



Lanús, 01 de diciembre de 2021.

DECRETO N° 3.294.

**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 Seguridad y Movilidad Sustentable, ha informado la recepción del telegrama de renuncia del agente Pablo Damián SEGADE, Legajo N° 23.937/0.

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

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**Artículo 1º:** Acéptase a partir del día 08 de noviembre del año 2021, la renuncia del agente Pablo Damián SEGADE, Legajo N° 23.937/0, D.N.I. N° 28.909.043, al cargo categoría 297, con funciones de Chofer de Protección Ciudadana, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000, **Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable**, Categoría Programática 43, Oficina 1520, Dirección de Seguridad Ciudadana; registrando una antigüedad de cuatro (04) años, cuatro (04) meses y trece (13) días en esta Administración Municipal.

**Artículo 2º:** La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor de la agente mencionado en el artículo precedente la cantidad de ocho (08) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual del año 2021.

**Artículo 3º:** El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Finanzas.

**Artículo 4º:** 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