

Lanús, 23 de febrero de 2023.

DECRETO N° 0831.

VISTO

El Decreto Ley N° 6.769/58 - Ley Orgánica de las Municipalidades -; las facultades y competencias de este Departamento Ejecutivo; el expediente N° RRHH ABM-000286-2023; 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 Seguridad y Movilidad Sustentable, ha recepcionado el telegrama de renuncia del agente Santiago Joaquín ACOSTA, Legajo N° 30.362/8;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Acéptase la renuncia a partir del día 02 de febrero del año 2023, al agente Santiago Joaquín ACOSTA, Legajo N° 30.362/8, D.N.I. N° 44.338.345, al cargo categoría 285, con funciones de Verificación, Iluminación y Señalización Lumínica Vial, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado, Oficina 519, Departamento Semáforos, de la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000, **Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable**, Categoría Programática 42, registrando una antigüedad de cuatro (04) meses y un (01) día 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 un (01) día hábil correspondiente a la parte proporcional de la licencia anual del año 2023.

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