

Lanús, 21 de marzo de 2023.

DECRETO N° 1.318.

VISTO

El Decreto Ley N° 6.769/58 - Ley Orgánica de las Municipalidades -, las facultades y competencias de este Departamento Ejecutivo, el Expediente Electrónico ABM-000400-2023; 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, en virtud de necesidades operativas y funcionales propias del área, resulta necesario la designación de Personal Temporario Mensualizado en la Secretaría de Cultura e Integración Social;

Que, se cuenta con la vacante pertinente;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Designase a partir del día 01 de abril al 30 de junio del año 2023, inclusive, al señor Cristian Sebastián ORTIZ SOLER, D.N.I. N° 44.868.274, - C.U.I.L. N° 23-44868274-9-, nacido el día 24 de julio del año 2003, Nacionalidad Argentina, con domicilio en la calle Gobernador Ugarte N° 3927, Remedios de Escalada, Código Postal 1826, con Legajo N° 30.812/8, en un cargo categoría 285, con funciones de Logística, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado, de la Jurisdicción 1.1.1.01.16.000, **Secretaría de Cultura e Integración Social**, Categoría Programática 18, Oficina 1603, Subsecretaría de Cultura, de conformidad con lo establecido en el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6.769/58.

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

Artículo 3°: 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