



**Dirección Administrativa**  
**Subdirección de Recursos Humanos**  
**Circular: SESVER/SRH/DPSP/0601/2023**  
Asunto: Vacaciones UNEME – CAPA Federal  
Xalapa - Enríquez, Ver., a 15 de marzo del 2023

## 11 JURISDICCIONES SANITARIAS

En seguimiento a la Circular número CONADIC-CA-187-02-2023 y con fundamento en los artículos 123, apartado B, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al servicio del estado y 143 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, así como de conformidad con el Acuerdo Presidencial del 8 de agosto de 1978, relativo al establecimiento del Sistema de Vacaciones Escalonadas para el personal del Gobierno Federal, se hace de su conocimiento y para su estricto cumplimiento del **Personal UNEME - CAPA Federal** lo siguiente:

- Los servidores públicos que cumplan seis meses o más en el servicio al 30 de junio del 2023, le corresponden ambos períodos vacacionales del año en curso.
- Los servidores públicos que cumplan seis meses o más en el servicio a partir del 01 de julio del 2023, les corresponderá únicamente el segundo periodo.
- El primer periodo vacacional comprenderá del 21 de marzo y hasta el 18 de agosto del 2023.
- Si por necesidades del servicio el servidor público no pudiera disfrutar de los días de vacaciones en los períodos establecidos, podrá disfrutarlos con posterioridad una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del Jefe de la Jurisdicción a la que se encuentre adscrito el servidor público.

Por lo anterior, me permito enviar los documentos relacionados con el "Programa de Vacaciones Escalonadas 2023", consistentes en:

- Opciones para seleccionar el primer periodo vacacional (Anexo 1)
- Formato de solicitud de vacaciones para el 2023 (Anexo 2). Los cuales deberán ser enviados debidamente requisitados al correo [prestacionessesver@gmail.com](mailto:prestacionessesver@gmail.com), estableciendo como fecha límite el día 31 de marzo del año en curso.

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

TS/HS/jpc  
Soconusco #31 Col. Aguacatal  
CP 91130, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 228 842 3000 Ext. 3351  
[www.ssaver.gob.mx](http://www.ssaver.gob.mx)



**Oficio Circular N° CONADIC-CA-187-02-2023**

**ANEXO 1**

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**

**OPCIONES PARA SELECCIONAR EL PRIMER PERÍODO VACACIONAL  
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023**

OPCIÓN	VIGENCIA		REANUDA
	INICIA	TERMINA	
A	21 DE MARZO	03 DE ABRIL	04 DE ABRIL
B	03 DE ABRIL	14 DE ABRIL	17 DE ABRIL
C	17 DE ABRIL	28 DE ABRIL	02 DE MAYO
D	02 DE MAYO	16 DE MAYO	17 DE MAYO
E	15 DE MAYO	26 DE MAYO	29 DE MAYO
F	29 DE MAYO	09 DE JUNIO	12 DE JUNIO
G	12 DE JUNIO	23 DE JUNIO	26 DE JUNIO
H	26 DE JUNIO	07 DE JULIO	10 DE JULIO
I	10 DE JULIO	21 DE JULIO	24 DE JULIO
J	24 DE JULIO	04 DE AGOSTO	07 DE AGOSTO
K	07 DE AGOSTO	18 DE AGOSTO	21 DE AGOSTO

**OBSERVACIONES:**

En la opción "A" no se contempla dentro del periodo el día 20 de marzo por ser un día de descanso obligatorio, conforme a lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de enero de 2006, así como en el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

En la opción "D" no se contemplan dentro del periodo los días 1º y 5 de mayo, por ser días de descanso obligatorio, conforme a lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de enero de 2006, así como en el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Oficio Circular N° CONADIC-CA-187-02-2023

## ANEXO 2

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

SOLICITUD DE VACACIONES PARA EL 2023

**Unidad Administrativa:** \_\_\_\_\_

**Nombre del trabajador:** \_\_\_\_\_

Clave: \_\_\_\_\_

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

Función: \_\_\_\_\_

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

Jornadas:  Diurna  Mixta  Nocturna

Número de tarjeta de asistencia: \_\_\_\_\_

## 1) Vacaciones del primer periodo

### Opción:

2) Segundo periodo vacacional de la segunda quincena del mes de diciembre (ÚNICA OPCIÓN).

3) Sólo en caso de no autorizarse la opción seleccionada para el primer período:

### **Nueva opción:**

**Firma del trabajador:** \_\_\_\_\_

<b>AUTORIZACIÓN</b>			
<b>Nombre y Firma</b>		<b>Cargo</b>	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>Fecha</b>		<b>Período Autorizado</b>	
<input type="text"/>			