

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



**DECRETO Nº 185 (M.C.E.)**

COLONIA ELIA 18 DIC 2021

**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 2022 y una (1) semana en el mes de julio de 2022.-

POR TODO ELLO:

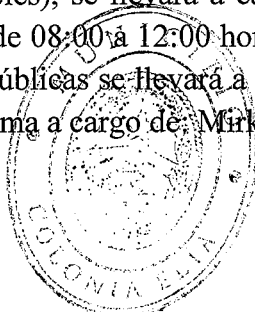
**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE COLONIA ELÍA**

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1º): Dispónese fijar** un receso administrativo desde el 10/01/2022, hasta el día 28/01/2022 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 2022, el que se fijará con una antelación prudencial.-

**ARTÍCULO 2º): 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 2022, y/o pagos de los proveedores que correspondan, previo a la fecha de inicio del receso dispuesto en el Artículo precedente-

**ARTÍCULO 3º): 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 Nelson Gabriel Martínez Flores, desde el día 10/01/2022 hasta el día 28/01/2022 inclusive; 2- La atención de oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, se llevará a cabo de lunes a viernes, 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 de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 12:00 horas, estando a cargo Bibiana Parada, desde el día 10/01/2022 hasta el día 21/0/22 inclusive y Adolfo Arce desde el día 24/01/2022 hasta el día 28/01/2022 inclusive.- 4- El servicio de Entre Ríos Servicios y correo (solamente despacho de cartas simples), se llevará a cabo desde el día 10/01/2022 hasta el día 14/01/2022 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 10/01/2022 hasta el día 28/01/2022 inclusive, estando la misma a cargo de Mirko Boujon, Brian Mendoza, Walter

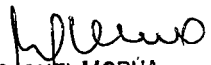


Caturini, Ramón Flores, Mario Borchez y Carlos Fedorchenco, quienes cumplirán con los servicios esenciales. -

**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 31/01/2022.-

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



  
RAQUEL MORÚA  
Secretaria de Gobierno y Hacienda  
MUNICIPIO DE COLONIA ELIA

  
GABRIEL HERALDO BARBARA  
INTENDENTE  
Municipio de Colonia Elia