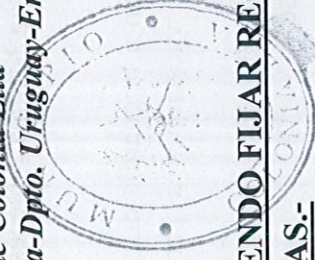


Municipio de Colonia Elía
Colonia Elía-Dpto. Uruguay-Entre Ríos



DECRETO N° 006 (M.C.E).
COLONIA ELIA 03 ENE 2020

DISPONIENDO FIJAR RECESO ADMINISTRATIVO Y OTORGAR LICENCIAS.-

VISTO:

La necesidad de fijar un período de receso administrativo municipal y otorgar licencias y:

CONSIDERANDO:

Que, ante ésta situación y a los efectos de otorgar licencias por vacaciones al personal del Municipio, se hace necesario fijar los períodos correspondientes hasta tanto se dicte un régimen ordinario propio.-

Que, asimismo debe fijarse el período de receso administrativo municipal, sin perjuicio de garantizar las prestaciones de servicios esenciales o atender urgencias.-

Que, habiéndose analizado la distribución, organización y el mejor funcionamiento de este Municipio es conveniente distribuir la licencia del personal y receso administrativo, de la siguiente manera: tres (3) semanas consecutivas en el mes de enero de 2020 y una (1) semana en el mes de julio del corriente año.-

POR TODO ELLO:

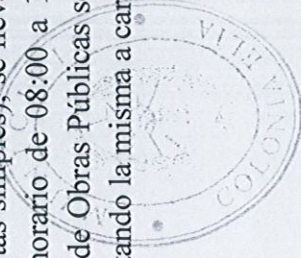
EL INTENDENTE MUNICIPAL DE COLONIA ELÍA

DECRETA

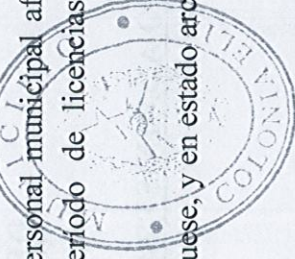
ARTÍCULO 1°): Dispónese fijar un receso administrativo desde el 13/01/2020, hasta el día 31/01/2020 inclusive, el cual se computará con el período de licencias por vacaciones al personal municipal. Asimismo se difiere la fecha del receso administrativo a otorgarse de una (1) semana en el mes de julio de 2020, el que se fijará con una antelación prudencial.-

ARTÍCULO 2°): Dispónese autorizar al Área Contable y Tesorería Municipal a arbitrar los medios necesarios para garantizar las liquidaciones y pagos de los sueldos correspondientes al mes de enero de 2020, y/o pagos de los proveedores que correspondan, previo a la fecha de inicio del receso dispuesto en el Artículo precedente-

ARTÍCULO 3°): Dispónese, la guardia municipal, que estará a cargo del personal conforme el siguiente detalle: 1- La cobertura del servicio de ambulancia estará a cargo de Alcides Ibarra, desde el día 13/01/2020 hasta el día 31/01/2020 inclusive; 2- La atención de oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, se llevará a cabo los días martes y jueves en el horario de 08:00 a 12:00 horas, estando a cargo de Carolina Bentancourt, desde el día 14/01/2020, hasta el 30/01/2020, inclusive; 3- La atención de mesa de entrada, se llevará a cabo los días lunes, miércoles y viernes, en el horario de 08:00 a 12:00 horas, estando a cargo de Ana María Benítez, desde el día 13/01/2020 hasta el día 31/01/2020 inclusive; 4- El servicio de Entre Ríos Servicios y correo (solamente despacho de cartas simples), se llevará a cabo desde el día 13/01/2020 hasta el día 16/01/2020 inclusive, en el horario de 08:00 a 12:00 horas estando a cargo de Bibiana Parada; 5- La guardia de Secretaría de Obras Públicas se llevará a cabo desde el día 13/01/2020 hasta el día 31/01/2020 inclusive, estando la misma a cargo de: Dante Boujon, Mirko Boujon,



Carlos Fedorchenco, Néstor Zamora, Eduardo Chanchepe y Gastón Medina, quienes cumplirán con los servicios esenciales.-



ARTÍCULO 4°): Dispónese, que el personal municipal afectado a la guardia dispuesta en el Artículo 3°, del presente, goce del periodo de licencias por vacaciones a partir del día 04/02/2020.-

ARTÍCULO 5°): Regístrese, comuníquese, y en estado archívese.-

SEBASTIÁN ALEJANDRO ADOH
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipio de Colombia Elia

GABRIEL HERALDO BARBARA
INTENDENTE
Municipio de Colombia Elia