



GOBIERNO  
DE EL SALTO

Transformación y Progreso

CIRCULAR N.º 01

El Salto, Jalisco a 15 de noviembre del 2024

## PERSONAL EN GENERAL

Por medio de este conducto hago de su conocimiento que conforme al Artículo 40 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; que a partir del mes de diciembre comienza el 2do. Periodo Vacacional "otoño-invierno" para los trabajadores que cumplan con más de 6 meses continuos de labor. El cual contara con las siguientes modalidades.

1. ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS SIN ATENCIÓN AL CIUDADANO  
(Se especifican)
  - Proyectos estratégicos
  - Evolución, planeación y seguimiento
  - Patrimonio
  - Tecnologías de la Innovación y Comunicación
  - Comunicación social
  - Fomento Agropecuario
  - Archivo Municipal
  - Protocolos y logística
  - Educación
  - Dirección de Cultura

**Periodo Ordinario** para el personal que acredite 6 meses continuos de labores y solicite sus vacaciones correspondientes solo le serán autorizadas dentro del día 16 de Diciembre del 2024 al 31 de Diciembre del 2024.

2. ÁREAS ADMINISTRATIVAS CON ATENCIÓN AL CIUDADANO EN GENERAL

### **Periodo de Guardias**

Se realizaran a partir del día 16 de Diciembre del 2024 al 31 de Diciembre del 2024, con un horario de 10:00 am a las 14:00 pm, **cabe mencionar que las personas que no cumplan con más de 6 meses requeridos deberán ser consideradas para cubrir las guardias de su área.**

3. ÁREAS OPERATIVAS

### **Periodo de Guardias Extraordinarias**

Se arrancaran con guardias a partir del día 16 de diciembre del 2024 al 31 de Diciembre del 2024, será un periodo extraordinario en el cual el personal operativo no podrá salir de vacaciones, si no después del día 02 de enero del 2025 al 31 de enero del año 2025 quedara abierto el periodo vacacional correspondiente.

De lo anterior se informa como lo indica el Artículo 37 de la Ley antes citada, que el día 25 de diciembre del presente año y el día 01 de enero del año 2025 serán días inhábiles.

**REGRESANDO A LABORES EL DIA JUEVES 02 DE ENERO DEL 2025 CON HORARIO HABITUAL DE 9:00 AM A 16:00 PM.**

Por último y no menos importante, se requiere que a más tardar el día **29 de noviembre del año en curso** proporcionen a la Dirección de Recursos Humanos los **formatos de guardias y vacaciones debidamente llenados, firmados y sellados, especificando en que modalidad o supuesto se encuentra cada trabajador del que se realice la solicitud, de lo contrario se regresara dicho formato, es de suma importancia se entreguen en tiempo y forma.**

Sin más por el momento me despido no sin antes agradecer sus finas atenciones y quedando a su disposición para cualquier duda o aclaración al respecto.

## ATENTAMENTE.

"2024, año del bicentenario del nacimiento del federalismo mexicano,  
así como de la libertad y soberanía de los estados"

Ramón Corona No. 1  
Colonia Centro  
C.P. 45680  
El Salto, Jalisco, México

Tel. 33 3284 1240

Lic. Alberto Larios Solorio  
Director de Recursos Humanos.  
Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco



COMUNICACION

El presente documento es de propiedad del SISA

SECRETARIA DE INTERIORES

El presente documento es de propiedad del SISA y no debe ser distribuido fuera de los límites de la oficina de destino.

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES

SECRETARIA DE INTERIORES



**GOBIERNO  
DE EL SALTO**

*Transformación y Progreso*

**Dirección de Recursos Humanos**  
**Gobierno Municipal de El Salto 2024-2027**  
**SOLUCITUD DE VACACIONES**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

No. de empleado: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_

Periodo por disfrutar: a partir del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Total de días por disfrutar: \_\_\_\_\_

En caso de existir periodos o días pendientes, favor de especificarlo:

Primer periodo: \_\_\_\_\_ Segundo periodo: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Importante: todos los campos deberán ser llenados, en caso contrario su solicitud no será procedente*

\_\_\_\_\_

Nombre del interesado

\_\_\_\_\_

Nombre del Jefe inmediato

\_\_\_\_\_

**Lic. Alberto Larios Solorio**  
Director de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_

VoBo. Director de área

Ramón Corona No. 1  
Colonia Centro  
C.P. 45680  
El Salto, Jalisco, México

Tel. 33 3284 1240



**GOBIERNO  
DE EL SALTO**

*Transformación y Progreso*

**Dirección de Recursos Humanos**  
**Gobierno Municipal de El Salto 2024-2027**  
**SOLUCITUD DE GUARDIAS**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Puesto: \_\_\_\_\_  
No. de empleado: \_\_\_\_\_  
Departamento: \_\_\_\_\_  
Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_

Favor de marcar la guardia, así como las fechas

Día festivo a partir del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Primer Periodo: \_\_\_\_\_  
Segundo Periodo \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Importante: todos los campos deberán ser llenados, en caso contrario su solicitud no será procedente.*

\_\_\_\_\_  
Nombre del interesado

\_\_\_\_\_  
Nombre del Jefe inmediato

\_\_\_\_\_  
**Lic. Alberto Larios Solorio**  
Director de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
VoBo. Director de área

Ramón Corona No. 1  
Colonia Centro  
C.P. 45680  
El Salto, Jalisco, México

Tel. 33 3284 1240

