

Lanús, 16 de febrero de 2022.

DECRETO N° 0439.

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 Economía y Finanzas, ha informado la recepción del telegrama de renuncia del agente Martin Emanuel MALDONADO, Legajo N° 24.266/0.

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Acéptase a partir del día 18 de octubre del año 2021, la renuncia del agente Martin Emanuel MALDONADO, Legajo N° 24.266/0, D.N.I. N° 37.878.797, al cargo categoría 13, con funciones de Cajero, Agrupamiento 5, Personal Administrativo de la Jurisdicción 1.1.1.01.02.000, **Secretaría de Economía y Finanzas**, Categoría Programática 01, Oficina 403, Dirección Tesorería General; registrando una antigüedad de ocho (08) años, dos (02) meses y diecisiete (17) días en esta Administración Municipal.

Artículo 2°: La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor del agente mencionado en el artículo precedente la cantidad de quince (15) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2020 y trece (13) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de 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; pase a la Subsecretaría de Recursos Humanos para el ulterior trámite; y archívese.

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por