

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

ORDENANZA

Número 37

Presentada por: Administración

Serie 1987-88

PARA ELIMINAR EL PUESTO DE OFICINISTA TAQUIGRAFA JJJ Y CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE SECRETARIA EJECUTIVA J EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO AL HOGAR DE ENVEJECIENTES EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD, ESTABLECER FUNCIONES, ESCALA, RETRIBUCION Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

Por Cuanto : A tenor con las necesidades del servicio se hace necesario crear la clase y un puesto de Secretaria Ejecutiva J en el Servicio de Carrera, adscrito al Hogar de Envejecientes en el Departamento de Servicios a la Comunidad.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HON. ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 23 DE OCTUBRE DE 1987.

Sección 1ra : Crear como por la presente se crea el puesto de Secretaria Ejecutiva J en el Departamento de Servicios a la Comunidad, Hogar de Envejecientes, del Municipio de Guaynabo.

Sección 2da : Dicho puesto tendrá las siguientes funciones:

1. Tomar dictados.
2. Transcribir dictados.
3. Pasar documentos a maquinilla.
4. Atender teléfonos.
5. Atender público.
6. Archivar
7. Sacar fotocopias
8. Llevar control de correspondencia
9. Preparar órdenes de compra de la oficina y llevar control de ellas.
10. Llevar registro de cheques a firmar por el Director.
11. Redactar cartas o memos cuando sea necesario.

Sección 3ra : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:

1. Conocimiento de las prácticas modernas de la mecanografía, taquigrafía y de oficina.
2. Conocimiento de los procedimientos de administración de oficina y organización.
3. Habilidad para asignar y revisar el trabajo de personal subalterno.

4. Habilidad para comunicarse en forma clara y efectiva.
5. Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y/o escritas.
6. Habilidad para ejecutar asignaciones de trabajo de carácter especial y/o confidencial.
7. Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.
8. Destreza en el manejo de máquinas de escribir y otro equipo relacionado.

Sección 4ta : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y el Reglamento de Personal disponen.

Sección 5ta : Este puesto estará en la Escala 16 con una Retribución mensual de \$535.00 a \$735.00 en la estructura retributiva vigente.

Sección 6ta : Este puesto tendrá un período probatorio de seis (6) meses.

Sección 7ma : Este puesto de Secretaria Ejecutiva I será pagado de la partida 2-88-36-03-111.10.36, Sueldos Puestos Regulares en el Programa de Hogar de Envejecientes.

Sección 8va : 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.

Luis A. Benito Pérez
Presidente

Osunión Castro López
Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr, Alcalde, el día 30 de octubre de 1987.

Alejandro Cruz, Jr
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 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. 37, Serie 1987-88, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 23 de octubre de 1987.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Luis A. Berríos Pérez, Gladys Rodríguez de Muñiz, Adolfo Avilés Medina, José M. Cuevas García, Zoraida Meléndez de Aguayo, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Rafael Pesquera Cantellops, Lillian Jiménez de Trizarry, Francisco Nieves Figueroa, Jaime E. Zequeira Román y Maggie Ginés de Soto.

Votos abstenidos de los Honorables Miguel M. Matos y Juan Fuentes Rodríguez.

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 30 de octubre de 1987.

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 treinta días del mes de octubre del año mil novecientos ochenta y siete.

Asunción Castro de Lopez
Secretaria Asamblea Municipal