



Mexicali, Baja California, a 22 de junio de 2021.

PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA:

Para dar cumplimiento al artículo 32 de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California y con fundamento en los artículos 7 y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, y

CONSIDERANDO

1.- Que de acuerdo con el artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, las relaciones laborales de la Secretaría Ejecutiva y su personal, se rigen por la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California.

2.- Que en el artículo 32 de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, se prevé que los trabajadores que tengan más de un año de servicios en las áreas o dependencias de las Autoridades Públicas, tendrán derecho a dos períodos anuales de vacaciones: de diez días hábiles cada uno durante el primer año; de once días semestrales durante el segundo y así sucesivamente hasta llegar a quince días por cada período y después del sexto año el período semestral de vacaciones se aumentará en dos días por cada cinco años de servicios.

3. Que la prescripción del derecho de los trabajadores a disfrutar de los periodos vacacionales generados según su antigüedad, se encuentra sujeta al término genérico de un año, señalado en el artículo 94 de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado.

4.- Que de acuerdo con las autoridades sanitarias federal y estatal, la incidencia de contagios del virus SARS-CoV2, que produce la enfermedad conocida como COVID-19, ha venido presentando una disminución en las últimas semanas; lo que aunado a las jornadas de vacunación masiva de la población que han sido desarrolladas por el Gobierno de México y el Gobierno del Estado, favorece la mitigación de la propagación del virus.

5.- Que por sus rangos de edad, a la fecha todos los trabajadores de la Secretaría Ejecutiva han tenido acceso a las jornadas de vacunación masiva precisadas en el párrafo anterior, como una medida para prevenir contagios, cuadros graves y hospitalizaciones por Covid-19.

6.- Que el artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva, dispone que para el desahogo de los asuntos de su competencia, el titular de la Dirección de Administración y Servicios, por sí o por conducto de las áreas a su cargo, tiene a su cargo la facultad de administrar y optimizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría Ejecutiva, por lo que tengo a bien expedir la siguiente:

C I R C U L A R

Con el fin de uniformar el período vacacional de los trabajadores de la Secretaría Ejecutiva y garantizar el ejercicio efectivo del derecho de vacaciones establecido en el artículo 32 de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California, los empleados que tengan vacaciones a prescribir durante la presente anualidad, del periodo de vacaciones según corresponda a cada empleado, deberán disfrutarlas a partir del día lunes 05 y hasta el día viernes 16 de julio del presente año; ingresando su solicitud de vacaciones ante la Dirección de Administración y Servicios de esta entidad, utilizando el formato proporcionado para tal efecto por la citada Dirección.

Durante el periodo señalado en el párrafo anterior, permanecerán cerradas las oficinas de la Secretaría Ejecutiva, ubicadas en Avenida Napolitano número 822, en la Colonia Guajardo de la ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21050. Ya que se hará la sanitización general de las instalaciones, a fin de que si el semáforo epidemiológico por el virus SARS-CoV-2 lo permite, se esté en posibilidad de dejar sin efecto los turnos de trabajo por guardias y se retomen las actividades laborales con la concurrencia de todo el personal, a partir del día lunes 19 de julio del año en curso.

En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California, durante dicho período quedarán suspendidos los plazos y términos de trámite interno o externo, mismos que se reanudarán el lunes 19 de julio de 2021.

En los casos del personal que aún no tengan derecho a gozar vacaciones, desarrollará su trabajo desde su domicilio u oficina particular, por lo que deberá mantenerse atento a cualquier llamada telefónica, videollamada, videoconferencia, correo electrónico o requerimiento que se le efectúe a su teléfono o correo electrónico registrados ante la Dirección de Administración y Servicios durante el transcurso de toda la jornada laboral.

El retorno presencial de la totalidad de los trabajadores de la Secretaría Ejecutiva se hará respetando las medidas preventivas de contagios, como el uso obligatorio de cubrebocas y la toma de temperatura corporal.

La presente Circular será difundida por el Departamento de Tecnologías de Información en el portal de Internet de esta Secretaría Ejecutiva para su debido conocimiento y cumplimiento y un extracto de la misma será fijada en la puerta principal del domicilio de esta Entidad. Cualquier modificación a la misma será publicada por dichos medios.

A T E N T A M E N T E

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'Y' followed by 'I', 'F', and 'V'.

**YOLANDA ISABEL FIERRO VALENZUELA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
DE BAJA CALIFORNIA**