



ORDENANZA NÚMERO 09B-2

SERIE: 2009-2010

Ordenanza presentada por la Comisión de Nombramientos.

DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE CAGUAS, PUERTO RICO PARA APROBAR Y CONFIRMAR EL NOMBRAMIENTO DEL SR. LUIS R. JIMÉNEZ PÉREZ, COMO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO:

El Artículo 6.002(a) de la Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, dispone que el Alcalde someterá a la consideración de la Legislatura Municipal el nombramiento de las personas designadas por él como directores de unidades administrativas del Municipio no más tarde de los noventa (90) días siguientes a la fecha de efectividad de su nombramiento.

POR CUANTO:

El Hon. William Miranda Marín, Alcalde de Caguas, dio fiel cumplimiento a las disposiciones legales al someter el nombramiento del **Sr. Luis R. Jiménez Pérez**, como Director del Departamento de Servicios al Ciudadano en el Servicio de Confianza del Municipio Autónomo de Caguas, dentro del período de noventa (90) días dispuesto por la ley.

POR CUANTO:

La Comisión de Nombramientos de esta Legislatura Municipal se reunió el 29 de junio de 2009 con el propósito de evaluar el nombramiento del **Sr. Luis R. Jiménez Pérez** y confirmó que éste cumple con los requisitos establecidos para el cargo, según el Plan de Clasificación y Retribución para los puestos de Confianza del Municipio Autónomo de Caguas, razón por la cual este Cuerpo Legislativo recibió un informe favorable a la aprobación y confirmación de su nombramiento.

POR TANTO:

ORDÉNASE POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS, PUERTO RICO:

SECCIÓN I:

Se aprueba y confirma el nombramiento del **Sr. Luis R. Jiménez Pérez**, como Director en el Servicio de Confianza del Departamento de Servicios al Ciudadano del Municipio Autónomo de Caguas.

SECCIÓN II:

El **Sr. Luis R. Jiménez Pérez** realizará las funciones que establece el Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Municipio Autónomo de Caguas. Entre otras se encuentran las siguientes:

- Planificar, coordinar, controlar, dirigir y supervisar todas las actividades que se llevan a cabo en la unidad administrativa bajo su responsabilidad.
- Asesorar al (a la) Alcalde (sa) sobre asuntos relacionados con el área bajo su cargo.
- Formular, recomendar e implantar política pública relacionada con el área bajo su responsabilidad.
- Asesorar (a la) Alcalde (sa), Administrador (a) de la Ciudad y Secretario (a) sobre las leyes, reglamentos y procedimientos administrativos y operacionales relacionados con su área de trabajo.

- Impartir instrucciones generales de carácter técnico y administrativo que deben regir las actividades de la unidad administrativa bajo su responsabilidad o dirección.
- Establecer sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de los programas, proyectos y actividades de la unidad administrativa bajo su responsabilidad.
- Evaluar y desarrollar normas y procedimientos de trabajo para mejorar la prestación de servicios de la unidad administrativa bajo su responsabilidad o dirección.
- Redactar correspondencia para su firma o la del (de la) Alcalde (sa).
- Coordinar con las distintas unidades administrativas del gobierno municipal para el logro de su plan de trabajo.
- Preparar el presupuesto de su unidad y desarrollar los reglamentos y propuestas necesarias para la utilización eficaz de los fondos asignados al programa.
- Representar al (a la) Alcalde (sa) cuando sea requerido.
- Solicitar a Auditoría Interna que realice las intervenciones especiales que sean necesarias para clarificar o investigar irregularidades en el manejo de los fondos y propiedades municipales alegadamente o realmente incurridas por funcionarios o empleados municipales o por cualquier otra persona.
- Rendir los informes que le requiera el (la) Alcalde (sa), la Asamblea Legislativa y otras agencias públicas con facultad y autoridad de ley para requerir los mismos a los municipios sobre el desarrollo y logros de los programas, obras, actividades y operaciones determinadas en los planes y proyecciones de la unidad administrativa bajo su cargo.
- Asesorar y orientar a funcionarios del Municipio Autónomo de Caguas relacionado con su área de trabajo.

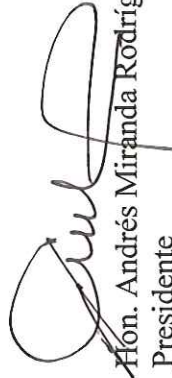
SECCIÓN III:


El **Sr. Luis R. Jiménez Pérez** devengará un salario de Cuatro Mil Cuatrocientos Setenta y Dos Dólares (\$4,472) mensuales, según lo dispuesto por el Alcalde, Hon. William Miranda Marín, en su nombramiento del 1 de junio de 2009.


SECCIÓN IV:

Esta ordenanza comenzará a regir tan pronto sea aprobada por la Legislatura Municipal de Caguas y firmada por el Alcalde, Hon. William Miranda Marín.

Aprobada por esta Legislatura Municipal de Caguas, Puerto Rico el 29 de julio de 2009 y aprobada por el Alcalde de Caguas, Puerto Rico, el 30 de julio de 2009.


Hon. Andrés Miranda Rodríguez
Presidente
Legislatura Municipal


Jorge Rodríguez Cruz, J.D.
Secretario
Legislatura Municipal


Sr. Wilfredo A. Puig Pérez
Alcalde Interino