

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

ORDENANZA

Número 75

Presentada por: Administración

Serie 1987-88

PARA CREAR EL PUESTO DE OFICINISTA 1 EN EL SERVICIO DE CARRERA ADSCRITO AL PROGRAMA ADMINISTRACION Y DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA. ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA RETRIBUTIVA, 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 Oficinista 1, adscrito al Programa Administración y Documentos en la Oficina de Auditoría Interna.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA HON. ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 11 DE FEBRERO DE 1988.

Sección 1ra : Crear como por la presente se crea, un puesto de Oficinista 1, en el Programa Administración y Documentos en la Oficina de Auditoría Interna del Municipio de Guaynabo.

Sección 2da : El puesto tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en el recibo y control de correspondencia en su área de trabajo.
2. Compaginar informes y otros trabajos de oficina.
3. Atender y asistir al público que visita su área de trabajo en busca de servicios.
4. Llenar en todas sus partes documentos sencillos y formularios de rutina.
5. Participar en la preparación del inventario de la propiedad.
6. Llevar y mantener récords sencillos de oficina.
7. Participar en la preparación de informes cíclicos en su área de trabajo.
8. Atender el teléfono cuando le es requerido.
9. Asistir a personal de oficina de mayor jerarquía.
10. Realizar otras tareas afines requeridas.

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

1. Algún conocimiento de las prácticas generales de oficina.
2. Habilidad para aprender tareas sencillas de oficina.
3. Habilidad para preparar informes sencillos.
4. Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y/o escritas.

5. Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.

6. Graduación de escuela superior.

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 2 con una retribución mensual de \$350.00 a \$470.00, en la estructura retributiva vigente.

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

Sección 7ma : Este puesto de Oficinista I será pagado de la partida 38.02.111.10 - Sueldos Puestos Regulares en el Programa de Administración y Documentos.

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 19 de febrero de 1988.



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. 75, Serie 1987-88, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 11 de febrero de 1988.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Luia A. Berríos Pérez, Adolfo Avilés Medina, José M. Cuevas García, 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 Muñiz, Miguel M. Matos y Juan Fuentes Rodríguez.

Fue aprobada por el Honorable Alcaldle, Alejandro Cruz, Jr., el día 19 de febrero de 1988.

EN TESTOMONIO DE TODO LO CUAL, libro
la presente certificación bajo mi firma y el
sello oficial del Municipio de Guaynabo,
Puerto Rico, a los diecinueve días del mes
de febrero del año mil novecientos cohenata
y ocho.


Secretaria Asamblea Municipal