

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

ORDENANZA

Número 126

Presentada por: Administración

Serie 1989-90

PARA RECLASIFICAR EL PUESTO NUMERO 39 CLASIFICADO OFICINISTA DACTILOGRAFO III A FUNCIONARIO EJECUTIVO I, ADSCRITO A LA OFICINA DE ASUNTOS GERENCIALES, 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 39 de Oficinista Dactilógrafo III a Funcionario Ejecutivo I, adscrito a la Oficina de Asuntos Gerenciales.

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

Sección 1ra. : Reclasificar como por la presente se reclasifica el puesto 39 de Oficinista Dactilógrafo III, a Funcionario Ejecutivo I, adscrito a la Oficina de Asuntos Gerenciales.

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

Preparar y registrar todos los contratos de subasta del Municipio de Guaynabo.

Tener actualizado el libro de actas con todos los contratos adjudicados.

Orientar al público con relación a subastas y contratos.

Participar en la preparación de compra de equipo y materiales de su oficina.

Preparar los informes que le sean requeridos.

Realizar otras tareas afines requeridas.

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

Conocimiento considerable de las prácticas generales de oficina.

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

Habilidad para preparar informes y mantener récords de oficina.

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

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

Aprobación de sesenta (60) créditos de un colegio o

universidad reconocida. Dos (2) años de experiencia en tareas de oficina de responsabilidad progresiva.

- 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 15 con una retribución mensual de \$515.00 a \$675.00 en la estructura retributiva vigente.
- Sección 6ta. : Este puesto tendrá un periodo probatorio de nueve (9) meses.
- Sección 7ma. : Este puesto de funcionario Ejecutivo I será pagado de la asignación presupuestaria y de las economías generadas por el mismo puesto que se está reclasificando de la Partida 23.10.01.111 respectivamente, Sueldos Puestos Regulares de la Oficina de Asuntos Gerenciales.
- 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.