

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

O R D E N A N Z A

Número 123

Presentada por: Administración

Serie 1991-92

PARA CREAR UN PUESTO DE OFICINISTA III, EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD Y EDUCACION, ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA RETRIBUTIVA, PERIODO PROBATORIO Y ASIGNAR LOS FONDOS PARA EL PAGO DE LA TRANSACCION.

Por Cuanto : A tenor con las necesidades del servicio se hace necesario la creación de un puesto de Oficinista III adscrito al Departamento de Salud y Educación, Programa Cuidado al Envejeciente.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 13 DE FEBRERO DE 1992.

Sección 1ra : Crear, como por la presente se crea un puesto de Oficinista III, adscrito al Departamento de Salud y Educación.

Sección 2da : El puesto de nueva creación tendrá las siguientes funciones:

Asignar y supervisar las actividades del Hogar de Envejecientes a su cargo.

Preparar y ofrecer charlas y orientaciones sobre temas de interés para los participantes del Hogar de Envejecientes.

Responsable de visitar los hogares de aquellos participantes que se ausenten del Hogar de Envejecientes.

Responsable del mantenimiento continuo de las facilidades físicas del Hogar de Envejecientes y del equipo.

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

Conocimiento de las prácticas de oficina.

Conocimiento básico de los métodos y prácticas de organización y administración aplicables a tareas de oficina.

Algún conocimiento de las prácticas modernas de supervisión de personal.

Habilidad para preparar informes y mantener récords.

Habilidad para impartir instrucciones claras y precisas.

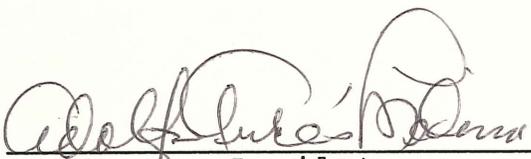
Habilidad para entender y seguir instrucciones verbales y/o escritas.

Habilidad para efectuar cálculos aritméticos sencillos.

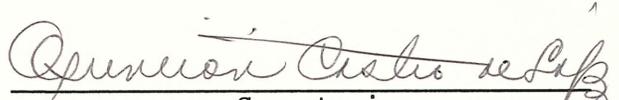
Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros y público en general.

Graduación de escuela superior. Tres (3) años de experiencia en trabajo de oficina, incluyendo alguna experiencia como supervisor.

- 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 5 con una retribución mensual de \$515.00 a \$675.00 en la estructura retributiva vigente.
- Sección 6ta : Este puesto tendrá un período probatorio de seis (6) meses.
- Sección 7ma : Este puesto de Oficinista III será pagado de la asignación presupuestaria y las economías generadas en la partida 46.10.41.111 Sueldos Puestos Regulares del Departamento de Salud y Educación.
- 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, hoy día 19 de febrero de 1992.



Alcalde

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

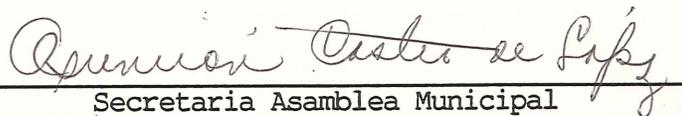
C E R T I F I C A C I O N

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. 123, Serie 1991-92, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 13 de febrero de 1992.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Adolfo Avilés Medina, Lillian Jiménez de Irizarry, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Marcos A. Díaz Laboy, Carmen Delgado Morales, María Rosa Dapena Thompson, Carlos M. Santos Otero, Juan Fuentes Rodríguez, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa, Juan E. Viera, Lourdes Aponte Rosario, Ramón Ruiz Sánchez y Maggie Ginés de Soto.

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 19 de febrero de 1992.

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


Secretaria Asamblea Municipal