



Municipalidad de  
Yerba Buena  
Cucumán

YERBA BUENA

**22 DIC 2016**

MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

**DECRETO: 1005**

**VISTO:** Las medidas de contención y racionalización del gasto en que se encuentra abocado el Departamento Ejecutivo Municipal; y

**CONSIDERANDO:**

**Que** a tal fin resulta necesario unificar la utilización de las Vacaciones Anuales Ordinarias por parte de los agentes de esta Municipalidad, disponiendo al efecto un período único de receso administrativo;

**Que** tal medida, sin resentir la continuidad de los servicios esenciales o impostergables que presta este Municipio, tiende a lograr una mayor eficiencia y concentración de los recursos humanos con que cuenta;

**Que** las disposiciones del presente acto implican establecer, como período único de las vacaciones del Personal Municipal devengadas al 31 de Diciembre de 2016, el receso en esta Municipalidad durante el mes de Enero de 2017 contemplando para ello además la situación de quienes por razón de antigüedad en el empleo tienen derecho a un período superior de Vacación Anual Ordinaria;

Por ello,

**EL INTENDENTE MUNICIPAL**

**DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO:** DISPONESE receso administrativo durante el mes de Enero del año 2017 en todo el ámbito de la Municipalidad de Yerba Buena, declarando en consecuencia inhábiles administrativos los días comprendidos en el citado mes, al único fin de los cómputos de los términos procesales, sin perjuicio de la validez de los actos que pudieran ejecutarse o cumplirse durante el período de receso, de conformidad con lo considerado.

**ARTICULO SEGUNDO:** DISPONESE que la Vacación Anual Ordinaria prevista en la Ley N° 5.473 (Art. 26), en su Decreto Reglamentario N° 646/1-83 (Artículo 34°), sus modificatorias y en la Ordenanza N° 1341, será gozada por el personal del Departamento Ejecutivo Municipal de la Municipalidad de Yerba Buena, durante el mes de Enero de 2017 de conformidad a las pautas fijadas en el presente Decreto y por el término que a cada agente corresponda.

**ARTICULO TERCERO:** El agente que no contare con el saldo necesario de días de vacaciones para cubrir el período de receso de un mes, comenzará a gozar de sus vacaciones a partir de la fecha del mes de Enero que autorice su Jefe Inmediato, según las necesidades del servicio y siempre y cuando le permita reintegrarse a sus tareas el primer día hábil del mes de Febrero.

**ARTICULO CUARTO:** El personal que en razón de su antigüedad le correspondiera más de veinte días hábiles de vacaciones, se le podrá acordar las mismas a partir del mes de Diciembre de 2016. El personal que tenga pendiente de otorgamiento vacación anual ordinaria, cuyo uso le hubiere sido denegado por razones de servicio, hará uso de las más antiguas desde el 15 de Diciembre del corriente año, previéndose que su reintegro se produzca al primer día hábil de Febrero de 2017.

Los responsables de las dependencias municipales tratarán, contemplando las necesidades del servicio, que el personal haga uso completo de la vacación correspondiente y la que se le adeuda.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*



///...

DECRETO: **1005**

**22 DIC 2016**

**Excepción:** Para el caso del Personal que, por razones estrictamente de servicio, el responsable del área no le otorgue el total de las Vacaciones Anuales Ordinarias adeudadas, los días de vacaciones que queden a su favor quedan automáticamente comprendidas en el causal de vacaciones suspendidas por razones de servicio, las que serán otorgadas cuando el servicio lo permita.

**ARTICULO QUINTO: FACULTASE** a los Sres. Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal, al Sr. Jefe de Gabinete, al Sr. Contador General y a los Sres. Directores, a autorizar guardias administrativas en las dependencias a su cargo, cuando razones legales y/u operativas así lo aconsejen y a determinar el horario para cumplir dicha guardia, lo cual deberá ser comunicado con la debida antelación a la Dirección de Recursos Humanos y tal autorización deberá registrarse a través de Mesa de Entradas y Salidas (Interna).

**ARTICULO SEXTO: DEJASE** establecido que las guardias administrativas cumplirán sus funciones únicamente en el horario matutino, siendo la actividad vespertina nula durante el mes de Enero de 2017 con excepción de aquellos casos dispuestos conforme facultades previstas en el Artículo precedente.

