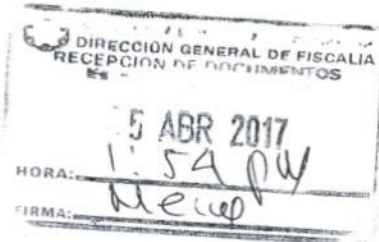


**CIRCULAR
DRH-003-2017**

PARA:

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA
FISCALIA GENERAL ADJUNTA
DIRECTORES GENERALES
JEFES DE DIVISION
SUBDIRECTORES
ADMINISTRADORES REGIONALES
FISCALES ESPECIALES
COORDINADORES REGIONALES
COORDINADORES LOCALES
SUPERVISIÓN NACIONAL
SECRETARIO GENERAL
JEFES DE DEPARTAMENTO
JEFES DE SECCION
JEFES DE UNIDAD
JEFES DE OFICINAS Y UNIDADES ADSCRITAS A LA FISCALIA
GENERAL Y DIRECCIÓN DE FISCALÍA
CONSEJO CIUDADANO
ESCUELA DE FORMACION "ORLAN ARTURO CHAVEZ"
PERSONAL A NIVEL NACIONAL



DE:

LIC. DARA PAOLA ANCHECTA DE VIVAS
Jefa de la División de Recursos Humanos

ASUNTO:

VACACIONES Y ASUETO PERIODO SEMANA SANTA AÑO 2017

FECHA:

04 DE ABRIL DEL 2017

Con instrucciones del Fiscal General de la República, **Abog. Oscar Fernando Chinchilla**, se les informa que se **OTORGARA VACACIONES Y ASUETO LA SEMANA SANTA DEL AÑO 2017**, tanto al personal que labora bajo la modalidad de **ACUERDO** como de **CONTRATO**; de la siguiente manera: **LUNES 10, MARTES 11 Y MIERCOLES 12 DE ABRIL DEL 2017, EN CONCEPTO DE VACACIONES, CORRESPONDIENTE AL PERIODO VACACIONAL DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2017; JUEVES 13 Y VIERNES 14 DE ABRIL DEL 2017, COMO ASUETO.**

Se exceptúa de esa disposición a todo aquel personal que tengan que desarrollar actividades previas o planificadas con anticipación, tales como: audiencias, turnos, diligencias de investigación y otras inherentes al normal desempeño de esta Institución; quienes podrán gozar de los feriados en fecha posterior, comunicando dicha situación al Departamento de Personal, para el control respectivo.

No obstante lo anterior, las Audiencias señaladas en los Juzgados y Tribunales, para los días lunes 10, martes 11 y miércoles 12 de abril del año en curso, deberán realizarse por el personal Fiscal y las mismas serán válidas, de conformidad con lo dispuesto en el literal d) de la Circular N°. 03, emitida por la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia.

Cada dependencia **deberá remitir antes del viernes 08 de abril, a la Sección de Trámite del Departamento de Personal**, el cuadro que contenga la información de los servidores que gozarán de vacaciones y los que se queden laborando, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Atentamente,

📁 Archivo