

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
GOBIERNO MUNICIPAL  
DORADO, PUERTO RICO

Ordenanza Núm. 54

Serie: 1994:95

ORDENANZA DE LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE DORADO, PUERTO RICO, PARA RECLASIFICAR EL PUESTO NUM. 3 DE LA PARTIDA 295032691.01 OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO DE ENTRADA DE DATOS II A OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO DE ENTRADA DE DATOS I.

POR CUANTO: La Sección 5.6 del Reglamento de Personal del Gobierno Municipal de Dorado, dispone los causales para la reclasificación de puestos. Entre éstos se encuentra los cambios sustanciales en deberes, responsabilidad o autoridad.

POR CUANTO: El Centro de Cómputos tiene vacante el puesto núm. 3 asignado a la partida núm. 2950032691.01 clasificado como Operador de Equipo Electrónico de Entrada de Datos II. Este puesto está comprendido dentro del Servicio de Carrera del Municipio de Dorado y está asignado en la Escala de Retribución 830-996.

POR CUANTO: Los deberes que se asignarían a dicho puesto están comprendidos en la clasificación de Operador de Equipo Electrónico de Entrada de Datos I, asignada en la Escala Retributiva 789-899.

POR CUANTO: Es necesario reclasificar el puesto núm. 3 de Operador de Equipo Electrónico de Entrada de Datos II a Operador de Equipo Electrónico de Entrada de Datos I, el cual estaría asignado en la escala retributiva 749-899.

POR TANTO: Ordénase por la Asamblea Municipal de Dorado, Puerto Rico, la reclasificación del puesto de Operador de Equipo Electrónico de Entrada de Datos II a Operador de Equipo Electrónico de Entrada de Datos I. Disponiéndose que:

SECCION 1RA.: Los requisitos mínimos para ocupar el puesto son las que se señalan a continuación:

- a) Graduación de escuela superior acreditada suplementada por un curso en la operación de equipo electrónico de entrada de datos de una institución reconocida.


SECCION 2DA.: Estará sujeta a un período probatorio de (6) meses.


SECCION 3RA.: Los ejemplos de trabajo a realizarse, entre otras, serán las siguientes:

- a) Prepare órdenes de compras utilizando una máquina electrónica y un impresor.
- b) Codifica los fondos especiales consignados a través de resoluciones legislativas. Busca la data, prepara los formularios de forma manual y luego procesa la información utilizando la máquina electrónica.
- c) Opera una máquina electrónica para imprimir los cheques de los comprobantes.
- ch) Opera una máquina electrónica para preparar comprobantes de desembolso.
- d) Colabora en la preparación de las nóminas de sueldo y del bono navideño.

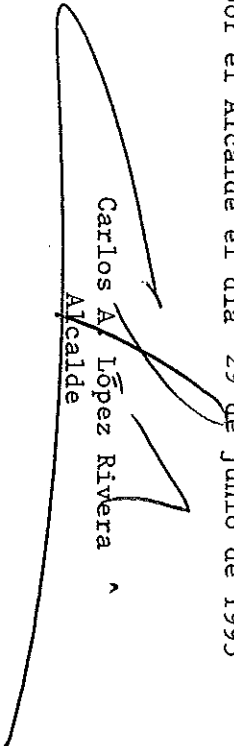
SECCION 4TA.: Esta ordenanza comenzará a regir tan pronto haya sido aprobada por la Asamblea Municipal y firmada por el Alcalde.

Aprobada por la Honorable Asamblea Municipal, hoy 28 de junio de 1995.

  
José R. Rodríguez Quintero  
Presidente Asamblea Municipal

  
Carmen Na. Cardona Rodríguez  
Secretaria Asamblea Municipal

Aprobada por el Alcalde el día 29 de junio de 1995

  
Carlos A. López Rivera  
Alcalde