



Lanús, 25 de febrero de 2022.

DECRETO N° 0603.

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 Cultura e Integración Social, ha informado la recepción de la nota de renuncia del agente Omar Abel RIVEROS, Legajo N° 28.179/1;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1º: Acéptase a partir del día 31 de enero del año 2022, la renuncia del agente Omar Abel RIVEROS, Legajo N° 28.179/1, D.N.I. N° 38.615.073, al cargo categoría 310, con funciones de Auxiliar de Administración, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.16.000, **Secretaría de Cultura e Integración Social**, Categoría Programática 01, Oficina 1601, registrando una antigüedad de dos (02) años, once (11) meses y trece (13) días en esta Administración Municipal.

Artículo 2º: La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor del agente mencionado en el artículo precedente la cantidad de diez (10) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2020, diez (10) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2021 y un (01) día hábil correspondiente a la parte proporcional de la licencia anual del año 2022.

Artículo 3º: El presente será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Finanzas

Artículo 4º: 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