

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 1°:** 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 2°:** 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 3°:** El presente Decreto 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