

Lanús, 12 de octubre de 2021.

DECRETO N° 2.820.

**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 Espacios y Servicios Públicos, ha informado la nota de renuncia del agente Claudio PONTOREIRO, Legajo N° 15.884/8;

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

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**Artículo 1°:** Acéptase a partir del día 5 de octubre del año 2021, la renuncia del agente Claudio PONTOREIRO, Legajo N° 15.884/8, D.N.I. N° 20.520.484, al cargo categoría 18, con funciones de Peón de Barrido, Agrupamiento 6, Personal Obrero de la Jurisdicción 1.1.1.01.14.000, **Secretaría de Espacios y Servicios Públicos**, Categoría Programática 22, Oficina 111, Dirección de Barrido; registrando una antigüedad de veinticuatro (24) años, seis (06) meses y dieciséis (16) días en esta Administración Municipal.

**Artículo 2°:** La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor del agente mencionado en el artículo precedente la cantidad de un (01) día hábil correspondiente al resto de la licencia anual del año 2019; y veinticinco (25) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual del año 2020.

**Artículo 3°:** El presente 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