



Lanús, 28 de noviembre de 2022.

DECRETO N° 4.952.

VISTO

El Decreto Ley N° 6.769/58 - Ley Orgánica de las Municipalidades -; las facultades y competencias de este Departamento Ejecutivo; el expediente N° RRHH ABM-002027-2022; 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 Coordinación Gubernamental, ha informado la recepción del telegrama de renuncia de la agente Camila Rocío ALICINO, Legajo N° 24.898/9;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1º: Acéptase a partir del día 01 de noviembre del año 2022, la renuncia de la agente Camila Rocío ALICINO, Legajo N° 24.898/9, D.N.I. N° 36.821.174, al cargo categoría 13, con funciones de Notificadora, Agrupamiento 5, Personal Administrativo de la Jurisdicción 1.1.1.01.22.000, **Secretaría de Coordinación Gubernamental**, Categoría Programática 01, Oficina 323, Dirección Defensa al Consumidor; registrando una antigüedad de seis (06) años y diez (10) meses en esta Administración Municipal.

Artículo 2º: La Subdirección General de Análisis y Contralor de Asignaciones, liquidará a favor de la agente mencionada en el artículo precedente la cantidad de quince (15) días hábiles correspondientes a la licencia anual del año 2021 y trece (13) días hábiles correspondientes a la parte proporcional de la licencia anual del año 2022.

Artículo 3º: El presente Decreto 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

Documento firmado digitalmente por

Documento firmado digitalmente por