

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

O R D E N A N Z A

Número 33

Serie 1991-92

Presentada por: Administración

PARA ELIMINAR EL PUESTO NUMERO 00920 DE FUNCIONARIO EJECUTIVO IV Y CREAR DOS PUESTOS DE OFICINISTA II EN EL SERVICIO DE CARRERA ADS-CRITOS A LA OFICINA DE PERSONAL, ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, ESCALA RETRIBUTIVA, PERIODO PROBATORIO Y ASIGNAR LOS FONDOS PARA EL PAGO DE LOS MISMOS.

- Por Cuanto : A tenor con las necesidades del servicio se hace necesario la eliminación del puesto de Funcionario Ejecutivo IV (Vacante) y la creación de dos puestos de Oficinista II adscritos a la Sección de Asistencia de la Oficina de Personal.
- Por Cuanto : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991.
- Sección 1ra. Eliminar como por la presente se elimina el puesto Núm. 00920 de Funcionario Ejecutivo IC (Vacante) y crear como por la presente se crea dos puestos de Oficinista II en el servicio de carrera.
- Sección 2da. : Los puestos tendrán las siguientes funciones:
- Trabajo de oficina relacionado con el procedimiento y trámite de formularios y documentos utilizados en asuntos administrativos.
- Sección 3ra. : Estos puestos tendrán las siguientes funciones:
- Revisar tarjetas de asistencia e informar sobre cualquier irregularidad.
- Recibir y clasificar tarjetas y hojas de asistencia de los empleados municipales semanalmente.
- Verificar que cada hoja o tarjetas de cada empleado llegue a la Sección de Asistencia con la debida información.
- Recibir certificados médicos de empleados y verificar que tengan el visto bueno del supervisor.
- Atender cualquier llamada telefónica.
- Llamar a las distintas dependencias relacionado con problemas de las tarjetas y hojas de asistencia de los empleados.
- Archivar hojas de trámite de asistencia u otro documento recibidos.
- Realizar otras tareas afines requeridos.
- Sección 4ta. : Los requisitos para ocupar estos puestos son los siguientes:

Algún conocimiento de las prácticas generales de oficina.

Habilidad para preparar informes sencillos.

Habilidad para efectuar cálculos aritméticos sencillos.

Habilidad para preparar informes y mantener récords.

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 de escuela superior. Un (1) año de experiencia en trabajo de oficina.

- Sección 5ta. : Estos puestos serán de carrera y deberán cumplir con todos los requisitos que la Ley y los Reglamentos de Personal disponen.
- Sección 6ta. : Estos puestos estarán en la Escala 3 con una retribución mensual de \$485 a \$645 en la estructura retributiva vigente.
- Sección 7ma. : Estos puestos tendrán un período probatorio de seis (6) meses.
- Sección 8va. : Estos puestos de Oficinista II, serán pagados de la asignación presupuestaria y las economías generadas por el puesto que se está eliminando de la Partida 24.1.0.01.111 - Sueldos Puestos Regulares, de la Oficina de Personal.
- Sección 9na. : 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.

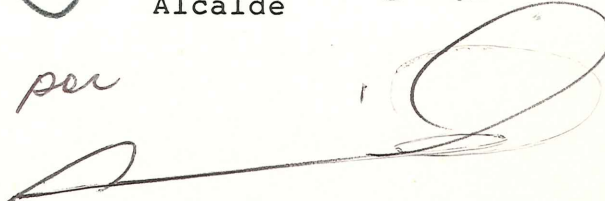

Presidente


Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 23 de septiembre de 1991.


Alcalde

per



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

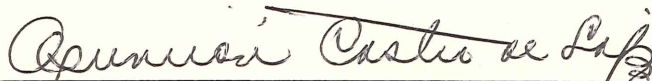
YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 33, Serie 1991-92, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 11 de septiembre de 1991.

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, Nelson A. Miranda Hernández, Carlos M. Santos Otero, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa, Lourdes Aponte Rosario, Ramón Ruiz Sánchez, Maggie Ginés de Soto.

Voto abstenido del Hon. Juan Fuentes Rodríguez.

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 23 de septiembre de 1991.

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 veintitres
días del mes de septiembre del año mil
novecientos noventa y uno.


Secretaria Asamblea Municipal