



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 080/2024

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **22 de Octubre de 2024**

EDICTOS

Dirección General de Personal	Dirección General de Personal	Dirección General de Personal
--	--	--

.....

EDICTOS

.....

EDICTO: Dirección General de Personal

La Municipalidad de la Ciudad de Resistencia notifica a las partes interesadas de la Resolución N° 3010 de fecha 02 de octubre del año 2024 la que transcrita en su parte pertinente dice: El Intendente de la Ciudad de Resistencia Resuelve: “

PRIMERO: AUTORÍCESE a la Dirección General de Sumarios, dependiente de la secretaria Legal y Técnica, a instruir las actuaciones sumariales administrativas de rigor, al agente de planta permanente señor Gustavo Omar Aguirre, DNI N°

36.271.249, Cobro N° 18761, dependiente de la Dirección Centro Comunitario Municipal Villa Prosperidad – Coordinación de Centros Comunitarios Municipales y Operativa- Subsecretaria de Obras Públicas, en un todo de acuerdo a lo informado en la Actuación Simple N° 9931-P-22 y los considerandos de la presente.”.....

Firmado: Dirección de Coordinación Administrativa, Lorena Guerra......



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 080/2024

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **22 de Octubre de 2024**

EDICTO: Dirección General de Personal

La Municipalidad de la Ciudad de Resistencia notifica a las partes interesadas de la Resolución N° 2946 de la fecha 26 de septiembre del año 2024, la que transcrita en su parte pertinente dice: El Intendente de la Ciudad de Resistencia Resuelve: “

PRIMERO: DESE DE BAJA a partir del 29 de junio de 2024, al señor Rodrigo Emanuel González, DNI N° 39.315.672, Grupo Dieciocho (G18), dependiente de la Dirección General de Transito, Transporte y Carga – Subsecretaria de Tránsito y Transporte – Secretaria de Servicios, a los fines de obtener beneficio de la jubilación por Invalidez en carácter provisorio por aplicación del Artículo 77° y concordantes de la Ley N° 800-H, establecido el beneficio con carácter permanente – provisoria – reevaluar en dos (02) años, quedando en beneficio sujeto a las reevaluaciones determinadas por la Junta Médica de In.S.S.Se.P.-----

SEGUNDO: CONSEDASE como adelanto previsional la suma del 70% móvil de los haberes que tenía a la fecha hasta un máximo de seis (06) meses según el Artículo 156° de la Ley N° 800 - H .”.....

TERCERO: AUTORICESE a las Direcciones Generales de Administración y de Liquidación y Certificación de Haberes, a liquidar y abonar los haberes pendientes que por todo concepto pudiera tener dicho agente, previo informe que suministrara la Dirección General de Personal. La erogación que demande su cumplimiento se imputara a la partida N° 1-5 PERSONAL – Asistencia Social al personal del presunto vigente.-----

Firmado: Dirección de Coordinación Administrativa, Lorena Guerra.-----



MUNICIPALIDAD DE
RESISTENCIA

BOLETÍN OFICIAL ELECTRÓNICO MUNICIPAL

N° 080/2024

Responsable de la Publicación: **Secretaría Legal y Técnica**
Av. Italia N° 150 Teléfono: 0362 44 58 369

Fecha de Publicación: **22 de Octubre de 2024**

EDICTO: Dirección General de Personal

La Municipalidad de la Ciudad de Resistencia notifica a las partes interesadas de la Resolución N° 1546 de fecha 4 de junio del año 2024, la que transcripta en su parte pertinente dice: El Intendente de la Ciudad de Resistencia Resuelve: “ PRIMERO: ACEPTESE a partir del 14 de marzo de 2024, la renuncia a este Municipio de la señora Lucía Magali Amann, DNI N° 40.605.750, Grupo Ocho (G 08) dependiente de la Dirección General de Planeamiento Urbano – Subsecretaria de Planificación Urbana – Secretaría de Obras Públicas, de conformidad a lo expuesto en los considerandos de la presente”...-----

SEGUNDO: AUTORICESE a las Direcciones Generales de Personal, de Administración y de Liquidación y Certificación de Haberes a liquidar y abonar los haberes pendientes que por todo concepto pudiera tener el agente precitado con este Municipio, previo informe que suministrará la Dirección General de Personal.”----

Firmado: Dirección de Coordinación Administrativa – Dirección Gral. de Personal, Lorena Guerra -----