

**DECRETO N° 546/2017 D.E.**

Chajarí, (E. Ríos), 20 de Julio de 2017.-

**VISTO:** La nota presentada por el Sr. Hermindo Ovando - Jefe de Bomberos Voluntarios Chajarí, con domicilio en Urquiza N° 1896 de esta ciudad, solicitando al Ejecutivo Municipal, la adscripción del agente PERDOMO Walter Darío, DNI 33.216.491 –Planta Permanente- Categoría 10; a partir de la fecha, en los días y horarios a convenir con su superior inmediato, quien deberá informar los mismos a la Dirección de Recursos Humanos, debiendo cumplir las 30 (treinta) horas semanales establecidas en la Ord. N° 053/93 HCD – Estatuto del Empleado, y:

**CONSIDERANDO:** Que dicha solicitud obedece a la necesidad de contar con la colaboración del citado agente en el ámbito de la Asociación de Bomberos Voluntarios de Chajarí, a fin de conformar una guardia permanente en el cuartel de bomberos, y así brindar un mejor servicios para la comunidad,

Que la Dirección de Recursos Humanos informa que el agente PERDOMO es la persona idónea para realizar esta tarea;

Que existen antecedentes en este Municipio sobre otras adscripciones de agentes municipales,

Que se debe dictar el texto legal correspondiente;

**POR ELLO:**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE CHAJARI, en uso de sus atribuciones:**

**DECRETA:**

**ARTICULO 1º)-** Dispónese la **ADSCRIPCION** a la **ASOCIACIÓN DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CHAJARI**, con domicilio en Urquiza N° 1896 de esta ciudad, del Agente Municipal **Sr. PERDOMO WALTER DARIO, DNI N° 33.216.491 – Planta Permanente - Categoría: 10**; afectado como Inspector de tránsito, dependiente de la Secretaria de Gobierno, a partir de la fecha del presente, cumpliendo tareas en la entidad mencionada, en los días y horarios a convenir con su superior inmediato, quien deberá informar los mismos a la Dirección de Recursos Humanos, debiendo cumplir las 30 (treinta) horas semanales establecidas en la Ord. N° 053/93 HCD – Estatuto del Empleado, percibiendo sus haberes, normales y habituales, manteniendo sus derechos y obligaciones como agente municipal, conforme a la solicitud presentada.-

**ARTICULO 2º)-** Pasar copia del presente a **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, CONTABLE, SUELDOS**, y demás áreas que correspondan a los efectos pertinentes.-

**ARTICULO 3º)-** Registrar y archivar.-