

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

O R D E N A N Z A

Número 87

Presentada por: Administración

Serie 1988-89

PARA CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE COORDINADOR DEL PROGRAMA GERÍCOLA EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO AL PROGRAMA DE CUIDADO AL ENVEJECIENTE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD, ESTABLECER NATURALEZA DEL TRABAJO, REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA RETRIBUTIVA, PERIODO PROBATORIO 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 un puesto de Coordinador del Programa Gerícola, adscrito al Programa de Cuidado al Envejeciente del Departamento de Servicios a la Comunidad.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 19 DE ABRIL DE 1989.

Sección 1ra : Crear como por la presente se crea la clase y un puesto de Coordinador del Programa Gerícola adscrito al Programa de Cuidado al Envejeciente.

Sección 2da : La naturaleza del trabajo para esta clase será trabajo administrativo de alguna responsabilidad que consiste en coordinar y supervisar las actividades que se realizan en el Hogar y Centros de Envejecientes del Municipio de Guaynabo.

Sección 3ra : El puesto tendrá las siguientes funciones:

Coordinar y supervisar las actividades que realiza el personal y Centros de Envejecientes del Municipio.

Supervisar que se mantenga un control e inventario de los materiales y equipo de la Oficina del Programa de Envejecientes y velará por que así mismo se mantenga en las distintas facilidades del Programa.

Mantener los récords de las licencias y permisos requeridos por el Gobierno Central para operar las distintas facilidades del Programa.

Preparar y recomendar propuestas federales con el propósito de obtener fondos para el Hogar y los Centros Gerícolas.

Establecer y mantener coordinación con agencias estatales, federales y municipales para obtener recursos para el Programa de Envejecientes.

Reunirse periódicamente con los Directores del Hogar y los Centros de Cuidado, para observar normas establecidas.

Coordinar y dirigir aquellas actividades que le sean asignadas por el Director del Departamento de Servicios de Salud y Educación.

Asistir a reuniones y adiestramientos que le sean requeridos por la Comisión Gerícola.

Rendir informes que le son requeridos por la Comisión Gerícola y el Departamento de Servicios de Salud y Educación.

Informar al Departamento de Servicios de Salud y Educación y adiestrar a la Administradora y a los Directores de los Centros en cuanto a legislación y reglamentos pertinentes al Programa de Gerícola.

Realizar otras tareas afines requeridas:

Sección 4ta : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:

Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de Administración y del trabajo de oficina.

Conocimiento de los métodos y técnicas de Administración en aspectos Gerícolas.

Habilidad para organizar, distribuir, coordinar y evaluar trabajo.

Habilidad para expresarse en forma clara y precisa verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

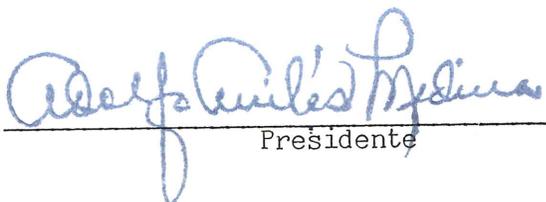
Sección 5ta : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y los Reglamentos de Personal disponen.

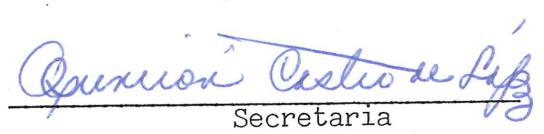
Sección 6ta : Este puesto estará asignado a la escala 17 con una retribución de \$701.00 a \$951.00 en la estructura retributiva aprobada por la Oficina Central de Administración de Personal.

Sección 7ma : Esta clase tendrá un período probatorio de seis (6) meses.

Sección 8va : Este puesto de Coordinador del Programa Gerícola será pagado de la Partida 36.10.02.111- Sueldos Puestos Regulares del Programa de Cuidado al Envejeciente del Departamento de Servicios a la Comunidad.

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 corresponda para los fines de rigor.


Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 27 de abril de 1989.


Alcalde

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

CERTIFICACION

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. 87, Serie 1988-89, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 19 de abril de 1989.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes, los Hons. Adolfo Avilés Medina, Lillian Jiménez de Irizarry, Juan E. Viera, Julio Vega Rosario, Carlos M. Santos Otero, Nelson A. Miranda Hernández, Alma Isabel Pérez, Carmen Delgado Morales, Milagros Pabón, Ramón Ruiz Sánchez y Maggie Ginés de Soto.

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

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 24 de abril 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 veinticuatro días del mes de abril del año mil novecientos ochenta y nueve.


Secretaria Asamblea Municipal