

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Gobierno Municipal de Guaynabo

O R D E N A N Z A

Número 87

Serie 1990-91

Presentada por: Admnsitración

PARA RECLASIFICAR EL PUESTO NUMERO 1352 CLASIFICADO OFICINISTA DACTILOGRAFO III A OFICINISTA DACTILOGRAFO I, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD, ESTABLECER REQUISITOS, FUNCIONES, 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 reclasificación del puesto Núm. 1352 de Oficinista Dactilógrafo I, adscrito al Programa Dirección Escolar.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA HOY DIA 11 DE NOVIEMBRE DE 1990.

Sección 1ra. : Reclasificar, como por la presente se reclasifica, el puesto Núm. 1352 de Oficinista Dactilógrafo III a Oficinista Dactilógrafo I, adscrito al Programa de Dirección Escolar.

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

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

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

Archivar documentos oficiales y mantener el sistema actualizado.

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 sencillos de la oficina.


Habilidad para atender y seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para establecer y mantener las relaciones afectivas 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 suplmentada por un curso de mecanografía.

- Sección 4ta. : Este puesto será uno 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 3 con una retribución mensual de \$485 a \$645 en la estructura retributiva vigente.
- Sección 6ta. : Este puesto tendrá un período probatorio de seis (6) meses.
- Sección 7ma. : Este puesto de Oficinista Dactilógrafo I será pagado de la asignación presupuestaria y las economías generadas por el mismo puesto que se está reclasificando de la Partida 46.10.31.111 respectivamente, Sueldos Puestos Regulares del Programa Dirección Escolar.
- 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 21 de diciembre de 1990.



 Alcalde

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

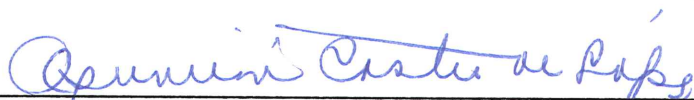
C E R T I F I C A C I O N

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. 87, Serie 1990-91, aprobada por la Asamblea en su sesión ordinaria del día 11 de diciembre de 1990.

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, Rafael S. Fuetes Rivera, Carlos M. Santos Otero, Alma Isabel Pérez, Francisco Nieves Figueroa, Juan E. Viera, Lourdes Aponte Rosario, Ramón Ruiz Sánchez.

Fue aprobada por el Hon. Alejandro Cruz, Jr., Alcalde, el día 21 de diciembre de 1990.

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 veintiuno días del mes de diciembre del año mil novecientos noventa.


Secretaria Asamblea Municipal