

Circular N° INECOL/DA 36/06
Xalapa, Ver., diciembre 6 del 2006

AL PERSONAL DEL INECOL

Por instrucción del Director General, hago de su conocimiento que las **vacaciones** establecidas en los meses de julio y diciembre, **se consideran oficiales, por lo tanto son inamovibles.**

El segundo período vacacional de 2006 comprende **del 18 de diciembre de 2006 al 5 de enero de 2007**, en el que se suspenden las actividades del INECOL. Excepcionalmente por guardias, el Director General podrá autorizar el cambio del período vacacional, para tal efecto se debe solicitar mediante el formato **DA/17 Registro de vacaciones**, con el visto bueno del Jefe inmediato, indicando los motivos debidamente justificados y la fecha en que disfrutarán las vacaciones, misma que no debe exceder de junio del 2007 y **entregar al Departamento de Recursos Humanos.**

El personal que tenga autorización para quedarse a laborar en el período vacacional oficial, deberá asistir en horario normal de labores y firmar su asistencia en la libreta que se localiza en la entrada de cada edificio del INECOL o registrar en el reloj según sea el caso, incluyendo los Centros Foráneos.

El personal que ingresó en fecha posterior al 30 de junio del presente año, tiene derecho a disfrutar como vacaciones, los días equivalentes a la parte proporcional del período laborado, **para tal efecto debe verificar en éste Departamento los días que les corresponde de vacaciones y entregar el formato DA/17 Registro de vacaciones, con visto bueno del Jefe inmediato (en estos casos, no requiere autorización del Director General) especificando los días que van a disfrutar dentro del período vacacional oficial.**

Los servicios administrativos que presta la Dirección de Administración se suspenderán durante el período vacacional.

Al pago de la primera quincena de diciembre de 2006, se adicionará la segunda quincena del mes, el aguinaldo 2006, la prima vacacional del segundo semestre y el ajuste de calendario.

Atentamente

LAE DOLORES SÁNCHEZ CASTRO
Jefa del Departamento de Recursos Humanos