MUNICIPALIDAD DE TIGRE
Secretaría de Gobierno
Dirección de Despacho General y Digesto B5
Becas

RESOLUCION 924/99

TIGRE, 31 de mayo de 1999.-

VISTO:

El Artículo 2 de la Ordenanza 2173/99, que textualmente se transcribe:

ARTICULO 2.- Facúltase al Departamento Ejecutivo a poner en vigencia sistema de becas para estudiantes universitarios, destinadas a cubrir las necesidades de administración de destacamentos policiales, que surgen del convenio aprobado por la presente ordenanza.

CONSIDERANDO:

Que a los efectos de que el Departamento Ejecutivo tome decisiones al respecto, resulta procedente abrir un registro de postulantes en la Dirección General de Personal de esta Municipalidad.

Por ello, el Secretario de Gobierno en uso de facultades delegadas por Decreto 912/93

RESUELVE

ARTICULO 1.- Ábrese, en la Dirección General de Personal, desde el 1º de junio al 31 de julio de 1999, un REGISTRO DE POSTULANTES a becas para tareas administrativas en los destacamentos policiales con asiento en el Partido de Tigre, con las siguientes exigencias:

1. Acreditar condiciones de encontrarse cursando carrera universitaria, en establecimientos estatales o privados.
2. Acreditar domicilio en el Partido de Tigre.
3. Edad entre 18 y 25 años.-
4. Presentar nota manifestando su voluntad de ser becario conforme Ordenanza 2173/99.

ARTICULO 2.- Las exigencias del artículo anterior se acreditarán:

1. El inciso 1 mediante presentación de copia de la libreta universitaria y certificado de asistencia, en original.
2. El inciso 2 mediante copia del documento de identidad (Copia que deberá presentarse conjuntamente con el original para verificación, salvo que se presente la copia legalizada por escribano público)
3. La nota debe ser confeccionada conforme normas de procedimiento administrativo, Ordenanza General 267 (Manuscrita legible o a máquina, en hoja tamaño oficio con los datos personal del firmante).
4. Presentar personalmente la documentación en la Dirección General de Personal, sita en Avda. Cazón 1514, Tigre, en el horario de 09,00 a 12,00 horas, de lunes a viernes.

ARTICULO 3.- Encomiéndase a la Dirección General de Personal la recepción y conservación de las solicitudes, y su posterior remisión a la Secretaría de Gobierno, para ser elevadas a decisión del Departamento Ejecutivo.

ARTICULO 4.- Dese al Registro Municipal de Normas. Publíquese. Cúmplase por la Dirección General de Personal.

Firmado: Ernesto Casaretto, Secretario de Gobierno.

Es impresión del original digitalizado conservado en archivo magnético en Despacho General y Digesto

RESOLUCIÓN N° 924/99