Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024

ACUSE

EXPEDIENTE: PMG/SGM/SGVT
FECHA: 24 DE ABRIL DE 2024
ASUNTO: CIRCULAR No. 16

A TODO EL PERSONAL QUE LABORA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, ZACATECAS (2021-2024)
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 100, fracciones I, IX y XIII, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 49 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas; y, 78, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, se les informa que mediante Acuerdo de Cabildo No. 672/2023, de fecha 30 de noviembre de 2023, y, de igual forma, con base en la cláusula vigésima segunda del Convenio de Prestaciones Laborales 2024, celebrado entre el Gobierno Municipal de Guadalupe y el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado y Organismos Paraestatales (SUTSEMOP), **se otorgan como días de descanso obligatorio, para todo el personal, los siguientes:**

- **Miércoles 1° de mayo (en conmemoración del Día del Trabajo); y**
- **Viernes 3 de mayo (por el aniversario de la Batalla de Puebla).**

Asimismo, se hace que su conocimiento que **el personal sindicalizado que acuda al desfile del día 1° de mayo, y que quede debidamente registrado ante la Delegación Sindical de Guadalupe, se le otorgará otro día más de asueto,** el cual será consensado previamente con su superior inmediato.

Cabe señalar que es de primordial importancia que las áreas de atención directa y prioritaria al público deberán adoptar las medidas que estimen pertinentes para no interrumpir el servicio, por lo que, en su caso, se deberán dejar *guardias laborales*; en el entendido que el día les será repuesto con posterioridad. Bajo este señalamiento, las áreas que por ningún motivo deberán omitir dejar *guardias* son Seguridad Pública, los Departamentos de Panteones, Servicios Generales, Trabajo Social; Oficialía de Partes, Oficialías del Registro Civil, Protección Civil, Residuos Sólidos, Plazas y Mercados, cajas de cobro de las distintas dependencias, además de todas aquellas que a criterio de cada titular de área así lo considere. Asimismo, **se les solicita remitir el correspondiente *rol de guardias* al Departamento de Capital Humano de la Secretaría de la Tesorería y Finanzas, marcando copia de conocimiento a la Secretaría de Gobierno Municipal, a más tardar el día veintinueve (29) de abril del año en curso, antes de las 13:00 horas.**

El horario de guardia será de 9:00 a 14:00 horas, salvo aquellos casos en los que se requiera cubrir la jornada completa.

Sin otro particular, reitero a ustedes mi atenta y distinguida consideración.

Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024
SECRETARIA DE GOBIERNO

A T E N T A M E N T E

MTRO. TERESO HERNÁNDEZ ESCAREÑO
ENCARGADO DEL DESPACHO DEL C. PRESIDENTE
Y SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Recibí IVEM 9:46
Ayuntamiento de Guadalupe
10:57
25 ABR. 2024
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO

C.c.p.- Lic. Rubicela Arellano Enciso, Secretaria de la Tesorería y Finanzas.- Para su conocimiento.
C.c.p.- Lic. [illegible], Titular del Departamento de Capital Humano.- Para su atención y registros correspondientes.
C.c.p.- Ing. Jorge Ortiz Gutiérrez, Delegado Sindical del SUTSEMOP en el Municipio.- Para su conocimiento.
C.c.p.- Archivo.

M'THE/IVEME

13:34 Hrs
25 ABR. 2024

RECIBIDO
25 ABR. 2024
10:56 a.m.

RECIBIDO
25 ABR. 2024
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

Recibe Maricela 11:37 hrs.