

Lanús, 16 de marzo de 2022.

DECRETO N° 0892.

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 recepcionado la nota de renuncia del agente Luciano Ezequiel GASPARINI, Legajo N° 29.627/6;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Acéptese la renuncia a partir del día 05 de marzo del año 2022, al agente Luciano Ezequiel GASPARINI, Legajo N° 29.627/6, D.N.I. N° 40.253.414, al cargo categoría 310, con funciones de Logística, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado, Oficina 1603, Subsecretaría de Cultura, de la Jurisdicción 1.1.1.01.16.000, **Secretaría de Cultura e Integración Social**, Categoría Programática 18, registrando una antigüedad de cuatro (04) meses y quince (15) 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 dos (02) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual del año 2021 y dos (02) días hábiles correspondientes 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