, según sea el caso.

Recibirá, clasificará y circulará la correspondencia que se reciba en la Oficina del Alcalde propia.

Originará y contestará llamadas telefónicas.

Redactará correspondencia para la firma del Alcalde o sus Ayudantes Especiales, según instrucciones.

Mantendrá actualizado el directorio personal del Alcalde.

Citará funcionarios a reuniones oficiales con el Alcalde y tomará minutas de rigor.

Ofrecerá seguimiento a los asuntos solicitados por el Alcalde.

Mantendrá control sobre los aspectos de rutina de la Oficina.

Realizará otras tareas afines requeridas.

Sección 5ta: Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes :

Conocimiento de las prácticas modernas de la mecanografía, taquigrafía y de oficina.

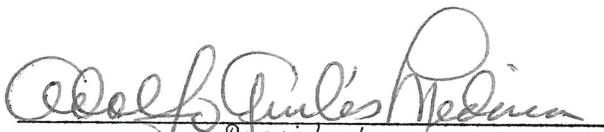
Conocimiento de los procedimientos de administración de oficina y organización.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.

Sección 6ta: Esta clase estará asignada a la escala 3 del servicio de confianza, con una retribución mensual de \$ 666.00 a \$ 1,025.00 en la estructura retributiva propuesta sometida a la Oficina Central de Administración de Personal para su aprobación.

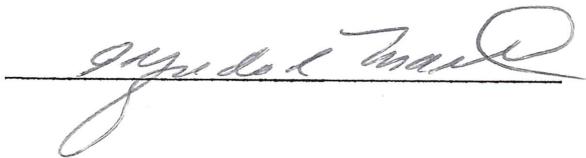
Sección 7ma: Este puesto de Secretaria del Alcalde será pagado de la partida 22.10.01.111 - Sueldos Puestos de confianza de la Oficina del Alcalde.

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.

  
Rafael Quiles Medina  
Presidente

  
Guineiro Castro u Liz  
Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alfredo R. Martínez Resto, Alcalde Interino, el día 27 de febrero de 1989.

  
Alfredo R. Martínez Resto

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

C E R T I F I C A C I O N

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. 54, Serie 1988-89, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 17 de febrero de 1989.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Adolfo Avilés Medina, Lourdes Aponte Rosario, Rafael S. Fuentes Rivera, Juan Fuentes Rodríguez, Lillian Jiménez de Irizarry, Juan E. Viera, Julio Vega Rosario, Carlos M. Santos Otero, Marcos A. Díaz Laboy, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa, Carmen Delgado Morales, Milagros Pabón, Ramón Ruiz Sánchez.

Fue aprobada por el Hon. Alfredo R. Martínez Resto, Alcalde Interino, el día 27 de febrero de 1989.

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 veintisiete días del mes de febrero del año mil novecientos ochenta y nueve.

  
Secretaria Asamblea Municipal