

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

ORDENANZA

Número 135

Presentada por: Administración

Serie 1991-92

PARA CREAR UN PUESTO DE OFICINISTA II ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE SALUD Y EDUCACION, PROGRAMA CUIDADO AL ENVEJECIENTE, ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA RETRIBUTIVA, PERIODO PROBATORIO Y ASIGNAR LOS FONDOS PARA CUBRIR EL EFECTO PRESUPUESTARIO DEL MISMO.

Por Cuanto : A tenor con las necesidades del servicio se hace necesario la creación de un puesto de Oficinista II, 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 11 DE MARZO DE 1992.

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

Sección 2da : El puesto tendrá las siguientes funciones:

Participar en el recibo y control de correspondencia que incluye hojas de asistencia y certificados médicos de los seis (6) Centros de Envejecientes, Hogar de Envejecientes, Green Thumb y de los empleados Federales Título III (Gericolá).

Atender y hacer llamadas telefónicas.

Archivar hojas de trámite de asistencia y otro documento recibido.

Verificar que las hojas de asistencia estén correctas con el número de partida y firmadas en todas sus partes.

Sacar copias de los informes que generan los Centros de Envejecientes, Título III y enviarlos a la Oficina de Asuntos de la Vejez en San Juan.

Ayudar a organizar actividades durante un (1) año para los Centros de Envejecientés.

Realizar otras tareas afines requeridas.

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

Algún conocimiento de las prácticas generales de Oficina.

Habilidad para aprender tareas sencillas de oficina.

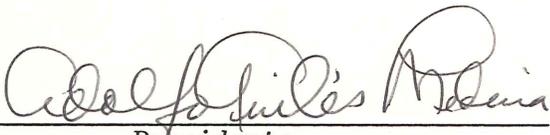
Habilidad para preparar informes sencillos.

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.

Graduación escuela superior.

- Sección 4ta : Este puesto es de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y los Reglamentos de Personal disponen.
- Sección 5ta : Este puesto estará en la escala 3 con una retribución mensual de \$485.00 a \$ 645.00 en la estructura retributiva vigente.
- Sección 5ta : Este puesto de Oficinista II será pagado de la asignación presupuestaria y las economías generadas en la partida 46.10.21.111 Sueldos Puestos Regulares del Departamento Salud y Educación, Programa Cuidado al Envejeciente.
- Sección 6ta : 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.

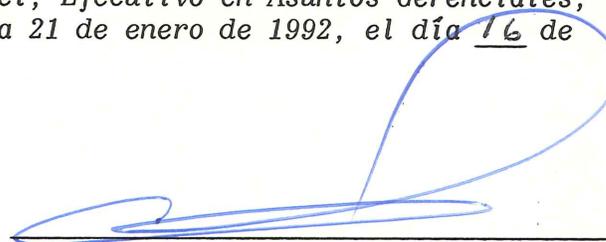


Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Sr. Antonio O'Neill Cancel, Ejecutivo en Asuntos Gerenciales, según Orden Administrativa Núm. 91.9 de fecha 21 de enero de 1992, el día 16 de marzo de 1992.



Ejecutivo Asuntos Gerenciales

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. 135, Serie 1991-92, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 11 de marzo de 1992.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría 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, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa, Juan E. Viera y Maggie Ginés de Soto.

Voto abstenido del Hon. Juan Fuentes Rodríguez.

Fue aprobada por el Sr. Antonio O'Neill Cancel, Ejecutivo en Asuntos Gerenciales, según Orden Administrativa Núm. 91.9 de fecha 21 de enero de 1992 el día 16 de marzo de 1992.

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


Secretaria Asamblea Municipal