



---

**DECRETO N°022/2020**

**VISTO:**

El decreto provincial n° 195/2020, determinando el receso administrativo en la órbita provincial, con motivo del desmejoramiento de la situación sanitaria mundial como consecuencia del nuevo Coronavirus COVID-19.-

**Y CONSIDERANDO:**

Que en los últimos días se ha constatado la propagación de casos del nuevo coronavirus COVID-19 en nuestro país.

Que el Gobierno Nacional mediante Decreto de Necesidad y Urgencia Nacional N°260/2020 amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541, en virtud de la Pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19, por el plazo de UN (1) año.-

Que en el mismo sentido se pronunció La Provincia mediante decreto n°190/2020.

Que en el día de la fecha El Gobierno de la Provincia de Córdoba determinó *“disponer el receso administrativo durante el lapso comprendido entre las catorce horas del día 17 de marzo y hasta el 31 de marzo próximo incluido, en el ámbito de la Administración Pública Provincial no financiera centralizada y descentralizada.”*

Que acompañando las medidas dispuestas por los demás órdenes de gobierno, y a modo de prevención y mitigación de los efectos de la pandemia, es que se estima oportuno y conveniente que el municipio tome los recaudos necesarios, determinando el receso administrativo del sector no financiero local.



## Municipalidad de Nono

Sarmiento N° 167 – Nono (Cba.)  
Tel – FAX (03544) – 498293



---

Que es facultad de Departamento Ejecutivo Municipal en virtud del art. 50, y 49 inc. 1 y 23 de la Ley 8.102, conforme el art. 186 inc. 7 de La Constitución Provincial,

### EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE NONO

#### DECRETA

**ARTICULO 1: DISPONER** el receso administrativo de la Administración Pública Municipal a partir del día 18 de marzo del corriente y hasta el 31 de marzo inclusive, con excepción de las siguientes áreas:

- a) Dispensario: Que funcionará según lo previsto en el anexo II del decreto 021/2020.-
- b) Registro Civil: Mantendrá las guardias mínimas para casos de urgencia.
- c) Turismo: funcionará sin atención al público, manteniendo atención por vías telefónicas y virtuales.
- d) Personal de Cocina y Limpieza: Prestarán servicios mínimos para mantener la higiene de los edificios y administración en general, y los necesarios para garantizar la entrega y elaboración de viandas en las diferentes reparticiones municipales.
- e) Área de Comercio, Dirección de Planeamiento Urbano y Dirección de Ambiente: Solo funcionarán para el control, inspección y ejercicio del poder de policía municipal. No atenderán al público.
- f) Hacienda: Fijará guardias mínimas para no afectar el funcionamiento administrativo municipal.
- g) Servicios Públicos: La Dirección de Servicios públicos determinará la forma en que se efectuará la prestación del servicio. Se deberá evitar la permanencia de personal en espacios cerrados.
- h) Asesoría Letrada: Funcionará con guardia mínima.-
- i) Dirección de Desarrollo Social y Área de la Mujer Adolescencia y Familia: Establecerá guardias mínimas para casos de atención urgente.



## Municipalidad de Nono

Sarmiento N° 167 – Nono (Cba.)  
Tel – FAX (03544) – 498293



---

No atenderá al público. Se garantizará la entrega de leche en el marco del Programa Más Leche Más Proteínas.-

- j) Dirección de Modernización y TICs: continuará las tareas relativas a capacitaciones totalmente virtuales y asesoramiento por medios virtuales de las plataformas de organismos nacionales. Cerrará la atención al público y el ingreso al Punto Digital.

**ARTÍCULO 2: DISPONER** que el Departamento Ejecutivo podrá en cualquier momento convocar al personal ante la necesidad de prestación o refuerzo de servicio.

**ARTÍCULO 3: SUSPENDER** los plazos administrativos por el plazo del receso.-

**ARTICULO 4: PROTOCOLICесе, PUBLIQUESE, DESE COPIA, CUMPLIDO ARCHÍVESE.-**

**Nono, 17 de Marzo de 2.020**