



Lanús, 27 de marzo de 2023.

DECRETO N° 1.408.

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-000231-2023; 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 Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable;

Que, se cuenta con la vacante pertinente;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1º: Desígnase a partir del día 01 de abril al 30 de junio del año 2023, inclusive, al señor Thiago GALARZA CARABAJAL, D.N.I. N° 44.837.341, - C.U.I.L. N° 20-44837341-0 -, nacido el día 10 de mayo del año 2003, Nacionalidad Argentina, con domicilio en la calle Posadas N° 359, Piso "6", Departamento "D", Torre "17", Lanús Este, Código Postal 1824, con Legajo N° 30.736/3, en un cargo categoría 296, con funciones de Supervisor de Monitoreo, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado, de la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000, **Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable**, Categoría Programática 43, Oficina 1506, Dirección de Tecnología Aplicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 108.

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