

Lanús, 14 de septiembre de 2021.

DECRETO N° 2.550.

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, en virtud de necesidades operativas y funcionales propias del área, resulta necesario la designación de Personal Temporario Mensualizado en la Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable;

Que, se cuenta con la vacante pertinente;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Designase a partir del día 27 de septiembre al 31 de diciembre del año 2021, al señor Héctor Eduardo SAUCEDO, D.N.I. N° 42.586.282, C.U.I.L. N° 20-42586282-1, nacido el día 5 de mayo de 2000, Nacionalidad Argentina, con domicilio en la calle Ocampo 2355, Lanús Oeste, Código Postal 1824, con Legajo N° 29.577/6, en un cargo categoría 295, con funciones de Operador del Centro de Monitoreo, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000, Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable, Categoría Programática 43, Agrupamiento 9, Oficina 1506, Dirección de Planificación Estratégica y Desarrollo Tecnológico para la Prevención del Delito, de conformidad con lo establecido en el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6.769/58.

Artículo 2°: El presente 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

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por