



CIRCULAR No 35/2014

C. ADMINISTRATIVOS
PRESENTE.

Me permito informar a usted, la programación vacacional de los dos periodos para el SEGUNDO semestre correspondiente al año 2014, es la siguiente:

1er. Periodo: DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2014 AL 06 DE ENERO DE 2015
(REGRESANDO A LABORAR EL 07 DE ENERO DE 2015)

2º. Periodo: DEL 07 AL 20 DE ENERO DE 2015
(REGRESANDO A LABORAR EL 21 DE ENERO DE 2015)

Cabe destacar que el personal que ingresó a laborar antes del 1º. de julio del año en curso y que laboraron ininterrumpidamente durante el periodo de julio a diciembre del presente año, tendrán derecho a disfrutar vacaciones en alguno de los periodos arriba señalados. Asimismo con el propósito de atender necesidades mas indispensables de la Dependencia a su digno cargo, le recomiendo dejar el personal suficiente en calidad de guardia para el buen funcionamiento de las áreas administrativas y de servicios; asignando de preferencia a trabajadores sin derecho a vacaciones.

El personal sindicalizado con 25 años ó mas de servicio se le conceden 3(tres) días hábiles adicionales, que deberán ser disfrutados inmediatamente después del periodo vacacional autorizado.

Asimismo le recuerdo que todo trabajador con derecho a vacaciones deberá gozar de este beneficio únicamente en los dos periodos oficialmente establecidos para este fin. Quedando estrictamente prohibido sustituirlas por pagos adicionales y transferir días de descanso que le correspondan a fechas distintas a dichos periodos o al siguiente año; salvaguardando así, la necesidad de todos al descanso y la optimización del gasto. Esto con fundamento en el Artículo 51 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

Se exceptuarán de esta obligación, las áreas de seguridad pública y servicios turísticos o recreativos, que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades requieren de flexibilidad en la programación de los días de descanso a que tengan derecho.

Por lo anterior, solicito atentamente hacer del conocimiento al personal adscrito a su dependencia y envíe a mas tardar el día 21 de NOVIEMBRE del presente año, a esta Dirección en el nuevo sistema de incidencias (SIP) el periodo a disfrutar indicando la fecha de inicio y término de los trabajadores .

Cabe mencionar que se suspenden los permisos económicos para el personal sindicalizado 15 días antes de su periodo vacacional y 15 días después del mismo.

Sin mas por el momento, aprovecho la oportunidad para saludarlo cordialmente.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
COLIMA, COL. 11 DE NOVIEMBRE DE 2014
EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

LIC. J. REYES ROSAS BARAJAS

C.c.p. TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

DIRECCION GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS
Archivo
JRB/FMC-sagur

“AÑO 2014, COLIMA CAPITAL AMERICANA DE LA CULTURA”

La Secretaría de Finanzas y Administración cuenta con diecinueve procesos certificados con la Norma ISO 9001:2008.
“Sistema de Gestión de la Calidad certificado por SIGE, S.C.”. Certificado No. 2013CRE-089.



fb.com/finanzasadmon
@FinanzasAdmon

www.finanzasyadministración.col.gob.mx

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Complejo Administrativo de Gobierno del Estado, Edificio B, Primer piso, 3er Anillo Periférico.

secretaría de