



Lanús, 07 de enero de 2022.

DECRETO N° 0049.

**VISTO**

El Decreto Ley N° 6.769/58 - Ley Orgánica de las Municipalidades -, las facultades y competencias de este Departamento Ejecutivo; y

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6.769/58 - Ley Orgánica de las Municipalidades -, establece como competencias, atribuciones y deberes del Departamento Ejecutivo la de nombrar, aplicar medidas disciplinarias y disponer la cesantía de los empleados del Departamento Ejecutivo, con arreglo a las Leyes y Ordenanzas sobre estabilidad del personal.

Que, la Secretaría de Comunicación, ha informado la recepción del telegrama de renuncia de la agente Claudia Belén RAMIREZ, Legajo N° 26.562/5;

Por ello, en uso de las facultades que le son propias,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**Artículo 1°:** Acéptase a partir del día 30 de diciembre del año 2021, la renuncia de la agente Claudia Belén RAMIREZ, Legajo N° 26.562/5, D.N.I. N° 34.712.409, al cargo categoría 310, con funciones de Auxiliar de Administración, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.17.000, **Secretaría de Comunicación**, Categoría Programática 01, Oficina 106, Dirección General de Prensa, registrando una antigüedad de cuatro (04) años, nueve (09) meses y veintinueve (29) días en esta administración municipal.

**Artículo 2°:** La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor de la agente mencionada en el artículo precedente la cantidad de diez (10) días hábiles correspondientes de la licencia anual del año 2020 y diez (10) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2021.

**Artículo 3°:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Finanzas.

**Artículo 4°:** Dese al Registro Oficial de Decretos y Boletín Municipal; tomen razón las Secretarías involucradas y por las mismas comuníquese a las Dependencias en relación funcional; dese conocimiento a la Secretaría de Economía y Finanzas y a la Subsecretaría de Innovación y Tecnología; cumplido, pase a la Subsecretaría de Recursos Humanos para el ulterior trámite; y archívese.

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por