

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

O R D E N A N Z A

Número 57

Presentada por: Administración

Serie 1988-89

PARA CREAR LA CLASE Y DOS PUESTOS DE AYUDANTE ESPECIAL EN EL SERVICIO DE CONFIANZA, ADSCRITOS A LA OFICINA DEL ALCALDE, ESTABLECER NATURALEZA DEL TRABAJO, REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA DE RETRIBUCION Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

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 dos puestos de Ayudante Especial en el servicio de Confianza en 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 dos puestos de Ayudante Especial, adscritos a la Oficina del Alcalde.

Sección 2da : La naturaleza del trabajo para esta clase será administrativo, de responsabilidad y alguna complejidad que envuelva asignaciones de trabajo variado y especiales, entre otros, en la Oficina del Alcalde.

Sección 3ra : Los aspectos distintivos para esta clase será .

El empleado será responsable de ayudar al Alcalde en aquellos aspectos que se le asignen. Recibirá instrucciones específicas del Alcalde, quien evalúa su labor mediante informes y reuniones de supervisión.

Sección 4ta : Los puestos tendrán las siguientes funciones .

Asistir al Primer Ejecutivo Municipal en asuntos variados de alguna complejidad.

Ofrecer seguimiento a asuntos referidos por el Alcalde.

Atender el público que visita la Oficina y canalizar sus planteamientos de la forma más adecuada.

Preparar informes y mantenimiento de expedientes de asuntos requeridos.

Sección 5ta : Los requisitos para ocupar estos puestos son los siguientes :

Conocimiento de las funciones y de la organización del Municipio.

Capacidad para establecer y conservar relaciones efectivas de trabajo con los empleados y con el público en general.

Habilidad para redactar informes.

- Sección 6ta : Los puestos estarán en la escala 7 con una retribución mensual de \$1,030.00 a \$1,585.00 en la estructura retributiva propuesta sometida a la Oficina Central de Administración de Personal para su aprobación.
- Sección 7ma : Estos puestos de Ayudante Especial serán pagados de la partida 22.10.1.111 - 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 autoridades estatales y municipales que corresponda para los fines de rigor.


Presidente


Secretaria

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


Alcalde

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. 57, 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 mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Adolfo Avilés Medina, 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 y Ramón Ruiz Sánchez.

Voto abstenido de la Honorable Lourdes Aponte Rosario.

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


Secretaría Asamblea Municipal