

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

ASAMBLEA MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN

Yo, Luis Miguel Castro, Secretario de la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:

Que la que precede es copia fiel y exacta de la Resolución # 20, Serie 1994-95, la cual fue aprobada por la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico en su sesión ordinaria celebrada los días 7 y 8 de marzo de 1995.

VOTACIÓN:

Luis N. Ramos Cofresi
Juan Raúl Acosta
Angel C. Cora Romero
Efraín Díaz Robledo
Aurora Castillo Quiñones
Saul González Gerena
Francisco Francois Figueroa
Benigno Morales Morales
Rita Rivera Castro
Edilberto Rosario Miranda
Milagros Ortega Vda. Garcia
Anthony J. Medina Flores
Efraín Vázquez Vázquez
Pedro Cruz Cruz
Efraín Meléndez Arroyo

Maximino Espinosa Rodríguez

Correcto:


Luis Miguel Castro Díaz

Secretario Municipal

Oficial



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

ASAMBLEA MUNICIPAL

PROYECTO NUM.

RESOLUCION NUM. 20

SERIE 1994-1995

PRESENTADA POR LA HON. IRIS N. RAMOS COFRESI

PARA CREAR UN PUESTO DE AYUDANTE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA DEPENDENCIA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO; PARA AUTORIZAR TRANSFERENCIA DE FONDOS ENTRE PARTIDAS DEL VIGENTE PRESUPUESTO DE LA ASAMBLEA; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Secretaría de la Asamblea Municipal es responsable de atender todas las necesidades de las comisiones de la rama legislativa municipal, las cuales normalmente se reúnen en horas de la noche.

POR CUANTO: Se hace necesario tener una persona cuya responsabilidad principal sea la de velar porqué las comisiones cuenten con los recursos necesarios para llevar a cabo la labor que se le haya encomendado, incluyendo la preparación del calendario de reuniones, citación de deponentes o testigos, preparación de expedientes para todos los miembros de la comisión, preparación del salón de audiencias, grabación de las ponencias y los trabajos, redacción de los borradores de los informes, registro de firmas en las hojas de asistencia, y otras gestiones que le sean encomendadas por los presidentes de las comisiones o por el Secretario y la Presidente de la Asamblea.

POR CUANTO: El artículo 5.014 de la "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991", número 81 del 30 de agosto de 1991, faculta a la Asamblea Municipal a administrar el presupuesto de gastos autorizado a la Rama Legislativa Municipal, así como a nombrar el personal necesario para el funcionamiento de la misma y el desempeño de sus deberes, funciones y responsabilidades.

POR CUANTO: Para que las comisiones lleven a cabo adecuadamente se hace necesaria y conveniente la creación de un puesto de Ayudante Administrativo dentro de la dependencia de la Asamblea Municipal.

POR CUANTO: El Asesor Financiero de la Asamblea Municipal ha informado que en el presupuesto asignado a dicha dependencia para el presente año fiscal, hay cuentas con balances suficientes para hacer transferencias y afrontar el gasto que conllevaría la creación de un puesto de Ayudante Administrativo.

RESUELVA: RESUELVASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO.

Resolución 1: Crear un nuevo puesto de Ayudante Administrativo dentro de la dependencia de la Asamblea Municipal, el cual tendrá un horario flexible de 7.50 horas diarias el cual se ajustará a las necesidades del servicio, y cuyos deberes y requisitos serán los siguientes:

REQUISITOS DE PREPARACION Y/O EXPERIENCIA.

1. Graduado de escuela superior o su equivalente y dos años de experiencia en trabajos oficinescos. La experiencia podrá sustituirse con por lo menos treinta (30) créditos universitarios aprobados en una institución reconocida.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

1. Preparará el calendario de reuniones de las comisiones en coordinación con el Secretario de la Asamblea y con los Presidentes de las Comisiones.
2. Por instrucciones del Secretario de la Asamblea o de los Presidentes de las Comisiones citará a los deponentes o testigos cuya presencia sea requerida.
3. Preparará un expediente con el material requerido para los trabajos a llevarse a cabo, para cada uno de los miembros de la comisión.
4. Se asegurará de que el salón de audiencias o el lugar donde se reunirá la comisión esté disponible y en condiciones para llevar a cabo los trabajos de la misma.
5. Grabará las ponencias y los trabajos.
6. Redactará los borradores de los informes y de ser necesario discutirá los mismos con los presidentes de las comisiones.
7. Llevará el registro de firmas de los miembros de las comisiones que asistan a los trabajos de las mismas para efectos del pago de dietas.
8. Realizará otras tareas o gestiones similares que le sean encomendadas por los presidentes de las comisiones o por el Secretario y la Presidente de la Asamblea.

Sección 2:

Autorizar al Director de Finanzas y al Asesor Financiero de la Asamblea Municipal a realizar las siguientes transferencias entre partidas del vigente presupuesto asignado a la Asamblea Municipal:

DE LA PARTIDA:

01-01-01-94-11 - Servicios Profesionales No Clasificados \$3,275

A LAS PARTIDAS:

01-01-01-91-01 - Empleados Regulares \$2,800
01-01-01-91-11 - Sistema de Retiro \$ 260
01-01-01-91-31 - Seguro Social Federal \$ 215


Sección 3:

Esta resolución por ser de carácter interno, comenzará a regir una vez sea aprobada por la Asamblea Municipal de Humacao, Puerto Rico, y firmada por su Presidente Honorable Iris N. Ramos Cofresi

Sección 4:

Copia de esta resolución le será remitida al Honorable Julio César López Gerena, Alcalde, al Comisionado de Asuntos Municipales y a los Departamentos de Recursos Humanos, Finanzas y Secretaría Municipal, para su conocimiento y acción correspondiente.

PROBADO POR LA HONORABLE ASAMBLEA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL DIA 9 DE MARZO DE 1995.


IRIS N. RAMOS COFRESI
Presidente


LUIS M. CASTRO DIAZ
Secretario