

Lanús, 20 de diciembre de 2021.

DECRETO N° 3.546.

**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 Cultura e Integración Social, ha informado la recepción de la nota de renuncia del agente Hernán BRIZZOLARA, Legajo N° 28.670/5;

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

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**Artículo 1°:** Aceptase a partir del día 1° de diciembre del año 2021, la renuncia del agente Hernán BRIZZOLARA, Legajo N° 28.670/5, D.N.I. N° 31.261.737, al cargo categoría 310, con funciones de Auxiliar de Administración, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado de la Jurisdicción 1.1.1.01.16.000, **Secretaría de Cultura e Integración Social**, Categoría Programática 18, Oficina 1603, Subsecretaría de Cultura; registrando una antigüedad de un (01) año, once (11) meses y quince (15) días en esta Administración Municipal.

**Artículo 2°:** La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor del agente mencionado en el artículo precedente la cantidad diez (10) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2020 y nueve (09) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual del año 2021..

**Artículo 3°:** El presente 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