



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número:

Referencia: Designacion Manzan

VISTO el EX-2021-23082934-GDEBA-DDPRYMGEMSGP por el cual se propicia la cobertura de un (1) cargo en el Ministerio de Seguridad, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N°275/21, fue aprobada la estructura orgánica funcional del Ministerio de Seguridad;

Que se propicia la designación de Lisandro MANZAN, en el ámbito del Ministerio de Seguridad, en el cargo de Director del Registro de Controladores de Admisión y Permanencia, reuniendo el postulante los recaudos legales, condiciones y aptitudes necesarias para desempeñarlo;

Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal dependiente de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros y la Dirección Provincial de Presupuesto Público dependiente de la Subsecretaría de Hacienda del Ministerio de Hacienda y Finanzas;

Que la designación tramitada se efectúa de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96;

Por ello,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES

QUE LE CONFIERE EL DECRETO N° 272/17 E,

Y SUS MODIFICATORIOS

EL MIINISTRO DE SEGURIDAD

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Designar en la Jurisdicción 1.1.1.17, MINISTERIO DE SEGURIDAD, Subsecretaría de Gestión de Registros y Seguridad Privada, Dirección Provincial para la Gestión de la Seguridad Privada, de conformidad con lo previsto en los artículos 107, 108 y 109 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96, a Lisandro MANZAN (DNI 27.835.876 – clase 1980), a partir del 1 de agosto de 2021, en el cargo de Director del Registro de Controladores de Admisión y Permanencia.

ARTÍCULO 2º. Registrar, notificar, comunicar a la Dirección Provincial de Personal, a la Secretaría General, al Boletín Oficial, dar al SINDMA y pasar a la Dirección General de Personal. Cumplido, archivar.