

Lanús, 31 de octubre de 2022.

DECRETO N° 4445.

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 Espacios y Servicios Públicos, ha recepcionado la nota de renuncia del agente Alberto Mario REYNOSO, Legajo N° 23.891/3, para obtener el beneficio jubilatorio por el ANSeS;

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 marzo del año 2023, al agente Alberto Mario REYNOSO, Legajo N° 23.891/3, D.N.I. N° 11.696.987, al cargo Categoría 16, con funciones de Pañolero, Agrupamiento 6, Personal Obrero, Oficina 111, Dirección de Barrido, de la Jurisdicción 1.1.1.01.14.000, **Secretaría de Espacios y Servicios Públicos**, Categoría Programática 22, registrando una antigüedad de diez (10) años y ocho (08) 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 2022 y cuatro (04) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual del año 2023.

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