



## *Intendencia de Paysandú*

*Paysandú, 19 de Enero de 2021.*

VISTO la situación sanitaria que atraviesa nuestra ciudad, con la finalidad de contener el rebrote de contagio del virus COVID-19, tanto en lo referente a presencia de contribuyentes como del personal que permanece en las diferentes oficinas y dependencias de la Intendencia de Paysandú, siguiendo las directivas adoptadas por el gobierno nacional en función a las medidas sanitarias sugeridas por el GACH,

RESULTANDO: I)- que por resolución número 3181/2 2 de fecha 22 de diciembre del 2 2 se estableció un horario extendido para la atención al público en las áreas dependientes del Departamento de Administración y Servicios Esenciales en el horario matutino de 7 a 12 y el vespertino de 13 a 18,

II)- que la resolución 64/2 21 de fecha 12 de enero del 2 21, se autorizó que desde el día 21/12/2 2 y hasta nuevo aviso, se trabaje en el Departamento de Administración, en dos burbujas y dos (2) turnos acotados,

III)- que la resolución 88/2 21 de fecha 14 de enero del 2 21, se autorizó que desde el día 21/12/2 2 y hasta nuevo aviso, se trabaje en el Departamento de Desarrollo Estratégico y Sostenible, en dos burbujas y dos (2) turnos acotados a saber de 7 a 12 y en el turno vespertino de 13 a 18,

IV)- que así se permite lograr la desinfección de las áreas de trabajo, evitando el contacto físico entre los funcionarios y se minimizan los riesgos de paralización de la operativa laboral,

ATENTO a sus competencias, disposiciones legales y reglamentarias vigentes,

### **EL INTENDENTE DE PAYSANDÚ, RESUELVE:**

1°)- A efectos de unificar lo resuelto, se deja sin efecto las resoluciones números 3181/2 2 , 64/2 21 y 88/2 21.

2°)- De manera excepcional, a partir del día 18 de Enero del año 2 21 y hasta nuevo aviso, todas la dependencias, que realizan trabajos administrativos, pertenecientes a la Secretaría General, los Departamentos Generales de Administración, Obras, Servicios, Desarrollo Estratégico y Sostenible y Descentralización, además de los Municipios y las Juntas Locales, trabajaran en dos (2) turnos acotados, en los que se atenderá en ese mismo horario al público, a saber:

**Turno matutino:** de 7: hrs a 12: hrs,

**Turno vespertino:** de 13: hrs a 18: hrs.

3°)- Disponer que el aseo de las áreas de trabajo se realice en el intermedio y al finalizar cada jornada laboral, a efectos de minimizar los riesgos de contagios por el virus COVID-19, sin paralizar la operativa laboral.

4°)- Será responsabilidad del jerarca de cada repartición, el determinar la necesidad de adoptar esta modalidad laboral, conforme al volumen y complejidad de las tareas que realicen en cada caso, debiendo librar la comunicación pertinente a Dirección de Gestión Humana; en los Municipios y Juntas Locales se tendrá en consideración el flujo de público y el personal con que se cuenta.

5°)- Lo reducción horaria, no resentirá el servicio de atención al público ni la retribución a los funcionarios, en razón de su excepcionalidad.

6°)- Regístrese, publíquese por Dirección de Comunicaciones, cúrsense copias a todos los Departamentos Generales para que den cuenta a sus Direcciones y reparticiones, así como a las Secretarías del Intendente y General; Municipios y Juntas Locales; difúndase en carteleras y oportunamente, archívese.

**Dr. NIC LÁS J. LIVERA**, Intendente Departamental.

**Dr. FERMÍN FARINHA TACAIN**, Secretario General.

---