



Lanús, 16 de febrero de 2022.

DECRETO N° 0440.

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 Unidad de Proyectos Especiales, ha informado la recepción del telegrama de renuncia de la agente Yamila Gisela PALACIO, Legajo N° 28.788/9;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Acéptase a partir del día 31 de enero del año 2022, la renuncia de la agente Yamila Gisela PALACIO, Legajo N° 28.788/9, D.N.I. N° 26.326.956, al cargo categoría 291, con funciones de Auxiliar de Administración, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.21.000, **Unidad de Proyectos Especiales**, Categoría Programática 01, Oficina 9000, registrando una antigüedad de dos (02) años y diecisiete (17) 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 cinco (05) días hábiles correspondientes al resto de la licencia anual del año 2021 y un (01) día hábil correspondiente a la parte proporcional de la licencia anual del año 2022.

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