

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

O R D E N A N Z A

Número 40

Serie 1991-92

Presentada por: Administración

PARA ELIMINAR EL PUESTO NUMERO 13280 DE FUNCIONARIO EJECUTIVO III Y CREAR UN PUESTO DE OFICINISTA DACTILOGRAFO III EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE FINANZAS, 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 de Funcionario Ejecutivo III y la creación de un puesto de Oficinista Dactilógrafo III, adscrito al Departamento de Finanzas, Programa de Intervención y Contaduría.
- POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 12 DE SEPTIEMBRE DE 1991.
- Sección 1ra. : Eliminar, como por la presente se elimina, el puesto Núm. 13280 de Funcionario Ejecutivo III y crear como por la presente se crea un puesto de Oficinista Dactilógrafo III en el servicio de carrera.
- Sección 2da. : Dicho puesto tendrá las siguientes funciones:
- Preparar a maquinilla documentos tales como comprobantes, cartas, memorandos, propuestas y otros relacionados.
 - Hacer y recibir llamadas telefónicas y referirlas de acuerdo a los procedimientos establecidos.
 - Preparar las requisiciones internas de la oficina.
 - Atender y orientar público y visitantes.
 - Archivar documentos oficiales.
 - 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.

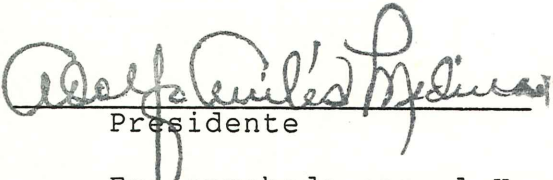
Habilidad para efectuar cálculos aritméticos sencillos.

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 de oficina.

Graduación de escuela superior que incluya o esté suplementado por un curso de mecanografía. Dos (2) años de experiencia en trabajos oficinales que requieran el uso de la maquinilla, en nivel igual o equivalente a un Oficinista Dactilógrafo II en el Municipio de Guaynabo.

- Sección 4ta. : Este puesto será 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 7 con una retribución mensual de \$ 555 a \$ 755 e la estructura retributiva vigente.
- Sección 6ta. : Este puesto tendrá un período probatorio de seis (6) meses.
- Sección 7ma. : Este puesto de Oficinista Dactilógrafo III será pagado de la asignación presupuestaria y las economías generadas por el puesto que se está eliminando de la Partida 27.10.01.111 - Sueldos Puestos Regulares del Departamento de Finanzas.
- 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

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

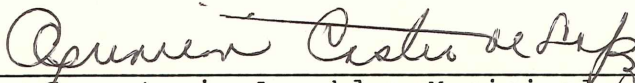
C E R T I F I C A C I O N

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. 40, Serie 1991-92, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día del día 12 de septiembre de 1991.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes en dicha sesión, los Hōns. Adolfo Avilés Medina, Lillian Jiménez de Irizarry, Julio Vega Rosario, Milagros Pabón, Marcos A. Díaz Laboy, Carmen Delgado Morales, Carlos M. Santos Otero, Nelson A. Miranda Hernández, Juan Fuentes Rodríguez, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa. 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 ventitres días del mes de septiembre del año mil novecientos noventa y uno.



Secretaria Asamblea Municipal