



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE GOBIERNO DEL SERVICIO 9-1-1



HON. ALEJANDRO GARCÍA PADILLA
GOBERNADOR

LCDO. ROBERTO FUENTES MALDONADO
DIRECTOR EJECUTIVO

MEMORANDO CIRCULAR

MC-JGS911-14-0002

SERIE 2013-2014

FECHA: 6 de septiembre de 2013

A: TODO EL PERSONAL DIRECTIVO Y GERENCIAL

DE: Lcdo. Roberto Fuentes Maldonado
Director Ejecutivo

ASUNTO: EJECUTIVO(A) DE TURNO

Con el propósito de darle continuidad a los servicios de apoyo administrativo al personal en funciones operacionales, durante los fines de semana y días feriados, hemos designado el (la) Ejecutivo(a) de Turno.

La función principal del Ejecutivo de Turno es la de estar disponible para brindarle apoyo administrativo a las operaciones del Centro de Recepción y Canalización de Llamadas. La disponibilidad del (de la) Ejecutivo(a) de Turno no requiere necesariamente de su presencia física continua en el lugar. No obstante es responsable de estar atento(a), por todos los medios y recursos que tiene a su disposición, a cualquier situación que se requiera de su presencia oportuna en la Agencia. Además, deberá comunicarse de inmediato con el Director Ejecutivo de ocurrir alguna situación imprevista y de emergencia que requiera su consideración.

El Sistema del (de la) Ejecutivo(a) de Turno del Servicio de Emergencias 9-1-1 formará parte del sistema de Oficial de Turno de fines de semana y días feriados adoptado por la Oficina de la Secretaría de la Gobernación.

Por lo tanto, se requiere que de surgir cualquier requerimiento de ese nivel de autoridad, se atienda con premura y a la vez se le notifique al Director Ejecutivo. Como parte del Sistema, todos los jueves se le notificará a la Oficina de la Secretaría de la Gobernación el nombre y los teléfonos del (de la) Ejecutivo(a) de Turno de la agencia.

A cada directivo gerencial se le asignará fines de semana y días feriados de forma rotativa para que se desempeñe como Ejecutivo(a) de Turno. Además, se designará un(a) Ejecutivo(a) de Turno alterno para sustituir al(a la) Ejecutivo(a) de Turno en propiedad por vía de excepción, de surgirle a este alguna situación que le imposibilite cumplir con sus responsabilidades. Se preparará y aprobará un calendario cada seis (6) meses con los turnos correspondientes a cada director y la persona alterna. Una vez aprobado el calendario no se podrá modificar por acuerdos entre el personal directivo. Cambios al mismo deberán ser previamente autorizados por el Director Ejecutivo e informados antes del jueves de cada semana para notificarle anticipadamente al Ejecutivo de Turno alterno y a la Secretaría de la Gobernación.

El Ejecutivo de Turno será responsable de rendir un breve informe al Director Ejecutivo de los incidentes ocurridos y trámites realizados durante su designación en el formulario **SE911-048 Informe del Ejecutivo de Turno** el próximo día laborable luego de concluido su turno. Se incluye copia.

Anejo