



**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-2021-13900487-GDEBA-DDDPPMHYFGP. P s/g Clares

---

**VISTO** el EX-2021-13900487-GDEBA-DDDPPMHYFGP, por el cual tramita el permiso especial sin goce de haberes de la agente de la Dirección de Informática de la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, Sandra Daniela CLARES, y

**CONSIDERANDO:**

Que la agente Sandra Daniela CLARES, quien revista en la Jurisdicción 1.1.1.08, Ministerio de Hacienda y Finanzas, Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, Dirección General de Administración, Dirección de Informática, en un cargo del Agrupamiento Personal Técnico, Administrador Técnico de Proyectos "A", Código 4-0714-I-A, Categoría 18, Clase A, Grado I, con un régimen de labor de cuarenta (40) horas semanales, solicita permiso especial sin goce de haberes, a partir del día 19 de abril de 2021 y por el término de doce (12) meses;

Que la baja al Instituto de Obra Médico Asistencial de la agente CLARES, fue notificada en el listado correspondiente;

Que ha prestado conformidad el Director de Informática, el Director General de Administración y el Subsecretario Técnico, Administrativo y Legal;

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°.** Dar por concedido, a partir del día 19 de abril de 2021 y hasta el día 18 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 de la Dirección de Informática de la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, Sandra Daniela CLARES (DNI N° 17.755.024, Clase 1966), quien revista en un cargo del Agrupamiento Personal Técnico, Administrador Técnico de Proyectos "A", Código 4-0714-I-A, Categoría 18, Clase A, Grado I, 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.