



MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA
ALCALDÍA MUNICIPAL

CIRCULAR N° 36

PARA: TODO EL PERSONAL MUNICIPAL

DE: ALCALDÍA MUNICIPAL

FECHA: 26 DE NOVIEMBRE DE 2018

ASUNTO: HORARIO LABORAL DE 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 21 de diciembre del 2018 al viernes 04 de enero de 2019 nuestras instalaciones permanecerán cerradas, ambos días inclusive (el último día que se labora es el viernes 21 de diciembre de 2018 y se regresa el lunes 07 de enero de 2019).

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.

El personal del Subproceso de Proveeduría laborará el lunes 24 de diciembre de 2018 hasta medio día, asimismo los días miércoles 26, jueves 27 y viernes 28 de diciembre de 2018 laborará en horario normal.

De igual forma, el personal de Cajas del Subproceso de Tesorería laborará el lunes 24 de diciembre de 2018 hasta medio día, asimismo, los días miércoles 26 y jueves 27 de diciembre de 2018, laborará en horario normal.

Asimismo, se les recuerda que las facturas en Proveeduría se recibirán hasta el **13 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. Además, 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.

Con respecto a los pagos, estos se llevarán a cabo de la siguiente manera: el 06 de diciembre de 2018 se pagará el aguinaldo, el 10 de diciembre de 2018 se pagará la planilla de horas extras del mes de noviembre, el 13 de diciembre de 2018 la primera planilla bisemanal del mes de diciembre, el 17 de diciembre de 2018 la planilla adelantada que corresponde a la segunda bisemana de diciembre la cual lleva tres días adicionales, el 19 de diciembre se pagará la planilla de horas extras parcial del mes de diciembre de 2018, el lunes 07 de enero de 2019 se pagará el salario escolar y el 10 de enero de 2019 la primera planilla bisemanal de 2019 con 11 días.

Atentamente,

MSc. Laura María Chaves Quirós
Alcaldesa Municipal