

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

O R D E N A N Z A

Número 107

Presentada por: Administración

Serie 1989-90

PARA RECLASIFICAR EL PUESTO NUMERO 709 CLASIFICADO OFICINISTA DACTILOGRAFO III A OFICINISTA DACTILOGRAFO I, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, 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 reclasificación del puesto número 709 de Oficinista Dactilógrafo III a Oficinista Dactilógrafo I, adscrito al Departamento de Finanzas.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 15 DE FEBRERO DE 1990.

Sección 1ra : Reclasificar, como por la presente se reclasifica, el puesto 709 de Oficinista Dactilógrafo III a Oficinista Dactilógrafo I, adscrito al Departamento de Finanzas.

Sección 2da : El puesto a reclasificarse tendrá las siguientes funciones:

Preparar a máquina documentos rutinarios y de naturaleza sencilla como formularios, memorandos, cartas, requisiciones hojas de trámite y otros similares.

Hacer y atender llamadas telefónicas y referidas de acuerdo al procedimiento establecido.

Archivar documentos oficiales y mantener el sistema actualizado.

Verificar tarjetas e informes de asistencia de empleados y asegurarse que estén llenos en todas sus partes.

Recibir y clasificar correspondencia.

Fotocopiar documentos para uso oficial.

Realizar otras tareas afines requeridas.

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

Algún conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de la mecanografía.

Habilidad para llevar récords sencillos de oficina.

Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y/o escritas.

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


Destreza en el manejo de la maquinilla y otros equipo sencillo de oficina.

Graduación de escuela superior que incluyan o esté suplementada por un curso de mecanografía.

- Sección 4ta : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y los Reglamentos de Personal dispone.
- Sección 5ta : Este puesto se creará con una asignación presupuestaria de \$546.00 mensuales.
- Sección 6ta : Este puesto tendrá un período probatorio de seis (6) meses.
- Sección 7ma : El puesto de Oficinista Dactilógrafo I será pagado de la asignación presupuestaria y las economías generadas por el mismo puesto que se esta reclasificando de la Partida 27.10.02.111 respectivamente, Sueldos Puestos Regulares del Programa Registro de Ordenes de Compra, del Departamento de Finanzas.
- 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 23 de febrero de 1990.