

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

ORDENANZA

Número 50
Presentada por: Administración

Serie 1989-90

PARA ELIMINAR EL PUESTO NUMERO 64 DE AUXILIAR FISCAL I Y CREAR UN PUESTO DE OFICINISTA I EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO A LA OFICINA DE PERSONAL, ESTABLECER NATURALEZA DEL TRABAJO, 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 eliminación del puesto de Auxiliar Fiscal I y la creación de un puesto de Oficinista I en el servicio de carrera, adscrito a la Oficina de Personal.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 15 DE SEPTIEMBRE DE 1989.

Sección 1ra. : Eliminar como por la presente se elimina el puesto de Auxiliar Fiscal I y crear como por la presente se crea un puesto de Oficinista I en la Oficina de Personal en el servicio de carrera.

Sección 2da. : La naturaleza del trabajo de esta clase será:

Trabajo de oficina relacionado con el procesamiento y trámite de formularios y documentos utilizados en asuntos administrativos.

Sección 3ra. : El puesto tendrá las siguientes funciones:

Recibir y clasificar tarjetas y hojas de asistencia de los empleados municipales semanalmente.

Verificar que cada hoja o tarjeta de cada empleado llegue a la Sección de Asistencia con la debida información.

Recibir Certificados Médicos de empleados y verificar que tengan la firma del supervisor.

Atender cualquier llamada telefónica.

Llamar a las distintas dependencias relacionado con problemas de las tarjetas y hojas de asistencias de empleados.

Archivar hojas de trámite de asistencia u otro documento recibido.

Realizar otras tareas afines requeridas.

Sección 4ta : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:

Algún conocimiento de las prácticas generales de oficina.

Habilidad para aprender tareas sencillas de oficina.

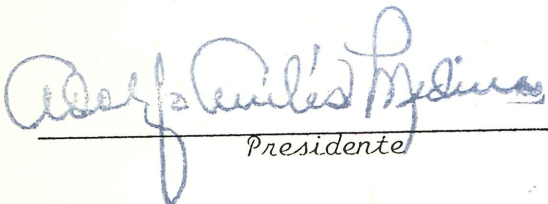
Habilidad para preparar informes sencillos.

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 de escuela superior.

- Sección 5ta. : Este puesto será uno de carrera y deberá cumplir con todos los requisitos que la Ley y los Reglamentos de Personal disponen.
- Sección 6ta. : Este puesto se creará con una asignación presupuestaria de \$546.00 mensuales.
- Sección 7ma. : Este puesto tendrá un período probatorio de (6) meses.
- Sección 8va. : Este puesto de Oficinista I será pagado de la partida 24.10.01.111 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.

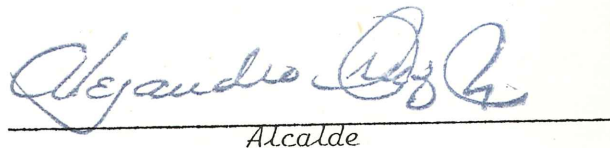


Presidente



Secretaria

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 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

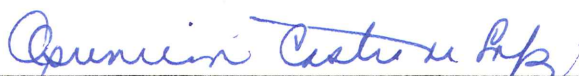
YO, SRA. ASUNCION CASTRO DE LOPEZ, Secretaria de la Honorable Asamblea Municipal de Guaynabo, Puerto Rico, por medio de la presente certifico que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 50, Serie 1989-90, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 15 de septiembre 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, Rafael S. Fuentes Rivera, 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 Ruíz 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.


Secretaría Asamblea Municipal