

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

O R D E N A N Z A

Número 121

Presentada por: Administración

Serie 1989-90

PARA RECLASIFICAR EL PUESTO NUMERO 984B. CLASIFICADO OFICINISTA DACTILOGRAGO III A OFICINISTA DACTILOGRAFO I, ADSCRITO A LA OFICINA DE SERVICIOS LEGALES, 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 984B de Oficinista Dactilógrafo III a Oficinista Dactilógrafo I, adscrito a la Oficina de Servicios Legales.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYANBO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 13 DE MARZO DE 1990.

Sección 1ra : Reclasificar, como por la presente se reclasifica el puesto 984B de Oficinista Dactilógrafo III a Oficinista Dactilógrafo I, adscrito a la Oficina de Servicios Legales.

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

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

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

Archivar documentos oficiales y mantener el sistema actualizado.

Recibir y clasificar correspondencia.

Tocopiar 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 oficina.

Conocimiento de las técnicas y prácticas de la mecanografía.

Habilidad para llevar récords sencillos de la oficina.

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

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

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

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

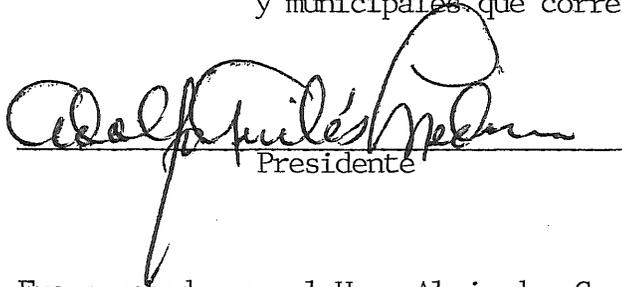
Sección 4ta. : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y el Reglamento de Personal disponen.

Sección 5ta : Este puesto estará en la Escala 3 con una retribución mensual de \$360.00 a \$480.00 en la estructura retributiva vigente.

Sección 6ta : Este puesto tendrá un período probatorio de seis (6) meses.

Sección una : Este 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 35.10.01.111 respectivamente, Sueldos Puestos Regulares de la Oficina de Servicios Legales.

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 26 de marzo de 1990.