



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Resolución

Número:

Referencia: EX-2021-10688627-GDEBA-DDDPPMHYFGP. Ps/g González Lima

VISTO el EX-2021-10688627-GDEBA-DDDPPMHYFGP, por el cual tramita el permiso especial sin goce de haberes de la agente del Tribunal Fiscal de Apelación, Amparo GONZÁLEZ LIMA, y

CONSIDERANDO:

Que la agente Amparo GONZÁLEZ LIMA, quien revista en la Jurisdicción 1.1.1.08, Ministerio de Hacienda y Finanzas, Tribunal Fiscal de Apelación, en un cargo del Agrupamiento Personal Administrativo, Administrativo Auxiliar "C", Código 3-0003-IX-2, Categoría 9, Clase 2, Grado IX, con un régimen de labor de cuarenta (40) horas semanales, solicita permiso especial sin goce de haberes, a partir del día 1° de mayo de 2021 y por el término de doce (12) meses;

Que la baja al Instituto de Obra Médico Asistencial de la agente GONZÁLEZ LIMA, será notificada en el listado correspondiente;

Que ha prestado conformidad la Presidenta del Tribunal Fiscal de Apelación;

Que ha tomado intervención de su competencia la Asesoría General de Gobierno;

Que lo tramitado por la presente se funda en las previsiones del artículo 64 de la Ley N° 10430, Texto Ordenado Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96;

Por ello,

EL MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Conceder, a partir del día 1° de mayo de 2021 y hasta el día 30 de abril, inclusive, de 2022, el permiso especial sin goce de haberes, de conformidad con las previsiones del artículo 64 de la Ley N° 10430, Texto Ordenado Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96, a la agente del Tribunal Fiscal de Apelación, Amparo GONZÁLEZ LIMA (DNI N° 31.936.122, Clase 1985), quien revista en un cargo del Agrupamiento Personal Administrativo, Administrativo Auxiliar "C", Código 3-0003-IX-2, Categoría 9, Clase 2, Grado IX, con un régimen de labor de cuarenta (40) horas semanales.

ARTÍCULO 2°. Registrar, comunicar, pasar a la Dirección Provincial de Personal e incorporar al SINDMA. Cumplido, archivar.