



Lanús, 13 de diciembre de 2021.

DECRETO N° 3.459.

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 Seguridad y Movilidad Sustentable;

Que, se cuenta con la vacante pertinente;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1º: Designase a partir del día 20 al 31 de diciembre de 2021, inclusive, a la señora Milagros Noralí PEREYRA ABREGU, D.N.I. N° 43.782.667, - C.U.I.L. N° 27-43782667-1-, nacida el día 30 de septiembre de 2001, Nacionalidad Argentina, con domicilio en la calle Del Valle Iberlucea 3472, Departamento "B", Lanús Oeste, Código Postal 1824, con Legajo N° 29.686/9, en un cargo categoría 297, con funciones de Chofer de Protección Ciudadana, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000, **Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable**, Categoría Programática 43, Agrupamiento 9, Oficina 1520, Dirección de Seguridad Ciudadana, de conformidad con lo establecido en el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6.769/58.

Artículo 2º: El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Economía y Finanzas.

Artículo 3º: 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