

Lanús, 13 de septiembre de 2022.

DECRETO N° 3.729.

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 Economía y Finanzas, ha recepcionado el telegrama de renuncia del agente Rodolfo Andrés BECERRA, Legajo N° 20.728/3;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Acéptase la renuncia a partir del día 01 de septiembre del año 2022, al agente Rodolfo Andrés BECERRA, Legajo N° 20.728/3, D.N.I. N° 12.467.128, al cargo Categoría 20, con funciones de Administrativo Oficial, Agrupamiento 5, Personal Administrativo, Oficina 409, Subsecretaría de Ingresos Públicos, de la Jurisdicción 1.1.1.01.02.000, **Secretaría de Economía y Finanzas**, Categoría Programática 01, registrando una antigüedad de diecisiete (17) años y ocho (8) meses 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 de veinte (20) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2021 y catorce (14) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual del año 2022.

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