



Lanús, 26 de septiembre de 2022.

DECRETO N° 3.969.

**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 Educación, Empleo y Deporte;

Que, se cuenta con la vacante pertinente;

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

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**Artículo 1º:** Desígnase a partir del día 01 de octubre al 31 de diciembre del año 2022, inclusive, al señor Sebastián Daniel VILLALOBOS, D.N.I. N° 28.377.306, - C.U.I.L. N° 20-28377306-0-, nacido el día 29 de diciembre del año 1980, Nacionalidad Argentina, con domicilio en la calle Manuel Estévez N° 929, Avellaneda, Código Postal N° 1.871, con Legajo N° 30.390/1, en un cargo Categoría 285, con funciones de Auxiliar de Administración, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado, Oficina 7014, Subsecretaría de Juventud y Empleo, de la Jurisdicción 1.1.1.01.04.000, **Secretaría de Educación, Empleo y Deporte**, Categoría Programática 33, 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

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por