

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE GUAYNABO
LEGISLATURA MUNICIPAL

ORDENANZA

Número 227

Serie 2005-2006

Presentada por: Administración

PARA CREAR UN (1) PUESTO DE OFICINISTA DACTILÓGRAFO II EN LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA, ESTABLECER ESCALA RETRIBUTIVA Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

Por Cuanto : Como parte de la reorganización que esta llevando a cabo el Municipio Autónomo de Guaynabo, se hace necesario la creación de un (1) puesto de Oficinista Dactilógrafo II, adscrito a la Oficina de Auditoría Interna.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY, DIA 15 DE FEBRERO DE 2006.

Sección 1ra : Crear, como por la presente se crea, un (1) puesto de Oficinista Dactilógrafo II, adscrito a la Oficina de Auditoría Interna.

Sección 2da : Este puesto tendrá las siguientes funciones:

Preparar a maquinilla documentos tales como cartas, memorandos, informes, ordenanzas, comprobantes de desembolso, órdenes de compra y otros relacionados.

Responder por la preparación del informe de inventario de propiedad y materiales del área de trabajo asignada.

Hacer y recibir llamadas telefónicas y referirlas de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Preparar informes mensuales, estadísticos, de asistencia y otros relacionados.

Atender y orientar público y visitantes.

Archivar documentos oficiales.

Preparar tarjetas, formularios e informes de asistencia del personal adscrito a la unidad de trabajo.

Asistir en la actualización del libro de ingresos y gastos de la unidad de trabajo.

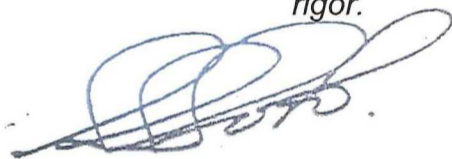
Asiste en su trabajo a personal secretarial de mayor jerarquía.

Recibe y clasifica correspondencia.

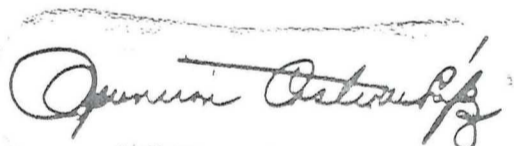
Fotocopia documentos para uso oficial.

Realiza otras tareas afines requeridas.

- Sección 3ra : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:
- Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de oficina.
 - Conocimiento de las técnicas y prácticas de la mecanografía.
 - Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y o escritas.
 - Habilidad para efectuar cálculos aritméticos sencillos.
 - Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.
 - Destreza en el manejo de maquinilla y otro equipo de oficina.
 - Graduación de escuela superior que incluya o esté suplementada por un curso de mecanografía. Un (1) año de experiencia en trabajos oficioscos que requieran el uso de la maquinilla, en nivel igual o equivalente a un Oficinista Dactilógrafo I en el Municipio Autónomo de Guaynabo.
- Sección 4ta : Este puesto a crearse estará pagado de la asignación presupuestaria de las economías generadas de la partida 01.21.01.00.00.9101 – Sueldos Puestos Regulares en la Oficina de Auditoría Interna.
- Sección 5ta : Este puesto de Oficinista Dactilógrafo II, estará asignado a la escala 4 en la estructura retributiva vigente para el servicio de carrera, con una retribución mensual de \$1,015.00 a \$1,315.00, y tendrá un período probatorio de cuatro (4) meses.
- Sección 6ta : Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia de la misma estará disponible para las agencias estatales, federales y municipales que corresponda para los fines de rigor.



Presidente



Secretaria

Fue aprobada por la Hon. Aurealis Lozada Centeno, Alcaldesa Interina, el día 23 de febrero de 2006.



Alcaldesa Interina



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Municipio Autónomo de Guaynabo

Legislatura Municipal

Antonio Luis Soto Torres

Presidente

C E R T I F I C A C I O N

YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Legislatura 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. 227, Serie 2005-2006, aprobada por la Legislatura Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, reunida en sesión ordinaria del día 15 de febrero de 2006.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons.

*Antonio Luis Soto Torres
Miguel A. Negrón Rivera
Carmen Báez Pagán
Luis C. Maldonado Padilla
Carlos J. Álvarez González
Ramón Ruiz Sánchez
Juan Berrios Arce*

*Carlos M. Santos Otero
Sara Nieves Colón
Aida M. Márquez Ibáñez
Guillermo Urbina Machuca
Adolfo A. Rodríguez Burgos
Esther Rivera Ortiz
Elsie Droz Rodríguez*

Fue aprobada por la Hon. Aurealis Lozada Centeno, Alcaldesa Interina, el día 23 de febrero de 2006.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, Puerto Rico, el día 23 del mes de febrero de 2006.

Secretaria Legislatura Municipal

P.O. Box 7885, Guaynabo, P.R. 00970 / Tel. (787) 720-4040 ext. 3600 Fax (787) 790-1616

"Forjando Nuestro Futuro"