

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

O R D E N A N Z A

Número 73

Presentada por: Administración

SERIE 1986-87

PARA CREAR LA CLASE Y UN PUESTO DE SUPERVISOR DE PROGRAMACION Y OPERACIONES, ADSCRITO A LA OFICINA DEL AYUDANTE EJECUTIVO DE ADMINISTRACION, ESTABLECER NATURALEZA DEL TRABAJO, ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO, REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA, RETRIBUCION, PERIODO PROBATORIO Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

Por Cuanto: Como parte de la reorganización que está llevando a cabo el Municipio de Guaynabo, en su estructura administrativa se hace necesario la creación de la clase y un puesto de Supervisor de Programación y Operaciones, adscrito a la Oficina del Ayudante Ejecutivo de Administración.

POR TANTO: ORDENASE POR ESTA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 11 DE JUNIO DE 1987.

Sección 1ra: Crear como por la presente se crea la clase y un puesto de Supervisor de Programación y Operaciones, de la Oficina del Ayudante Ejecutivo de Administración, del Municipio de Guaynabo.

Sección 2da: La naturaleza del trabajo de esta clase será:

Trabajo profesional, técnico y especializado que envuelve la dirección del desarrollo de programas y la implantación y mantenimiento de programas operaciones, en el Centro de Procesamiento Electrónico de Datos del Municipio de Guaynabo.

Sección 3ra: Los aspectos distintivos de esta clase será:

El empleado es responsable de la dirección y supervisión de los procedimientos de identificación y solución de problemas en los programas. También responde por los requisitos de información de la organización. Participa directamente en la ejecución de análisis de sistemas y programación. Actúa con bastante independencia de criterio propio. Su labor es evaluada por el Director del Centro de Procesamiento Electrónico de Datos mediante informes, conferencias y observación directa de los programas, a los efectos de verificar el cumplimiento de las especificaciones requeridas e instrucciones impartidas.

Sección 4ta: El puesto tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar y dirigir la labor de Programación y Operaciones del Centro.
2. Desarrollar e implantar estándares de seguridad y procedimientos para las funciones operacionales.
3. Supervisar y monitorear la ejecución de las funciones de producción.
4. Evaluar y asignar la información que recibe de las diferentes dependencias municipales que solicitan servicios de mecanización.

5. Preparar itinerarios para los requerimientos operacionales.
6. Participar en la recomendación de configuración de equipos.
7. Diseñar, implantar y ofrecer mantenimiento al sistema.
8. Preparar estimados de requerimientos y costos de mantenimiento.
9. Planificar y dirigir el reclutamiento, adiestramiento y desarrollo del personal asignado al área de trabajo.
10. Revisar, aprobar y/o modificar proyectos nuevos, cuando es necesario.
11. Asegurarse de mantener un inventario adecuado de los materiales necesarios para la producción.
12. Preparar los informes que le son requeridos y mantener requisitos.

## Sección 5ta:

Los requisitos para este puesto son los siguientes:

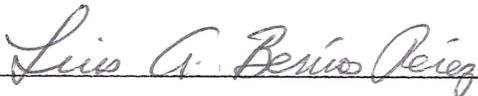
1. Conocimiento considerable de las técnicas, métodos y procedimientos utilizados en la programación de sistemas electrónicos.
2. Conocimiento considerable sobre organización gubernamentales y sus áreas mecanizables.
3. Conocimiento considerable sobre el desarrollo de especificaciones aplicables a sistemas electrónicos.
4. Conocimiento de las normas y principios aplicables a la supervisión de personal.
5. Habilidad para el diseño, análisis y desarrollo de programas y/o sistemas de información.
6. Habilidad para impartir instrucciones en forma clara y precisa.
7. Habilidad para la evaluación de información y determinación de uso.
8. Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y/o escritas.
9. Habilidad para el adiestramiento y orientación de personal.
10. Habilidad para preparar informes y llevar récords.
11. Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.
12. Destreza en el manejo de equipo propio de un Centro de Procesamiento Electrónico de Datos.

13. Bachillerato en Programación de Computadoras de un Colegio o Universidad reconocida. Cinco (5) años de experiencia en desarrollo de programas y aplicación de especificaciones a sistemas electrónicos, uno (1) de los cuales incluya supervisión de personal.

- o en su lugar -

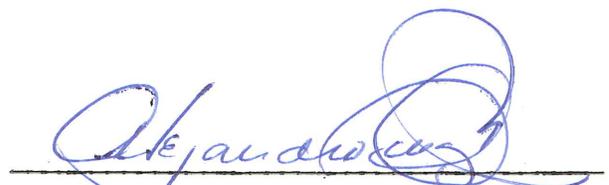
Maestría en Programación de Computadoras de un Colegio o Universidad reconocida. Dos (2) años de experiencia en programación de sistemas electrónicos, que incluya supervisión de personal.

- Sección 6ta: Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos de la Ley y el Reglamento de Personal disponen.
- Sección 7ma: Este puesto estará en la Escala 25 con una retribución mensual de \$958.00 a \$1,300.00 en la estructura retributiva propuesta, sometida a la Oficina de Administración de Personal para su aprobación.
- Sección 8va: En este puesto el periodo probatorio será de diez (10) meses.
- Sección 9na: Este puesto de Supervisor de Programación y Operaciones, será pagado de la partida número 23.10.02.111 - Sueldos Puestos Regulares del Programa Centro de Procesamientos de Datos.
- Sección 10ma: 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., hoy día 22 de junio de 1987.

  
\_\_\_\_\_  
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

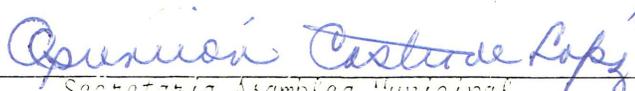
YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 73, Serie 1986-87, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 11 de junio de 1987.

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

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

Fue aprobada por el Honorable Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 22 de junio 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 ventidos días del mes de junio del año mil novecientos ochenta y siete.

  
Secretaría Asamblea Municipal