

Lanús, 08 de agosto de 2022.

DECRETO N° 3.154.

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 1°: Desígnase a partir del día 01 de agosto al 31 de diciembre del año 2022, inclusive, al agente Ernesto Mariano PAJAUJIS, D.N.I. N° 32.394.525, -C.U.I.L. N° 20-32394525-0-, nacido el día 25 de mayo del año 1986, Nacionalidad Argentina, con domicilio en la Avenida Montes de Oca N° 1.029, Piso "2", Departamento "A", Barracas, Código Postal N° 1.271, con Legajo N° 30.257/1, en un cargo Categoría 310, con funciones de Profesor de Piano y Repertorio, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado, Oficina 1610, Dirección General de Escuelas Municipales, de la Jurisdicción 1.1.1.01.16.000, Secretaría de Cultura e Integración Social, Categoría Programática 16, conformidad con lo establecido en el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6.769/58.

Artículo 2°: El presente Decreto 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