



Lanús, 14 de diciembre de 2021.

DECRETO N° 3.484.

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 Educación, Empleo y Deporte, ha solicitado la baja del agente Facundo Sebastián BLANCO, Legajo N° 28.225/5;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECREA

Artículo 1º: Dese de baja a partir del día 31 de diciembre del año 2021, al agente Facundo Sebastián BLANCO, Legajo N° 28.225/5, DNI N° 32.060.523, al cargo categoría 292, con funciones de Profesor de Educación Física, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.04.000, **Secretaría de Educación, Empleo y Deporte**, Categoría Programática 25, Oficina 720, Dirección General de Centros Educativos, registrando una antigüedad de dos (02) años, ocho (08) meses y dieciséis (16) días 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 dos (02) días hábiles correspondientes al resto de la licencia anual del año 2020 y veinte (20) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2021.

Artículo 3º: El presente 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