

Lanús, 05 de diciembre de 2022.

DECRETO N° 5.016.

**VISTO**

El Decreto Ley N° 6.769/58 - Ley Orgánica de las Municipalidades -, las facultades y competencias de este Departamento Ejecutivo; el expediente electrónico ABM-001980-2022; 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, en virtud de necesidades operativas y funcionales propias del área, resulta necesario la designación de Personal Temporario Mensualizado en la Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable;

Que, se cuenta con la vacante pertinente;

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

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**Artículo 1°:** Desígnase a partir del día 01 de enero al 30 de junio del año 2023, inclusive, a la señora Belén Agustina SAN MARTIN, D.N.I. N° 45.040.245, - C.U.I.L. N° 27-45040245-7-, nacida el día 03 de septiembre del año 2003, Nacionalidad Argentina, con domicilio en la calle Río de Janeiro N° 2482, Lanús Oeste, Código Postal N° 1824, con Legajo N° 30.547/9, en un cargo Categoría 283, con funciones de Recepcionista, Agrupamiento 9, Personal Temporario Mensualizado, Oficina 302, de la Jurisdicción 1.1.1.01.15.000, **Secretaría de Seguridad y Movilidad Sustentable**, Categoría Programática 01, conformidad con lo establecido en el artículo 108, inciso 9°, del Decreto Ley N° 6.769/58.

**Artículo 2°:** El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía y Finanzas.

**Artículo 3°:** 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