

Lanús, 14 de marzo de 2022.

DECRETO N° 0832.

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 Jefatura de Gabinete, ha recepcionado el telegrama de renuncia del agente Facundo Luciano DE ABRANTES, Legajo N° 27.487/2;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Acéptase la renuncia a partir del día 14 de febrero del año 2022, del agente Facundo Luciano DE ABRANTES, Legajo N° 27.487/2, D.N.I. N° 40.880.912, al cargo categoría 283, con funciones de Archivista Especializado, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.11.000, **Secretaría Jefatura de Gabinete**, Categoría Programática 02, Oficina 802, Subsecretaría de Innovación y Tecnología, registrando una antigüedad de tres (03) años, ocho (08) meses y trece (13) 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 un (01) día hábil correspondiente 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