

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

O R D E N A N Z A

Número 72

Presentada por: Administración

Serie 1988-89

PARA CREAR LA OFICINA DE ASUNTOS GERENCIALES ADSCRITA A LA OFICINA DEL ALCALDE;
PARA CREAR UN PUESTO DE SECRETARIA EJECUTIVA II, ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

- Por Cuanto : Como parte de la reorganización que se está llevando a cabo en el Municipio de Guaynabo, se hace necesario crear la Oficina de Asuntos Gerenciales y un puesto de Secretaria Ejecutiva II, adscrito a la misma.
- Por Cuanto : Esta oficina será responsable por el diseño, desarrollo e implantación de los asuntos gerenciales dispuestos por el Alcalde.
- Por Cuanto : Esta oficina operará con las partidas presupuestarias asignadas a la Oficina de Administración hasta el 30 de junio de 1989, cuando el Director de Presupuesto le asignará las propias partidas de gastos.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL, DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION EXTRAORDINARIA, HOY DIA 3 DE MARZO DE 1989.
- Sección 1ra : Crear, como por la presente se crea, el puesto de Secretaria Ejecutiva II adscrito a la Oficina de Asuntos Gerenciales.
- Sección 2da : La naturaleza del trabajo de esta clase será trabajo variado y de responsabilidad de oficina que puede incluir tomar dictado en taquigrafía en inglés y español de materia compleja, importante y confidencial.
- Sección 3ra : El puesto tendrá las siguientes funciones :
- Tomar y transcribir dictado en inglés y español.
 - Recibir y controlar la correspondencia que se origina o se recibe en la Oficina de Asuntos Gerenciales.
 - Recibir y concertar entrevistas con los visitantes interesados en asuntos relacionados en la Oficina de Asuntos Gerenciales.
 - Llevar un registro de consultas hechas por teléfono o mediante visitas al igual que de llamadas a larga distancia.
 - Preparar informes mensuales y memorandos de las actividades realizadas en dicha oficina.
 - Redactar y contestar correspondencia de alguna complejidad de acuerdo a instrucciones de la Oficina de Asuntos Gerenciales.
 - Transmitir instrucciones de la Oficina de Asuntos Gerenciales a los demás funcionarios y darle seguimiento a éstas.
 - Realizar cualquier otra tarea afín que le sea encomendada.
- Sección 4ta : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:

Conocimiento de las prácticas y procedimientos modernos de oficina.

Habilidad para tomar decisiones de alguna importancia en el trabajo, según las leyes, reglamentos, normas y procedimientos municipales.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales o escritas de bastante complejidad.

Sección 5ta : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y el Reglamento de Personal disponen.

Sección 6ta : Este puesto estará en la Escala 17 con una retribución mensual de \$555.00 a \$755.00 en la estructura retributiva vigente.

Sección 7ma : El período probatorio de este puesto será de seis (6) meses.

Sección 8va : Este puesto de Secretaria Ejecutiva II será pagado de la partida 23.10.01.111- Sueldo Puestos Regulares de la Oficina de Administración.

Sección 9na : 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 correspondan para los fines de rigor.


Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alfredo R. Martínez Resto, Alcalde Interino, el día 10 de marzo de 1989.


Alcalde Interino

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. 72, Serie 1988-89, aprobada por la Asamblea en su sesión extraordinaria del día 3 de marzo de 1989.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Adolfo Avilés Medina, 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 y Maggie Ginés de Soto.

Votos abstentidos de los Hons. Lourdes Aponte Rosario y Juan Fuentes Rodríguez.

Fue aprobada por el Hon. Alfredo R. Martínez Resto, Alcalde Interino, el día 10 de marzo de 1989.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro
la presente certificación bajo mi
firma y el sello oficial del Muni-
cipio de Guaynabo, Puerto Rico, a los
diez días del mes de marzo del año
mil novecientos ochenta y nueve.


Secretaria Asamblea Municipal