

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

O R D E N A N Z A

Número 50

Presentada por: Administración

Serie 1987-88

PARA CREAR EL PUESTO DE FUNCIONARIO EJECUTIVO II EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO AL PROGRAMA DE DIRECCION EN EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA, RETRIBUCION, PERIODO PROBATORIO Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

Por Cuanto : A tenor con las necesidades del servicio se hace necesario la creación de un puesto de Funcionario Ejecutivo II, adscrito al Programa de Dirección en el Departamento de Obras Públicas.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY 15 DE DICIEMBRE DE 1987.

Sección 1ra : Crear, como por la presente se crea, un puesto de Funcionario Ejecutivo II, en el Programa de Dirección en el Departamento de Obras Públicas del Municipio de Guaynabo.

Sección 2da : El puesto tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el proceso de compras, suministro y almacenaje de los materiales, piezas, gomas, aceites y lubricantes para uso de los Programas del Departamento de Obras Públicas.
2. Supervisar todo el personal a cargo.
3. Preparar todos los informes requeridos. Informe de servicio de gasolina, informe mensual de compra y despacho de materiales, piezas, aceites, gomas y lubricantes.
4. Inventario del almacén.
5. Informes de Asistencia.
6. Atender los suplidores que visitan la oficina.
7. Realizar cualquier otra tarea o trabajo que requiera el servicio y sea asignado por el Director del Departamento o su representante.

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

1. Conocimiento considerable de los métodos y prácticas modernas de organización y administración aplicables a tareas de oficina.
2. Conocimiento considerable de las prácticas generales de oficina.
3. Conocimiento de las normas y principios de supervisión de personal.
4. Habilidad para impartir instrucciones en forma clara y precisa.
5. Habilidad para preparar informes de alguna complejidad.

6. Habilidad para entender y seguir instrucciones, verbales y/o escritas.
7. Habilidad para efectuar cálculos matemáticos.
8. Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.
9. Destreza en el manejo de calculadoras o equipo de oficina relacionado.
10. Aprobación de noventa (90) créditos de un colegio o universidad reconocida. Un (1) año de experiencia en tareas administrativas de responsabilidad.

- o en su lugar -

Estar ocupando o haber ocupado durante dos (2) años un puesto de Funcionario Ejecutivo I en el Municipio de Guaynabo, o su equivalente.

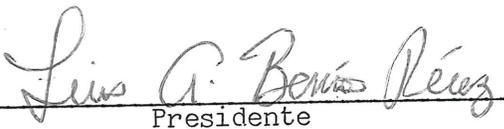
Sección 4ta : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y el Reglamento de Personal disponen.

Sección 5ta : Este puesto estará en la Escala 17 con una Retribución mensual de \$ 555.00 a \$ 755.00, en la estructura retributiva vigente.

Sección 6ta : El período probatorio de este puesto será de nueve (9) meses.

Sección 7ma : Este puesto de Funcionario Ejecutivo II será pagado de la partida 25.10.01.111 - Sueldos Puestos Regulares en el Programa de Dirección.

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.


Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 28 de diciembre de 1987.


Alcalde

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

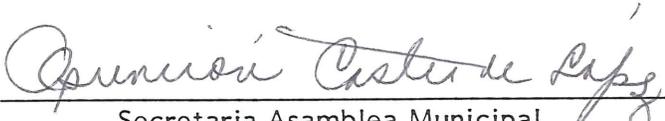
CERTIFICACION

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. 50, Serie 1987-88, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 15 de diciembre de 1987.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Luis A. Berríos Pérez, Gladys Rodríguez de Muñiz, Miguel M. Matos, Adolfo Avilés Medina, José M. Cuevas García, Zoraida Meléndez de Aguayo, Adrián Martínez Madonado, Nelson A. Miranda Hernández, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Lillian Jiménez de Irizarry, Francisco Nieves Figueroa, Jaime E. Zequeira Román y Maggie Ginés de Soto.

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 28 de diciembre 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 ventiocho días del mes de diciembre
del año mil novecientos ochenta y siete.


Secretaria Asamblea Municipal