

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO
ASAMBLEA MUNICIPAL

ORDENANZA

Número 48

Presentada por: Administración

Serie 1989-90

PARA CREAR UN PUESTO DE OFICINISTA DACTILOGRAFO I EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD Y EXPANSION SOCIO CULTURAL, PROGRAMA ARTE Y CULTURA, ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, ASIGNACION PRESUPUESTARIA, PERIODO PROBATORIO Y ASIGNAR LA PARTIDA PARA EL PAGO DEL MISMO.

Por Cuanto : A tenor con las necesidades del servicio se hace necesario la creación de un puesto de Oficinista Dactilógrafo I, adscrito al Departamento de la Juventud y Expansión Socio Cultural, Programa Arte y Cultura.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 14 DE SEPTIEMBRE DE 1989.

Sección 1ra. : Crear, como por la presente se crea, un puesto de Oficinista Dactilógrafo I en el Departamento de la Juventud y Expansión Socio Cultural, Programa Arte y Cultura.

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

Preparar a máquina documentos rutinarios y de naturaleza sencilla como formularios, memorandos, cartas, requisiciones, hojas de trámite y otros similares.

Hacer y atender llamadas telefónicas y referidas de acuerdo al procedimiento establecido.

Archivar documentos oficiales y mantener el sistema actualizado.

Verificar tarjetas e informes de asistencia de empleados y asegurarse que estén llenos en todas sus partes.

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:

Algún conocimiento de las técnicas y prácticas modernas de oficina.

Conocimiento de las técnicas y prácticas de la mecanografía.

Habilidad para llevar récords sencillos de oficina.

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

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

Destreza en el manejo de la maquinilla y otro equipo sencillo de oficina.

Graduación de escuela superior que incluya o esté suplementada por un curso de mecanografía.

Sección 4ta. : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y los Reglamentos de Personal disponen.

Sección 5ta. : Este puesto se creará con una asignación presupuestaria de \$546.00 mensuales.

Sección 6ta. : Este puesto tendrá un período probatorio de (6) seis meses.

Sección 7ma. : Este puesto de Oficinista Dactilógrafo I será pagado de la partida 41.10.02.111 Sueldos Puestos Regulares del Departamento de la Juventud y Expansión Socio Cultural, Programa Arte y Cultura.

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 25 de Septiembre de 1989.


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

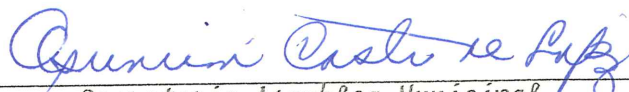
YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 48, Serie 1989-90, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 14 de septiembre de 1989.

CERTIFICO, ADEMÁS, que la misma fue aprobada por mayoría de los miembros presentes en dicha sesión, los Hons. Adolfo Avilés Medina, Lourdes Aponte Rosario, Lillian Jiménez de Irizarry, Juan E. Viera, Julio Vega Rosario, Carlos M. Santos Otero, Marcos A. Díaz Laboy, Nelson A. Miranda Hernández, Francisco Nieves Figueroa, Carmen Delgado Morales, Milagros Pabón, Ramón Ruiz Sánchez y Maggie Ginés de Soto.

Voto abstenido del Honorable Juan Fuentes Rodríguez.

Fue aprobada por el Honorable Alcalde, Alejandro Cruz, Jr., el día 25 de septiembre de 1989.

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 veinticinco días del mes de septiembre del año mil novecientos ochenta y nueve.


Secretaria Asamblea Municipal