

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 solicitado dejar sin efecto la designación del agente Guido LO PRESTI, legajo N° 27.175/2, en el cargo jefe interino de División Gestión de Documentación y asimismo el reintegro en su cargo reservado;

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

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

Artículo 1°: Déjase sin efecto a partir del día 01 de noviembre del año 2022, la designación del agente Guido LO PRESTI, Legajo N° 27.175/2, en un cargo Categoría (JB) 36, Jefe Interino de División Gestión de Documentación, Agrupamiento 2 Personal Jerárquico, Oficina 3050, Dirección General de Administración, de la Jurisdicción 1.1.1.01.14.000, **Secretaría de Espacios y Servicios Públicos**, Categoría Programática 01.

Artículo 2°: Reintégrese a partir del día 01 de noviembre del año 2022, al agente Guido LO PRESTI, Legajo N° 27.175/2, en un cargo categoría 24, con funciones de Administrativo Oficial, Agrupamiento 5, Personal Administrativo, Oficina 3050, Dirección General de Administración, de la Jurisdicción 1.1.1.01.14.000, **Secretaría de Espacios y Servicios Públicos**, Categoría Programática 01.

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