



DIRECCIÓN GENERAL

## CIRCULAR DG-02-2024

**Para :** Todo el personal

**De :** Heldren Solorzano Manzanarez  
Directora General Adjunta

**Fecha:** 12 de marzo del 2024

**Asunto:** *Directriz N°37-MIDEPLAN-MTSS, concesión a título de vacaciones a los servidores públicos los días 25, 26 y 27 de marzo de 2024 por motivo de Semana Santa.*

Estimados (as) señores (as):

Se les informa que de acuerdo con la Directriz Presidencial Núm. 037-MIDEPLAN-MTSS, publicada en el Alcance N° 50 a la Gaceta N°45 del 8 de marzo de 2024, por motivo de la celebración de la "Semana Santa", los días 25, 26 y 27 de marzo del 2024 serán otorgados como vacaciones para los servidores públicos.

El 28 y 29 de marzo de 2024 (jueves y viernes Santo) son concedidos como feriados, de acuerdo con el artículo 148 del Código de Trabajo, Ley N° 02 del 27 de agosto de 1943.

Según el artículo 3° de la Directriz de cita, "*Se faculta a los jefarcas institucionales para tomar las medidas correspondientes para garantizar la apertura de aquellas oficinas que, por la naturaleza de sus funciones, requieran mantener la continuidad de sus servicios e informar dichas medidas a los usuarios. Dentro de estas medidas debe asegurarse la disponibilidad inmediata del personal necesario para la atención oportuna de cualquier situación de emergencia*".

Por lo anterior, sírvanse tomar las siguientes consideraciones:

- Sólo se permitirá el ingreso de aquellos funcionarios (as) que por la naturaleza de sus funciones deban dar continuidad al servicio, o que, por razones debidamente justificables, tengan que laborar en dichas fechas; dichas labores deben realizarse de manera presencial en un horario desde las 8:00 hrs. a las 16:00 hrs.
- La jefatura inmediata debe enviar formalmente la petición a la Dirección General, **a más tardar el viernes 15 de marzo del 2024**, detallando el nombre de los funcionarios que brindarán el servicio, las fechas a laborar, el nombre del encargado de la supervisión y el detalle de las funciones específicas a realizar.
- El Oficial de Seguridad solamente permitirá el ingreso de aquellos funcionarios(as) debidamente autorizados por la Dirección General.



---

**DIRECCIÓN GENERAL**

- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos aplicará la deducción de las vacaciones instruidas por el Gobierno en el Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIREH), de manera colectiva.
- En caso de que algún colaborador (a) labore en esos días, debe gestionar la devolución del o los días laborados.
- Se les solicita por favor verificar que sus computadoras, sumadoras, luces de oficina, aires acondicionados, entre otros artefactos, queden completamente apagados; de igual manera que las llaves de los tubos queden debidamente cerradas.

Se les agradece su acostumbrada colaboración.

Atentamente,