

**MUNICIPALIDAD DE
VILLA PARANACITO**

**Villa Paranacito, 06 de agosto de 2010.-
Ordenanza N° 16 /2010 J.F M.V.P.-**

VISTO:

La necesidad de jerarquizar la función de Secretario de Actas de la Junta de Fomento de Villa Paranacito, y;

CONSIDERANDO:

Que el cúmulo de cuestiones que ingresan para el tratamiento la Junta de Fomento de Villa Paranacito ha experimentado un progresivo incremento en los últimos años, producto de las nuevas competencias que los Municipios han debido asumir en pos de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, entre las que se encuentran la atención primaria de la salud, el acceso a la vivienda, la atención de la niñez y la ancianidad, las políticas de generación de recursos económicos, el fomento del turismo, la radicación de industrias y emprendimientos relacionados con la producción local, la instalación de puertos y amarraderos, entre otras.

Que este acrecentamiento de la actividad legisferante y reglamentaria de la Junta de Fomento y del Ejecutivo Municipal, por lógica inferencia ha repercutido en el trabajo del Secretario de Actas de la Junta, quien además de las tareas de transcripción, registración y confección de las actas, colabora con el área legal en la confección de las Ordenanzas y Resoluciones de la Junta y registra y numera los decretos del Ejecutivo Municipal.-

Que para el cumplimiento de estas funciones, el Secretario de Actas, además de una dedicación funcional full time, debe contar con un amplio conocimiento de la normativa Municipal en particular y de la administración pública en general, lo cual garantiza la eficiencia y eficacia de la labor legislativa.

Que asimismo, y en virtud del nuevo organigrama Municipal aprobado por el área Ejecutiva, el Secretario de Actas de la Junta colaborará con la asesoría legal, cumpliendo tareas propias del área.-

Que esta Junta de Fomento considera que la mayor dedicación debe necesariamente ser retribuida en forma especial, atento que el pago del trabajo es tan elemental débito para la administración, como para el agente la obligación de prestarlo eficientemente.

Que en este sentido se juzga conveniente jerarquizar la función de la Secretaría de Actas de la Junta de Fomento, asignándole una retribución equivalente al 80 % del básico del presidente de la Junta, más los adicionales por área a cargo, gastos de representación y dedicación exclusiva del 50 % del nuevo básico asignado.-

Que en consecuencia corresponde dictar del presente acto administrativo a fin de formalizar la decisión adoptada por esta Junta.-

Por ello:

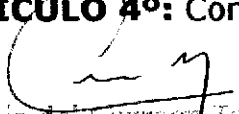
**LA JUNTA DE FOMENTO DE VILLA PARANACITO
EN USO DE ATRIBUCIONES
ORDENA:**

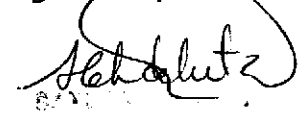
ARTÍCULO 1º: DISPONER que el Secretario de Actas de la Junta de Fomento Julio César Olano, D.N.I. N° 21.182.684, LEGAJO 050 además de las tareas propias de la función, asumirá el cargo de Sectario del Área Legal en aquellas funciones propias del área.-


ARTÍCULO 2º: El presente tendrá vigencia a partir del 1º de agosto del corriente año dando derecho al Agente Municipal Olano Julio César a percibir un haber básico equivalente al 80 % del haber básico que se liquida al Presidente de la Junta, más los adicionales por área a cargo en un 40 %, gastos de representación del 40 % y dedicación exclusiva al 50 %, y adicionales de ley que correspondan.-

ARTÍCULO 3º: Por Contaduría Municipal, aféctese las partidas presupuestarias necesarias a los fines de dar cumplimiento a la presente.-

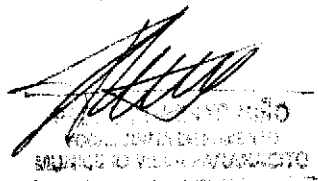
ARTÍCULO 4º: Comuníquese, regístrese, refrendese y archívese.-

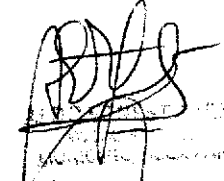

María del Carmen Toller
PRESIDENTE JUNTA DE FOMENTO
MUNICIPALIDAD DE VILLA PARANACITO

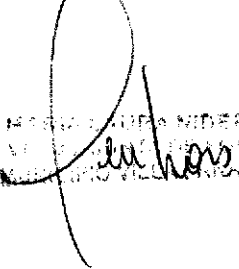

María del Carmen Toller
Municipalidad de Villa Paranacito

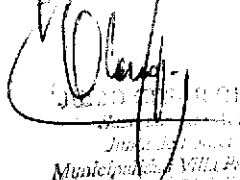

Olga E. Reddan
SECRETARÍA DE ACTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA PARANACITO


MUNICIPALIDAD DE VILLA PARANACITO


MUNICIPALIDAD DE VILLA PARANACITO


MUNICIPALIDAD DE VILLA PARANACITO


MUNICIPALIDAD DE VILLA PARANACITO


MUNICIPALIDAD DE VILLA PARANACITO