

Lanús, 03 de noviembre de 2021.

DECRETO N° 3.027.

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 Salud, ha informado la recepción de la nota de renuncia de la agente Eva Mabel FORZISI, Legajo N° 22.651/2;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Acéptase a partir del día 01 de noviembre del año 2021, la renuncia de la agente Eva Mabel FORZISI, Legajo N° 22.651/2, D.N.I. N° 13.030.263, al cargo categoría 13, con funciones de Auxiliar de Administración, Agrupamiento 5, Personal Administrativo de la Jurisdicción 1.1.1.01.06.000, **Secretaría de Salud**, Categoría Programática 01, Oficina 608, Unidad Sanitaria Intermedia Valentín Alsina; registrando una antigüedad de doce (12) años y once (11) meses en esta Administración Municipal.

Artículo 2°: La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor de la agente mencionada en el artículo precedente la cantidad de veinte (20) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2020 y diecisiete (17) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual del año 2021.

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

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por