

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

O R D E N A N Z A

Número 91

Presentada por: Administración

Serie 1996-97

PARA REORGANIZAR LA OFICINA DE PRENSA, COMUNICACIONES DE LA OFICINA DEL ALCALDE, CONSOLIDAR LA OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS CON LA DE COMUNICACIONES, MODIFICAR EL NOMBRE DE LA OFICINA, CREAR LAS CLASES Y PUESTOS NECESARIOS, ESTABLECER FUNCIONES, REASIGNAR EL PRESUPUESTO DE RELACIONES PUBLICAS A LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES Y PARA OTROS FINES.

- Por Cuanto : La actual Oficina de Comunicaciones y Prensa tiene la responsabilidad de ofrecer información continua a la ciudadanía a través de los medios de comunicación del país, con el fin de mantenerla informada de las actividades y servicios que prestan las diferentes dependencias municipales.
- Por Cuanto : Dicha oficina tiene a su cargo la cobertura y publicidad y de las actividades oficiales del Primer Ejecutivo del Municipio de Guaynabo.
- Por Cuanto : Para realizar sus funciones dicha Oficina desarrolla sus actividades a través de las siguientes formas: redacción, grabación, artes fotográficas y filmación.
- Por Cuanto : Nuestra Administración se ha propuesto mejorar los sistemas administrativos que sean necesarios en las diferentes dependencias y oficinas municipales, con el propósito de unificar aquellas áreas que sus funciones se entrelazan entre sí para un mejor control administrativo.
- Por Cuanto : El presente plan de reorganización responde a la complejidad de las funciones que ha realizado dicha Oficina, durante los últimos años.
- Por Cuanto : Este Municipio exige mantener una Oficina que planifique, coordine, organice y ejecute efectivamente todas las actividades que realiza este Municipio.
- Por Cuanto : Dicha reorganización hace necesario la creación de clases y puestos a tenor con las nuevas funciones que llevará a cabo dicha Oficina.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 10 DE FEBRERO DE 1997.**
- Sección 1ra. : Autorizar, como por la presente se autoriza, la consolidación de las Oficinas de Prensa y Comunicaciones, Relaciones Públicas e Imprenta del Municipio de Guaynabo.
- Sección 2da. : Autorizar, como por la presente se autoriza, la modificación del nombre de la Oficina de Prensa y Comunicaciones para que se conozca como la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas del Municipio de Guaynabo.

Sección 3ra. : La integración de las áreas de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, Imprenta, con la Oficina de Relaciones Públicas adscrita a la Oficina del Alcalde de acuerdo con el organigrama que se hace formar parte de esta Ordenanza.

Sección 4ta. Se crea la clase y un puesto de Director de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas.

La clase de Director de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas tendrá entre otras las siguientes responsabilidades:

a- Planificar, coordinar, supervisar y dirigir las operaciones y funcionamiento de las actividades propias de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas.

b- Participar en la preparación del presupuesto como parte de la Oficina del Alcalde.

c- Se encargará de difundir la información a la comunidad del Municipio de Guaynabo. Dicha función conllevará publicidad usando los métodos modernos existentes.

d- Redactará comunicados de prensa, artículos y columnas para los medios de comunicación y mensajes especiales de la Oficina del Alcalde entre otros.

e- Organizará conferencias de prensa y contactos con los medios de comunicación, producción, de publicaciones informativas, tales como "brochures", boletines y periódicos, coordinación de impresos, producción de programas y mensajes en la radio para orientar e informar a la comunidad.

f- Estará a cargo de la producción de documentales y presentaciones audiovisuales, coordinar actos públicos, fomentará relaciones públicas con los representantes de la prensa y otros, organizará los programas musicales, coordinará actividades con las agencias de publicidad y productores independientes.

g- Estará a cargo de la supervisión de la imprenta en cuanto a los servicios de reproducción, impresión y encuadernación de los documentos que soliciten los diferentes Departamentos y Oficinas municipales.

h- Coordinar todas las actividades de índole social, cultural y educativas llevadas a cabo por la Oficina del Alcalde.

i- Preparar informes que le sean requeridos por el Alcalde en forma oral o escrita.

Sección 5ta. : La clase de Director de la Oficina de Prensa, Comunicaciones y Relaciones Públicas estará adscrita al servicio de confianza asignada a la escala 8 (1,935.00 - 2,978.00).

Sección 6ta. : Los candidatos a ocupar la clase de referencia deberán poseer un bachillerato en Comunicaciones de un Colegio o Universidad reconocida.

Sección 7ma. : Esta Ordenanza, por ser de carácter urgente, comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma le será enviada a las agencias concernidas para los fines de rigor.



Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 24 de enero de 1997.



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 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. 91, Serie 1996-97, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 10 de febrero de 1997.

CERTIFICO, ADEMAS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Milagros Pabón, Maggie Ginés de Soto, Carmen Delgado Morales, Carlos M. Santos Otero, Francisco Nieves Figueroa, Julio Vega Rosario, Lillian Jiménez López, Ramón Ruiz Sánchez, Aida M. Márquez Ibañez, Luis Pérez Rivera, Guillermo Urbina Machuca, Luis C. Maldonado Padilla y Carmen Gloria Berríos Rivera.

Votos abstenidos de los Hons. Elsie Droz Rodríguez y Aníbal Aponte Rodríguez.

Fue aprobada por el Hon. Héctor O'Neill García, Alcalde, el día 24 de febrero de 1997.

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 febrero del año mil novecientos noventa y siete.


Secretaria Asamblea Municipal