

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

O R D E N A N Z A

Número 35

Serie 1991-92

Presentada por: Administración

PARA ELIMINAR EL PUESTO NUMERO 00840 DE OFICINISTA TAQUIGRAFO III Y CREAR UN PUESTO DE OFICINISTA DACTILOGRAFO II EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO A LA OFICINA DE PERSONAL, ESTABLECER FUNCIONES, REQUISITOS, 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 eliminación del Puesto 00840 de Oficinista Taquígrafo III y la creación de un puesto de Oficinista Dactilógrafo II adscrito a la Oficina de Personal.
- POR TANTO : 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. 00840 de Oficinista Taquígrafo III y crear como por la presente se crea un puesto de Oficinista Dactilógrafo II en el servicio de carrera adscrito a la Oficina de Personal.
- Sección 2da. : Dicho puesto tendrá las siguientes funciones:
- Preparar a maquinilla documentos tales como informes complejos, cartas, memorandos, propuestas federales, ordenanzas y otros relacionados.
- Hará y recibirá llamadas telefónicas y las referirá de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Preparar informes mensuales, estadísticos de asistencia y otros relacionados.
- Atenderá y orientará público y visitantes.
- Archivar documentos oficiales.
- Preparar tarjetas, formularios e informes de asistencia del personal adscrito a la unidad de trabajo.
- Asistir en su trabajo a personal secretarial de mayor jerarquía.
- Recibir y clasificar correspondencia.
- Fotocopiar documentos para uso oficial.
- Realizar otras tareas afines requeridas.
- Sección 3ra. : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:
- Conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de oficina.

Conocimiento de las técnicas y prácticas de la mecanografía.

Habilidad para llevar récords de oficina.

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

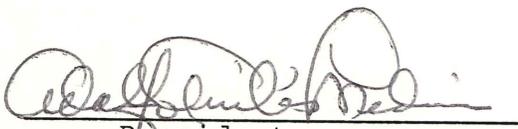
Habilidad para efectuar cálculos aritméticos sencillos.

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

Destreza en el manejo de la maquinilla y otro equipo.

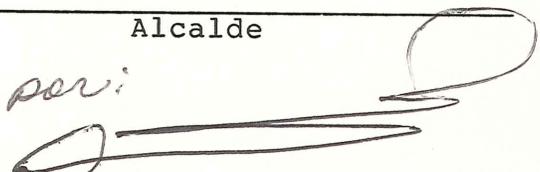
Graduación de escuela superior que incluya o esté suplementado por un curso de mecanografía. Un (1) año de experiencia en trabajos oficinescos que requieran el uso de la maquinilla en nivel igual o equivalente a un Oficinista Dactilógrafo I en el Municipio de Guaynabo.

- Sección 4ta. : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y Reglamento de Personal disponen.
- Sección 5ta. : Este puesto estará en la Escala 7 con una retribución mensual de \$ 555 a \$ 755 en la estructura retributiva vigente.
- Sección 6ta. : Este puesto tendrá un período probatorio de seis (6) meses.
- Sección 7ma. : Este puesto de Oficinista Dactilógrafo II será pagado de la asignación presupuestaria y las economías generadas por el puesto que se está eliminando de la Partida 24.10.01.111.
- 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

23 Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 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. 35, 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 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, Nelson A. Miranda Hernández, Carlos M. Santos Otero, Juan Fuentes Rodríguez, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa, Lourdes Aponte Rosario, Ramón Ruiz Sánchez y Maggie Ginés de Soto.

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