

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

O R D E N A N Z A

Número 78

Presentada por: Administración

Serie 1989-90

PARA CREAR UN PUESTO DE ASISTENTE DE IMPRENTA EN EL SERVICIO DE CARRERA, ADSCRITO A LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS, PROGRAMA IMPRENTA, 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 creación de un puesto de Asistente de Imprenta, adscrito a la Oficina de Compras y Suministros.

POR TANTO : ORDENASE POR ESTA ASAMBLEA MUNICIPAL DE GUAYNABO, PUERTO RICO, REUNIDA EN SESION ORDINARIA, HOY DIA 16 DE NOVIEMBRE DE 1989.

Sección 1ra : Crear, como por la presente se crea, un puesto de Asistente de Imprenta en la Oficina de Compras y Suministros.

Sección 2da : El puesto tendrá las siguientes funciones:

Asistir a su supervisor en tareas de impresión, edición y publicación del material solicitado.

Compaginar folletos, libros formularios y otro material relacionado que sale de la imprenta.

Preparar panfletos y coser libros.

Hacer y perforar placas.

Operar la máquina de impresos.

Observar las medidas de seguridad propias del trabajo.

Asistir a su supervisor en la preparación de requisición de materiales.

Sección 3ra : Los requisitos para ocupar este puesto son los siguientes:

Conocimiento básico de los métodos y técnicas modernas aplicables a la operación de imprenta.

Algún conocimiento del equipo y materiales propios de imprenta.

Algún conocimiento de los riesgos y medidas de seguridad aplicables a trabajos de imprenta.

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

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

Destreza en el manejo de equipo y materiales básicos de imprenta.

Graduación de escuela superior.

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

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

Sección 6ta : Los fondos para cubrir el pago de este puesto serán transferidos de la Partida 32.10.01.111 de la Oficina de Compras y Suministros, Programa de Imprenta.

Sección 7ma : 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 27 de noviembre de 1989.