



Lanús, 07 de octubre de 2021.

DECRETO N° 2.757.

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 1º: Desígnase a partir del día 1° de octubre al 31 de diciembre del año 2021, a la señora Agustina Magali SOTELO, D.N.I. N° 43.896.652, C.U.I.L. N° 27-43.896652-3, nacida el día 12 de diciembre de 2001, de nacionalidad Argentina, con domicilio en la calle Manuel Castro 1436, del Partido de Lanús, Código Postal 1826, con Legajo N° 29.588/2, en un cargo categoría 295, con funciones de Operador 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 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