



Lanús, 08 de abril de 2022.

DECRETO N° 1.280.

**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 Salud, solicita la designación de la Doctora Verónica LAPLACE, Legajo N° 24.367/4, en un cargo categoría 129 (95);

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

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**Artículo 1º:** Desígnase interinamente a partir del día 01 de abril del año 2022, a la Doctora Verónica LAPLACE, quién pertenece al personal de ésta Comuna con Legajo N° 24.367/4, en un cargo categoría 129 (95), Psicóloga, Grado Asistente, 24 horas semanales, Carrera Profesional Sanitaria Municipal, de la Jurisdicción 1.1.1.01.06.000, **Secretaría de Salud**, Categoría Programática 01, Agrupamiento 9, Oficina 637, Dirección de Salud Mental; con reserva de su cargo presupuestario categoría 130 (96), Profesional, Grado Asistente, 18 horas semanales, Carrera Profesional Sanitaria Municipal de la misma Jurisdicción, Secretaría, Agrupamiento y Categoría Programática, Oficina 633, Unidad Sanitaria Común Doctor Guillermo E. Miranda Norgreen de conformidad con lo establecido en el artículo 108°, inciso 9°, del Decreto Ley 6769/58.

**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