



Lanús, 06 de diciembre de 2021.

DECRETO N° 3.352.

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 recepción del telegrama de renuncia del agente Marcelo Alejandro VILLALBA, Legajo N° 28.529/6.

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1º: Acéptase a partir del día 12 de noviembre del año 2021, la renuncia del agente Marcelo Alejandro VILLALBA, Legajo N° 28.529/6, D.N.I. N° 25.664.572, al cargo categoría 283, con funciones de Placero, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.14.000, **Secretaría de Espacios y Servicios Públicos**, Categoría Programática 74, Oficina 209, Dirección Mantenimiento de Espacios Verdes; registrando una antigüedad de dos (02) años y tres (03) meses en esta Administración Municipal.

Artículo 2º: La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor del agente mencionado en el artículo precedente la cantidad de seis (06) días hábiles correspondientes al resto de la licencia anual del año 2020 y ocho (08) días hábiles correspondientes a 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