

VISTO:

El propósito de este Departamento Ejecutivo Municipal fijar un periodo de receso administrativo y laboral invernal en el ámbito municipal; y

CONSIDERANDO:

Que es interés de este Ejecutivo Municipal fijar un periodo de receso administrativo y laboral dentro del ámbito municipal desde el 11 hasta el 22 de julio del corriente año.-

Que dicho periodo siempre a resultado coincidente con las vacaciones invernales de educación, Tribunal de Cuentas y receso judicial.

Que dado que el Municipio presta servicios imprescindibles como lo son la recolección de residuos, Entre Ríos Servicios, Comedor Municipal, Hogar de Ancianos, Mini agencia de IOSPER, Planta de clasificación de residuos orgánicos y área de tránsito, se establecen las tareas diferenciadas para la continuidad de dichas prestaciones durante este periodo.-

POR ELLO:

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE CONSCRIPTO BERNARDI EN USO DE SUS
FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
DECRETA**

Artículo 1: Dispónese Receso Administrativo y Laboral en el ámbito de la Municipalidad de Conscripto Bernardi los días comprendidos entre el 11 hasta el 22 de julio del corriente inclusive, considerando inhábil administrativo con suspensión de plazos procesales.

Artículo 2: Los siguientes servicios atenderán conforme se describe, lo que será coordinado por cada área:

- a) Recolección de residuos prestará servicios normalmente, en días y horarios habituales.
- b) Entre Ríos Servicios: funcionará los días 15, 18, de julio de 8.00 a 12.00 hrs.
- c) Carnet de conducir: se realizarán el día 15 de julio de 8.00 a 12.00 hrs.
- d) Mini agencia I.o.s.p.e.r: los días 14 y 21 de julio respectivamente, en horario de 8.00hrs a 12.00hrs.
- e) Planta de clasificación de residuos orgánicos, normalmente en horarios habituales.
- f) El personal de tránsito tendrá una guardia permanente.
- g) Área de personal: la concurrencia necesaria para el control de asistencia y otros.

h) Comedor y Hogar de Ancianos municipal normalmente y en horarios habituales.

Artículo 3°: Computense 5 días a cuenta de vacaciones para el personal de planta permanente.

Artículo 4°: Se deja aclarado que el personal contratado queda a disposición del ejecutivo para desempeñarse en las tareas que se coordinen durante el receso.

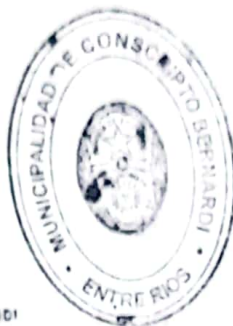
Artículo 5°: Infórmese al Honorable Concejo Deliberante sobre el presente.

Artículo 6°: El presente Decreto será refrendado por la Secretaria de Gobierno y Economía, Sra. Celia Rosa Machado

Artículo 7°: Regístrese, comuníquese, publíquese, notifíquese al personal de planta permanente y contratados y posteriormente archivase.



MACHADO CELIA R.
SEC. DE GOBIERNO - ECONOMIA
MUNICIPALIDAD CONSCRIPTO BERNARDI



CANTEROS MARINA A
PRESIDENTA MUNICIPAL
CPTO. BERNARDI E.R

MUNICIPALIDAD DE CONSCRIPT BERNARDI

ANEXO DE VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD

Este documento constituye una representación impresa de una norma emitida por la Municipalidad de Conscripto Bernardi, extraída de su Digesto Digital Oficial.

La inalterabilidad y validez legal de este documento pueden ser comprobadas utilizando el código QR impreso en esta página o ingresando el código de seguridad en el portal oficial.

Documento: Decreto N° 56 / 2022

Organismo Emisor: Departamento Ejecutivo Municipal

Fecha de Emisión: 05/07/2022

Fecha Impresión: 01/04/2026 01:09:56

IP Origen: 216.73.216.116

Hash Seguridad: YWNkMDZiMGMtZWJl

NORMA VÁLIDA



Cód. Verificación: **acd06b0c**

<http://localhost:3000/norma/decreto-56-2022>