



Lanús, 14 de septiembre de 2021.

DECRETO N° 2.538.

**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, 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 1º:** Desígnase a partir del día 15 de septiembre al 31 de diciembre del año 2021, a la señora Oriana Sol GONZALEZ, D.N.I. N° 42.662.835, C.U.I.L. N° 27-42662835-5, nacida el día 15 de junio del año 2000, de nacionalidad Argentina, con domicilio en la calle Tuyutí 682, de la localidad de Gerli, del Partido de Lanús, Código Postal 1824, con Legajo N° 29.565/1, en un cargo categoría 310, con funciones de Auxiliar de Administración, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.16.000, **Secretaría de Cultura e Integración Social**, Categoría Programática 16, Agrupamiento 9, Oficina 1602, Subsecretaría de Educación Superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6.769/58.

**Artículo 2º:** El presente 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