

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

ORDENANZA NUM. 8

SERIE 1998-99

PARA CREAR EL PUESTO DE OFICIAL DE ACTIVIDADES BAJO LA CATEGORIA DE EMPLEADO DE CARRERA, BAJO LA OFICINA DEL ALCALDE, ASIGNARLE ESCALA SALARIAL, FIJAR REQUISITOS; Y PARA OTROS FINES:

POR CUANTO : La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, Ley de Municipios Autónomos, en su Artículo 5.004 dispone las facultades y deberes de la Asamblea Municipal, dentro de las cuales está la creación de puestos.

POR CUANTO : En cumplimiento de su responsabilidad el honorable Alcalde ha traído a la consideración de este cuerpo legislativo la creación del puesto de Oficial de Actividades.

POR TANTO : POR LA PRESENTE ORDENAMOS LO SIGUIENTE:

SECCION 1RA. : Se crea el Puesto de Oficial de Actividades bajo la categoría de carrera, bajo la Oficina del Alcalde.

SECCION 2DA. : Será requisito para ocupar el cargo que así se crea el cumplir con lo siguiente:

Tener cuarto año de escuela superior y tres años de experiencia como servidor público municipal en áreas afines al puesto, o en su lugar, noveno grado de escuela superior y siete años como servidor público.

SECCION 3RA. : Las funciones y deberes del puesto de Oficial de Actividades son las que se describen a continuación:

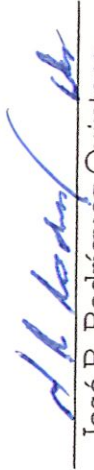
- 1) El empleado llevará a cabo trabajo de responsabilidad y será supervisado directamente por personal de mayor jerarquía, para verificar su conformidad con la Política Pública establecida. Recibirá instrucciones generales en ocasiones específicas sobre la labor a realizar.
- 2) Mantener las facilidades (especialmente Salones de Actividades) limpios, ordenados, antes, durante y despues de realizarse cada actividad.
- 3) Notificar al supervisor de mayor jerarquía cualquier avería o necesidad en dichas facilidades.
- 4) Planificar y Coordinar cuando hayan actividades, para que personal de mantenimiento realicen su labor. Y supervisar las labores asignadas a dicho personal de menor jerarquía.
- 5) Mantiene comunicación telefónica, personal o por escrito con su supervisor inmediato notificándole cualquier eventualidad ya sea con el público, inquilinos, usuarios y personal subalterno adscrito a dichas facilidades.

- 6) Atiente al público y les ofrece la ayuda solicitada y los envía, para fechas y coordinación de actividades a la persona asignada en las facilidades del Gobierno Municipal de Dorado.

SECCION 4TA. : El puesto aquí creado estará contemplado dentro de la escala número 14 \$1,175.00 - \$1,537.00 del Plan de Retribución para el Servicio de Carrera del Municipio de Dorado.

SECCION 5TA. : Esta ordenanza entrará en vigor al ser aprobada y firmada por el Alcalde de Dorado. Copia certificada será enviada a los funcionarios estatales y municipales con interés en ella.

Adoptada por la Asamblea Municipal hoy **31** de **julio** de 1998.



José R. Rodríguez Quintero
Presidente



Carmen M. Cardona Rodríguez
Secretaria

Aprobada por el Alcalde hoy **13** de **agosto** de 1998.



Carlos A. López Rivera
Alcalde