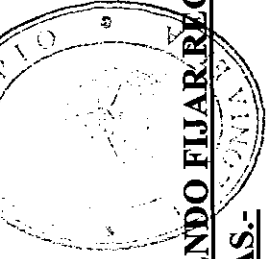


Municipio de Colonia Elía  
Colonia Elía-Dpto. Uruguay-Entre Ríos



**DECRETO N° 002 (M.C.E).**

COLONIA ELIA 04 ENE 2021

**DISPONIEDO 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 2021 y una (1) semana en el mes de julio de 2021.-

**POR TODO ELLO:**

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE COLONIA ELÍA**

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1°): Dispónese fijar un receso administrativo desde el 11/01/2021, hasta el día 31/01/2021 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 2021, el que se fijará con una antelación prudencial.-**

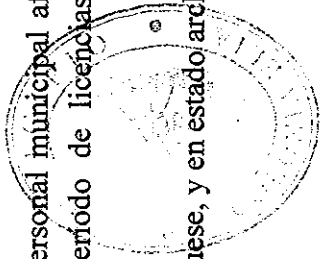
**ARTÍCULO 2°): Dispónese autorizar al Área Contable y Tesorería Municipal a arbitrar los medios necesario para garantizar las liquidaciones y pagos de los sueldos correspondientes al mes de enero de 2021, y/o pagos de los proveedores que correspondan, previo a la fecha de inicio del receso dispuesto 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 Saldívia Manuel Alejandro, 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 desde el día 11/01/2021 hasta el 31/01/2021, inclusive en el horario de 08:00 a 12:00 horas, estando a cargo del Señor José Pérez.- 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 Grisel Centurión, desde el día 11/01/2021 hasta el día 20/01/2021 inclusive y Karina Alcaraz desde el día 22/01/2021 hasta el día 29/01/2021 inclusive.- 4- El servicio de Entre Ríos Servicios y correo (solamente despacho de cartas simples), se llevará a cabo desde el día 11/01/2021 hasta el día 15/01/2021 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 11/01/2021 hasta el día 31/01/2021 inclusive, estando la misma a cargo de: Mirko Bouyon, Marcelo Pereyra, Hugo Mendoza, Mario Borchez,

Walter Caturini, Martín Palacios y Brian Mendoza, 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 período de licencias por vacaciones a partir del día 01/02/2021.-

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



*Apudano*

NACIEL MORA  
Secretaría de Gobierno y Hacienda  
MUNICIPIO DE COLONIA ELIA

*B. Barra*

GABRIEL HERALDO BARBARA  
INTENDENTE  
Municipalidad de Colonia Elia