



Lanús, 08 de abril de 2022.

DECRETO N° 1.253.

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 Seguridad y Movilidad Sustentables, ha solicitado recategorizaciones de agentes que cumplen funciones en la Dirección de Seguridad Interina, los cuales reúnen todos los requisitos de idoneidad para desempeñarse en las categorías solicitadas;

Que, se cuenta con las vacantes pertinentes;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1º: Procédase a la recategorización a partir del día 01 de abril del año 2022, de los agentes que se detallan a continuación, quienes cumplen funciones en la Dirección de Seguridad Interina, de la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000, **Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable**, Categoría Programática 43, Oficina 315, en la categoría y función que en cada caso se indica, Agrupamiento 7, Personal Servicio y Maestranza; de conformidad con lo establecido en el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6.769/58.

LEGAJO N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DE CATEGORÍA	A CATEGORÍA	FUNCIÓN
24.194/8	LEGUÍZAMÓN LEONEL ALEJANDRO	14	16	GUARDIÁN
25.977/4	TORTORELLI LORENA CECILIA	13	14	GUARDIÁN



Artículo 2º: El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Finanzas.

Artículo 3º: 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