

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO
LEGISLATURA MUNICIPAL**

ORDENANZA

Número 10

Serie 2019-2020

Presentada por: Hon. Carlos H. Martínez Pérez

PARA ENMENDAR LAS ORDENANZAS 59, SERIE 2017-2018, Y 116, SERIE 2012-2013, A FINES DE ENMENDAR LOS REQUISITOS DE PREPARACIÓN ACADÉMICA PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR DE SISTEMAS DE OFICINA, RECEPCIONISTA Y SECRETARIO DE ACTAS Y COMISIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL.

POR CUANTO: Mediante la Ordenanza 116, Serie 2012-2013 quedaron establecidas la clasificación de puestos y la escala de retribución en el servicio de confianza de la Legislatura Municipal de Guaynabo.

POR CUANTO: Varios puestos del servicio de confianza de la Legislatura Municipal de Guaynabo tienen requisitos de preparación académica y experiencia mínima que incluyen suplementar el grado, o graduación de escuela superior con cursos, incluyendo, pero sin limitarse a las materias de sistemas electrónicos de información, procesamiento de palabras, mecanografía, procesamiento electrónico, archivo, taquigrafía. No quedó establecido en qué contexto se entendería que un(a) candidato(a) debía contar con dicho(s) curso(s) aprobado(s).

POR CUANTO: Posteriormente, mediante la Ordenanza 59, Serie 2017-2018 (Ordenanza 59), quedaron enmendados los requisitos de preparación académica y experiencia del puesto de Auxiliar de Sistemas de Oficina, entre otros extremos, para que el requisito de cursos de mecanografía y procesamiento electrónico, o cursos en sistemas electrónicos de información pudieran convalidarse por experiencia de al menos 5 años en asuntos de mecanografía.

POR CUANTO: Los puestos de Recepcionista y Secretario de Actas y Comisiones contienen requisitos, o establecen preferencia, de cursos suplementarios y no fueron incluidos entre las enmiendas de la Ordenanza 59.

POR CUANTO: El fundamento para requerir cursos suplementarios o cierto número de años de experiencia es que un(a) candidato(a) cuente con mayor nivel de profundidad en los conocimientos sobre dichas materias específicas que lo/la capaciten para desempeñarse en un puesto particular.

POR CUANTO: Si bien es común que los cursos en las materias antes mencionadas se ofrezcan como cursos de corta duración (cursos cortos), también los mismos son ofrecidos como parte de un currículo universitario de grado asociado o de bachillerato. Dentro de este último ámbito, los cursos están diseñados para completarse en trimestres, semestres o estructuras similares, de forma que los conocimientos adquiridos son al menos equivalentes a haber tomado un curso fuera de programas universitarios tradicionales.

POR CUANTO: Hoy día, los estudios universitarios tradicionales (programas de grado asociado y bachillerato) requieren que, durante el quehacer académico, los estudiantes realicen trabajos y obras que conllevan necesariamente el desarrollo de destrezas necesarias para el uso eficaz de la tecnología moderna y el manejo del material estudiado. Dichas destrezas incluyen tomar notas extensas, conocimiento de aplicaciones de procesamiento de palabras y de procesamiento electrónico de datos, entre otras y son equivalentes a haber aprobado cursos para suplementar el grado de escuela superior.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal de Guaynabo debe contar con los profesionales mejor capacitados para responder a las necesidades actualizadas del servicio en el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas a cada puesto.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESIÓN ORDINARIA HOY, DIA 29 DE AGOSTO DE 2019:**

SECCIÓN 1ra: Se enmiendan los requisitos de preparación académica de los puestos de Recepcionista, Auxiliar de Sistemas de Oficina y Secretario de Comisiones y Actas de la Legislatura Municipal para que se aclare que los cursos suplementarios pueden ser cursos de corta duración (conocidos comúnmente como cursos cortos) o cursos que formen parte de un currículo universitario de grado asociado o de bachillerato.

SECCIÓN 2da: Se enmiendan los requisitos de preparación académica de los puestos de Recepcionista, Auxiliar de Sistemas de Oficina y Secretario de Comisiones y Actas de la Legislatura Municipal para que puedan convalidarse los cursos suplementarios allí identificados por haber obtenido un grado asociado o un grado de bachillerato.

SECCIÓN 3ra: Quedan en toda su fuerza y vigor las disposiciones restantes de la Ordenanza 116, Serie 2012-2013, salvo por cualesquiera disposiciones que estén en conflicto con lo dispuesto en la presente.

SECCIÓN 4ta: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación y copia fiel y exacta de la misma será enviada a la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Guaynabo, a cualesquiera otros funcionarios y dependencias municipales y a aquellas oficinas o dependencias del gobierno central correspondientes para su conocimiento y todos los fines de rigor.



Carlos H. Martínez Pérez
Presidente



Lillian Amado Sarquella
Secretaria

Fue aprobada por el Honorable Ángel A. Pérez Otero, Alcalde, el día 30 de Agosto de 2019.



Ángel A. Pérez Otero
Alcalde



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Guaynabo
Legislatura Municipal

CERTIFICACIÓN

Yo, Lillian Amado Sarquella, 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 Número 10, Serie 2019-2020**, intitulada "PARA ENMENDAR LAS ORDENANZAS 59, SERIE 2017-2018, Y 116, SERIE 2012-2013, A FINES DE ENMENDAR LOS REQUISITOS DE PREPARACIÓN ACADÉMICA PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR DE SISTEMAS DE OFICINA, RECEPCIONISTA Y SECRETARIO DE ACTAS Y COMISIONES DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL", aprobada por la Legislatura Municipal, en la Sesión Ordinaria del día 29 de agosto de 2019.

CERTIFICO, además, que la misma fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes miembros presentes en dicha sesión, los honorables:

Roberto L. Lefranc Fortuño
Alexandra Rodríguez Burgos
Miguel A. Negrón Rivera
Antonio O'Neill Cancel
Carlos M. Santos Otero
Héctor M. Landrau Clemente
Carmen Báez Pagán
Lilliana Vega González

Jorge R. Marquina González-Abreu
Ángel L. O'Neill Pérez
Carlos J. Álvarez González
Guillermo Urbina Machuca
Natalia Rosado Lebrón
Javier Capestany Figueroa
Luis C. Maldonado Padilla
Carlos H. Martínez Pérez

Fue aprobada por el Hon. Ángel A. Pérez Otero, Alcalde, el día 30 de agosto de 2019.

En testimonio de lo cual firmo la presente certificación, bajo mi firma y el sello oficial de esta municipalidad de Guaynabo, el día 30 de agosto de 2019.

Lillian Amado Sarquella
Secretaria