

Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Humanos
Asunto: Vacaciones para Personal INSABI
Xalapa - Enríquez, Ver., a 19 de enero del 2023

COMUNICADO

Con fundamento en la Circular INSABI-UCNAF-0063-2023 de fecha 16 de enero del año en curso, signada por el Mtro. Candelario Pérez Alvarado, Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, se informa que los periodos vacacionales correspondientes al año 2023 aplicables al personal contratado por el Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), que realizan sus labores en los establecimientos de salud dependientes de este Organismo, serán los siguientes:

PRIMER PERÍODO

Del 16 de enero al 30 de junio 2023

SEGUNDO PERÍODO

Del 01 de julio al 31 de diciembre 2023

Para dar cumplimiento con la programación de vacaciones escalonadas que debe contener la especificación de las fechas para el goce de las mismas, se solicita su colaboración para debida requisición, integración y firma, por parte de las áreas de recursos humanos de los formatos que se indican a continuación:

Anexo I: Programación de Vacaciones Escalonadas 2023 (firmado y escaneado en formato PDF)

Anexo II: CPA I (formato en Excel)

Lo anterior será reportado a esta Subdirección a más tardar el 03 de febrero del presente año al siguiente correo:

faltasylicenciasinsabi@gmail.com

Así mismo, se deberá cumplir con lo que se indica a continuación:

1.- Conforme al artículo 30, párrafo primero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, podrá ejercer el derecho a vacaciones el personal que supere seis meses de servicio de manera consecutiva.

2.- Por cada periodo vacacional los trabajadores tendrán derecho a 10 días hábiles para su disfrute, debiendo llevar un adecuado control de los periodos laborados por el personal, con los registros de asistencia correspondientes; precisando que únicamente son dos periodos vacacionales al año.

3.- Conforme al ingreso del personal adscrito al Instituto, se determinará el periodo que corresponda gozar de sus vacaciones.

4.- El orden de prioridad obedecerá al trabajador con mayor número de días de trabajo efectivos de servicio.

5.- Los criterios de desempate, en caso de contar con el mismo número de días de trabajo efectivo, será con preferencia al trabajador que tenga menor número de incidencias (faltas, permisos, etc.).

THS/jlp/

Soconusco #31 Col. Aguacatal
CP 91130, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 228 842 3000 Ext. 3351
www.ssaver.gob.mx

Página 1 de 2

Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Humanos
Asunto: Vacaciones para Personal INSABI
Xalapa - Enríquez, Ver., a 19 de enero del 2023

6.- Para el disfrute de la fecha programada el o la trabajador(a) deberán presentar en el área encargada de recursos humanos del centro de trabajo donde se encuentre realizando sus labores, el documento denominado **Formato de Justificación de Incidencias**, debidamente firmado y autorizado, mismo que emite el Instituto (**Anexo III**). El resguardo de dicho documento en original corresponde a la unidad de adscripción del trabajador y deberá estar disponible en todo momento para su consulta o envío en caso de ser requerido.

7.- Bajo ninguna circunstancia, los períodos vacacionales son acumulables, así como tampoco se repondrá alguno de ellos, en el supuesto de que el trabajador no haya ejercido el derecho al goce.

8.- En el caso de que el trabajador no disfrutara de los días de vacaciones en los períodos establecidos, éstos podrán ser aplicados hasta 30 días inmediatos a la fecha de cierre de cada periodo, previa autorización.

9.- En relación a los establecidos en el artículo 30, párrafo segundo de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, no tendrán derecho a doble pago de sueldo, conforme a los casos establecidos en dicha normatividad.

10.- Para el personal con horario nocturno (jornadas terciadas de 12 horas / 36 horas por semana), corresponderá el equivalente a 6 jornadas (guardias) laborales por periodo vacacional y en el caso del personal que tenga autorización de jornada laboral acumulada (sábado, domingo y día festivo) les corresponderá el equivalente a 5 jornadas (guardias).

11.- Todos los casos no previstos en el presente, serán resueltos por la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Es importante mencionar que, es responsabilidad de esa unidad a su cargo, prever la debida continuidad de la prestación de los servicios de salud, sin que lo anterior implique menoscabo de los períodos vacacionales otorgados al personal INSABI, señalados en el presente documento.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.C. Alicia Yazmín Vázquez Cuevas

Subdirectora de Recursos Humanos
de Servicios de Salud de Veracruz

C.c.p.:

- Unidad de Administración de Documentos
- Minutario

THS/jlp

Soconusco #31 Col. Aguacatal
CP 91130, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 228 842 3000 Ext. 3351
www.ssaver.gob.mx

Página 2 de 2