

**Circular DG-003-2014**

**Para:** Todos los funcionarios  
**De:** Bernardita Marín Salazar  
Directora General Adjunta  
**Fecha:** 09 de abril de 2014  
**Asunto:** **Semana Santa 2014**



Por este medio se les informa que de conformidad con la Directriz Presidencial Núm. 066-2014 MP-MTSS, con motivo de la celebración de la "Semana Santa", los días **14, 15 y 16 de abril** del presente año, serán otorgados como **vacaciones** para los servidores públicos, para que dediquen mayor tiempo al disfrute y descanso en familia.

Los días **17 y 18** (jueves y viernes Santo) son concedidos como feriados, de acuerdo al artículo 148 del Código de Trabajo.

Por lo anterior, tomar las siguientes consideraciones:

- a) Sólo se permitirá el ingreso de aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus funciones deban dar continuidad al servicio o que por **razones de fuerza mayor** debidamente justificables tengan que laborar en dichas fechas (casos extremadamente urgentes).
- b) La jefatura inmediata debe enviar formalmente la petición a la Dirección General, detallando **el nombre de los funcionarios que brindarán servicio, las fechas a laborar, las funciones específicas a realizar y la forma en que se realizará la supervisión de esas tareas.**
- c) Enviar dicha solicitud a la Dirección General con copia a la Oficina de Recursos Humanos a más tardar el día **jueves 10 de abril de 2014 antes de medio día.**
- d) La Oficina de Recursos Humanos solamente aplicará las autorizaciones que tengan visto bueno de la Dirección General.
- e) El Oficial de Seguridad solamente permitirá el ingreso de aquellos funcionarios debidamente autorizados por la Dirección General.

Finalmente se les solicita por favor verificar que sus computadoras, sumadoras, luces de oficina, aires acondicionado, entre otros, queden completamente apagados, de igual manera que las llaves de los tubos queden cerradas en los servicios sanitarios, piletas y el comedor institucional.

Cordialmente,

1