Dejase establecido que al Personal que se encuentre afectado a las Guardias Administrativas para cumplir funciones únicamente en el horario matutino y que además esté afectado al Régimen de Bonificación por Extensión Horaria, se le abonará normalmente dicha Bonificación.

a) El Personal que cubra la guardia de Mesas de Entradas y Salidas (Interna y Externa), lo hará al solo efecto de recepcionar la siguiente documentación:

1. **Facturas presentadas por proveedores y prestadores** que deban ser canceladas a pesar del receso administrativo.
2. **Presentaciones realizadas por contribuyentes** vinculadas al cobro de tasas municipales. (\*)
3. Otras presentaciones realizadas por reclamos o cuestiones vinculadas a las dependencias municipales exceptuadas del presente Decreto y que por su naturaleza deban gestionarse a pesar del receso, debiéndosele imprimir el trámite pertinente.

(\*) La recepción de tales planteos no incidirá en el cómputo de los plazos administrativos que, a todos los efectos, recién se computarán a partir del primer día hábil posterior al receso.

b) Los contribuyentes que gozan de exenciones tributarias, deberán presentar la documentación exigida en el mes de Febrero de 2015, en razón del receso dispuesto por el presente Decreto.

**ARTICULO SEPTIMO: FACULTASE** al Sr. Jefe de Gabinete y a los Sres. Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal a resolver el porcentaje de personal que hará uso de la Vacación Anual correspondiente, teniendo en cuenta los servicios que prestan cada una de las dependencias municipales que se indican a continuación, las que quedan exceptuadas del presente Decreto:

- Secretaría de Políticas Sociales.
- Dirección de Tránsito y Transporte.
- Centro de Salud Municipal "Dr. Ramón Carrillo".
- Personal Operativo de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
- Dirección de Seguridad y Defensa Civil Municipal
- Dirección de Rentas.
- Tesorería.
- Dpto. Liquidación de Haberes.



Municipalidad de  
Yerba Buena  
Tucumán

"2016 – Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina"

///...  
**DECRETO: 1005**

**22 DIC 2016**

**ARTICULO OCTAVO: DISPONESE** que, en caso de emergencias climáticas que afecten notablemente a la comunidad y sean de público conocimiento (Ejemplo Inundaciones), el Personal de las áreas de la Secretaría de Políticas Sociales, de la Dirección de Tránsito y Transporte, del Área Operativa de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, de la Dirección de Seguridad y Defensa Civil Municipal y del Centro de Salud Municipal "Dr. Ramón Carrillo", deberán autoconvocarse naturalmente en la Sede Municipal a fin de establecer estrategias de trabajo tendientes a afrontar dicha emergencia.

**ARTICULO NOVENO** El personal afectado al cumplimiento de lo dispuesto en los Artículos Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo del presente Decreto, tendrá suspendida su vacación por razones de servicio y la misma le será otorgada cuando el servicio lo permita.

**ARTÍCULO DECIMO:** El presente Decreto será refrendado por el Sr. Jefe de Gabinete y los Sres. Secretarios del Departamento Ejecutivo Municipal.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE** en el Libro Único de Decretos y ARCHÍVESE.

KPS
D

Dr. MANUEL ALBERTO COUREL  
JEFE DE GABINETE  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA



MARIANO CAMPERO  
INTENDENTE MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

Lic. HERNAN ALBERTO MACEDO  
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

ALFREDO ANIBAL ACIERI  
SECRETARIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

Dr. LUIS MARIA BARICCO  
SECRETARIO DE SALUD  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

Lic. PABLO E. MACCHAROLA SARRULLE  
SECRETARIO DE COMUNICACION Y  
GOBIERNO ABIERTO  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

C.P.N. MARCELO SORIA CATANIA  
SECRETARIO DE HACIENDA  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

Maria Soledad Gettas  
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

Ing. JOSE LUIS FERRONI  
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS  
Y PLANEAMIENTO URBANO  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA

Dr. LISANDRO E. ARGIRÓ  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
MUNICIPALIDAD DE YERBA BUENA