

**DISPONIENDO CONTRATACION.**

Victoria, Entre Ríos, **01 FEB. 2024**

**VISTO:**

El dictado del Decreto N°010/2023, mediante el cual se dispuso que el “Cementerio Municipal, y Cementerio Colinas del Recuerdo” pasan a depender funcionalmente bajo la Orbita de la Secretaria de Planeamiento de la Municipalidad de Victoria;

**CONSIDERANDO:**

Que por parte del Departamento Ejecutivo se viene trabajando con la finalidad de reforzar las distintas áreas de servicio y atención al público;

Que es necesario mejorar la estructura de la Secretaría de Planeamiento, en lo concerniente a personal que deberá llevar tareas organizativas que redunden en una mejor administración de distintos Recursos;

Que con la coordinación y refuerzo de las tareas administrativas en el ámbito de la Secretaría de Planeamiento, y la aplicación y control de la Normativa vigente en el ámbito de los Cementerio “Colinas del Recuerdo y Cementerio Municipal”, podremos otorgar un equilibrio entre el plano de Recaudación, y la prestación de los servicios;

Que es necesario la contratación de una persona con el perfil adecuado e idóneo en las áreas y con conocimiento de la Legislación vigente;

Que la Secretaría de Hacienda, no objeta de formalizar nuevo vínculo contractual hasta el 30 de junio del corriente año;

Que en uso de sus facultades acordadas a este Departamento Ejecutivo en el Art. 127, Inc. h) de la Ley N° 10.027, corresponde dictar el acto administrativo;

**POR ELLO, LA SEÑORA PRESIDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTORIA, ENTRE RÍOS:**

**D E C R E T A:**

**ARTICULO 1: CONTRATAR** a partir del dictado del presente acto y hasta el 30 de junio del corriente año al Sr. **MIGUEL ANGEL CORONEL**, DNI 17.167.066, con domicilio en calle Boulevard Moreno 131, de esta ciudad quien se desempeñará en el ámbito del Cementerio Municipal y Cementerio “Colinas Recuerdo” en la organización de tareas administrativas referidas al Cementerio Municipal y Cementerio “Colinas del Recuerdo”, en coordinación con sus respectivos Encargados, con la finalidad de observar y controlar las recaudaciones generadas del Sector en todo lo concerniente a velar por el cumplimiento de la Legislación vigente, ( preservación del Patrimonio, control de Panteones, apropiación,



**ING. EBENEZER L. GARCÍA**  
Secretario de Planeamiento  
Municipalidad de Victoria

expropiación, a través de los informes correspondientes elevados al Departamento Ejecutivo, en el marco de las normas legales vigentes).-

**ARTÍCULO 2: DISPONER** que el personal contratado mediante el presente se desempeñara con vinculación directa a la Secretaría de Planeamiento a través del titular de la Cartera, percibiendo a modo de remuneración un importe equivalente a dos categorías del haber básico municipal, en forma Mensual, para lo que deberá extender, recibo o documento equivalente con ajuste a la legislación en vigencia, con una jornada horaria mínima de treinta (30) horas semana les.-

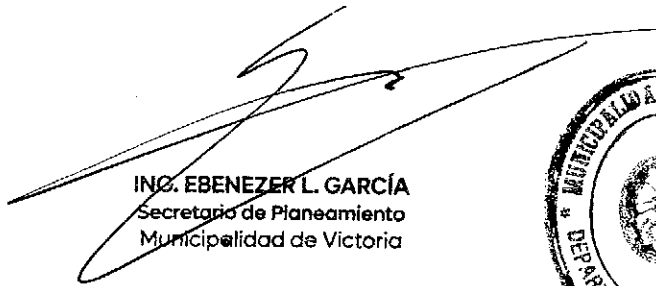
**ARTÍCULO 3: DEJAR** expresamente establecido que el Departamento Ejecutivo Municipal se reserva el Derecho de rescindir la presente Contratación en cualquier momento, sin causa alguna.-

**ARTÍCULO 4:** Por Asesoría Letrada se procederá a la confección del contrato respectivo.-

**ARTÍCULO 5:** Pasar a Asesoría Letrada Municipal, Oficina de Personal, Departamento de Contaduría, Oficina de Recaudación Municipal, Dirección de Obras y Servicios Públicos y demás Secretarías que asisten al Presidente Municipal.-

**ARTÍCULO 6:** De forma.-



  
**ING. EBENEZER L. GARCÍA**  
 Secretario de Planeamiento  
 Municipalidad de Victoria



  
**ISA CASTAGNINO XAVIER**  
 Presidente Municipal  
 Municipalidad de Victoria