

Villa de Soto

Hispano, Vía, Santísima Virgen

MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SOTO

25 de Mayo N° 220 | Villa de Soto – Córdoba | X5284AAP

Telefax 03549-480507 | www.villadesoto.com

Villa de Soto, 12 de enero de 2018.
Ref.: Disponer receso administrativo.

DECRETO 002 / 2018 BIS

VISTO:

La necesidad de prever el desarrollo de las tareas a cumplir por la Administración Pública Municipal durante el transcurso del mes de enero de dos mil diecisiete.

Y CONSIDERANDO:

Que la experiencia indica que durante el mes de enero se observa una marcada disminución de trámites y gestiones en determinadas áreas del ámbito municipal, registrándose menores niveles de actividad y requerimiento de servicios por parte de los ciudadanos.

Que un ordenado manejo de los recursos –tanto materiales como humanos- con que cuenta la Administración Pública Municipal con miras a la racionalización del gasto público, hacen conveniente disponer un receso administrativo durante el mes de enero de dos mil diecisiete, también en la órbita de este Poder Ejecutivo, e instrumentar el sistema de otorgamiento de la licencia anual ordinaria a los agentes, concentrando el mismo durante este período de menor actividad en aquellas áreas que admitan esta modalidad sin resentir la prestación de servicios esenciales.

Que a fin de lograr una mejor organización durante dicho período, se torna pertinente que la Secretaría de Coordinación, o el área de su dependencia que ésta designe, tome conocimiento del personal afectado a cubrir las guardias mínimas dispuestas por las autoridades superiores.

POR TODO ELLO:

Y haciendo uso de las facultades propias que le confiere la Ley Orgánica Municipal N° 8102, el intendente Municipal de Villa de Soto, Fernando Javier Luna:

DECRETA:

Art. N° 1: **DISPÓNESE** receso administrativo entre los días veintidos (22) de enero y cuatro (4) de febrero de dos mil dieciocho, ambos inclusive, en el ámbito de la Administración Pública Municipal, y en consecuencia, **DECLÁRANSE** inhábiles a los fines del procedimiento administrativo los días comprendidos entre las fechas mencionadas anteriormente. Asimismo, **DISPÓNESE** que las oficinas de la Administración Pública Municipal –áreas centralizadas y descentralizadas- deberán permanecer cerradas y sin atención al público durante dichas fechas, con las excepciones que prevean los responsables de cada área.



Villa de Soto
Ubicada entre Montalvo y Virgen

MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SOTO

25 de Mayo N° 220 | Villa de Soto – Córdoba | X5284AAP
Teléfono 03549-480507 | www.villadesoto.com

Art. N° 2: **DISPÓNESE** el otorgamiento de la licencia anual ordinaria, conforme las normas que regulan su relación laboral, para el personal de las áreas de la Administración Pública Municipal, la que deberá materializarse a partir del día dieciséis (16) de enero de dos mil diecisiete con excepción del personal que resulte necesario afectar a guardias mínimas, para el cumplimiento de las tareas consideradas indispensables, en cuyo caso deberán ser expresamente autorizadas por los titulares de las áreas respectivas.

Art. N° 3: **DISPÓNESE** que las licencias otorgadas con anterioridad a la fecha del presente, quedan sin efecto para ser gozadas en un período diferente al consignado precedentemente. La licencia del personal cuyo derecho exceda, en razón de su antigüedad, la cantidad de días hábiles existentes en este receso administrativo, será otorgada por el titular de la repartición, conforme las necesidades de servicio.

Art. N° 4: **DISPÓNESE** que, para los supuestos previstos en relación a las guardias mínimas que se establezcan, deberán ser prioritariamente cubiertas por un número reducido de personal, preferentemente en forma escalonada, y en lo posible con aquellos agentes que gocen de períodos de licencias inferiores a la cantidad de días hábiles existentes en el período de este receso y/o con los agentes que ya hubieren gozado de su licencia anual correspondiente al año dos mil diecisiete (2017), en forma total o parcial. Asimismo, deberá disponerse el cumplimiento de la actividad de manera tal que importe una mínima utilización de los espacios físicos y unidades de trabajo a fin de que sea posible la efectiva reducción de gastos.

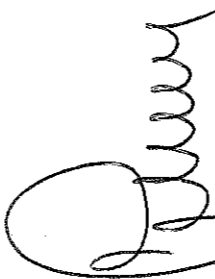
Art. N° 5: En lo que respecta al Hospital Municipal de Villa de Soto, debido a que el mismo brinda servicios esenciales, no será afectado por las resoluciones del presente Decreto sino que se regirá por las disposiciones que el área correspondiente estime conveniente, aplicándose la misma excepción a los servicios de recolección de residuos, barrido y limpieza.

Art. N° 6: Se establece que el nuevo horario de entrada y salida para el personal municipal administrativo que realizará actividades durante el transcurso de este receso será entre las 7:00 hs. y las 13:00 hs.

Art. N° 7: El presente Decreto será refrendado por la Sra. María José Acuña, Secretaria de Coordinación.

Art. N° 8: **GIRESE** copia del presente Decreto a las Secretarías de Economía y Finanzas y Secretaría de Coordinación de esta Municipalidad para su conocimiento y efectos correspondientes.-

Art. N° 9: **COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DESE AL REGISTRO MUNICIPAL Y ARCHIVESE.**


MARÍA JOSÉ ACUÑA
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SOTO



FERNANDO JAVIER LUJIA
Intendente Municipal
Municipalidad de Villa de Soto