



Lanús, 29 de julio de 2021

DECRETO N° 1.990.

VISTO

La Constitución de la Provincia de Buenos Aires, el Decreto Ley N° 6769/58 - Ley Orgánica de las Municipalidades -; el Régimen Previsional vigente; y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6769/58 - 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, informa que la doctora Vanesa Elena ORDINES, Legajo N° 29175/8, ha cursado telegrama de renuncia;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

D E C R E T A

Artículo 1º: Acéptese a partir del día 13 de julio del año 2021, la renuncia presentada por la doctora Vanesa Elena ORDINES, Legajo N° 29175/8, D.N.I. N° 24.227.559, al cargo categoría 129 (95), Profesional, 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, registrando una antigüedad de ocho (08) meses y veintitrés (23) días en esta Administración Municipal.

Artículo 2º: La Dirección de Contaduría General, liquidará a favor de la profesional mencionada en el artículo precedente la cantidad de cinco (05) días corridos correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual año 2020, y quince (15) días corridos correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual año 2021.

Artículo 3º: El presente será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Finanzas.



Artículo 4º: 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