

Lanús, 27 de abril de 2022.

DECRETO N° 1.550.

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, ha informado la recepción de la nota de renuncia de la doctora Silvana Mariel GONZALEZ, Legajo N° 23.458/8;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Aceptase a partir del día 01 de mayo del año 2022, la renuncia de la doctora Silvana Mariel GONZALEZ, Legajo N° 23.458/8, D.N.I. N°30.625.413, al cargo categoría 123 (89), Médica de Guardia, Grado Asistente, 28 horas semanales, Carrera Profesional Sanitaria Municipal, de la Jurisdicción 1.1.1.01.06.000, **Secretaría de Salud**, Categoría Programática 01, Agrupamiento 9, Oficina 6003, Dirección de Emergencia; registrando una antigüedad de diez (10) años, nueve (9) meses y dos (2) días en esta Administración Municipal.

Artículo 2°: La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor de la agente mencionada en el artículo precedente la cantidad de treinta (30) días corridos correspondientes a la licencia anual del año 2021 y diez (10) días corridos correspondiente 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