



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

Resolución

Número:

Referencia: Renuncia LEDESMA PACHECO, Pablo Ramiro.

VISTO el expediente EX-2023-50968473-GDEBA-DDPRYMGEMSGP, mediante el cual tramita la renuncia de Pablo Ramiro LEDESMA PACHECO a las funciones interinas de Jefe de Departamento de Servicios Generales, y

CONSIDERANDO:

Que Pablo Ramiro LEDESMA PACHECO presentó su renuncia, a partir del 1° de diciembre de 2023, a las funciones interinas de Jefe de Departamento de Servicios Generales, asignadas mediante Resolución N° 53/15;

Que el agente revista en un cargo del Agrupamiento Personal Jerárquico, Categoría 21, OFICIAL PRINCIPAL 4 - PERSONAL DE APOYO con un régimen de cuarenta y ocho (48) horas semanales de labor y prestación de servicios en la Dirección Provincial de Aeronavegación Oficial y Planificación Aeroportuaria;

Que la Dirección de Sumarios Administrativos del entonces Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros informó que el agente saliente no registra actuaciones sumariales pendientes de resolución;

Que ha tomado intervención la Dirección Provincial de Personal dependiente del entonces Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros;

Que la presente medida se dicta de conformidad con la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96;

Por ello,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES

QUE LE CONFIERE EL DECRETO N° 272/17 E

EL MINISTRO DE SEGURIDAD

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Aceptar en el MINISTERIO DE SEGURIDAD, Subsecretaría de Coordinación y Logística Operativa, Dirección Provincial de Aeronavegación Oficial y Planificación Aeroportuaria, a partir del 1° de diciembre de 2023, la renuncia presentada por Pablo Ramiro LEDESMA PACHECO (DNI 25.952.142 – Clase 1977) a las funciones interinas de Jefe de Departamento de Servicios Generales, asignadas por Resolución N° 53/15.

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