



MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA
ALCALDÍA MUNICIPAL

CIRCULAR N° 15

PARA: TODO EL PERSONAL MUNICIPAL

DE: ALCALDÍA MUNICIPAL

FECHA: 01 DE DICIEMBRE DE 2017

ASUNTO: HORARIO LABORAL FIN DE AÑO

Estimados señores (as):

La Alcaldía Municipal con el fin de promover la convivencia familiar y la celebración de las fiestas Navideñas y de Año Nuevo informa al personal de los Procesos, Subprocesos y Actividades que del viernes 22 de diciembre del 2017 al viernes 29 de diciembre del 2017 nuestras instalaciones permanecerán cerradas, ambos días inclusive (el último día que se labora es el jueves 21 de diciembre de 2017).

En el caso del Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial, específicamente la Policía Municipal, la Actividad de Limpieza de Vías y Ornato, el Mercado Municipal, la Plaza de Ganado, deben coordinar para que estas unidades presten el servicio de manera ininterrumpida durante los días de cierre.

Los días viernes 22, martes 26, miércoles 27, jueves 28, y viernes 29 de diciembre de 2017, laborará en horario normal personal de Proveeduría.

Los días martes 26 y miércoles 27 de diciembre de 2017, laborará en horario normal el personal de Cajas del Subproceso de Tesorería.

Asimismo, se les recuerda que las facturas en Proveeduría se recibirán hasta el jueves 14 de diciembre del año en curso.

Se le instruye a las Actividades de Acueducto Municipal, Alcantarillado Sanitario, Administración de Acueductos y Alcantarillados y Alcantarillado Pluvial que deben contar con cuadrillas de emergencia para la atención directa de situaciones imprevistas durante los días que la institución se encuentre cerrada.

Es importante recordar a todos los coordinadores (as), su responsabilidad de velar que –a la mayor brevedad-, el personal a su cargo que cuente con los días de vacaciones disponibles (sea por periodo cumplido o de manera proporcional), presenten ante el Proceso de Recursos Humanos, las solicitudes de vacaciones a disfrutar.

En el caso del personal que no cuenta con el total de días de vacaciones requeridos, deberán coordinar con las respectivas jefaturas las labores a realizar durante los días de cierre. Asimismo, se les recuerda a quienes deban laborar durante dichos días, que deben realizar su registro de marca tanto al ingreso como a la salida de las funciones.

Atentamente,

Lic. Roberto H. Thompson Chacón
Alcalde Municipal

