

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:

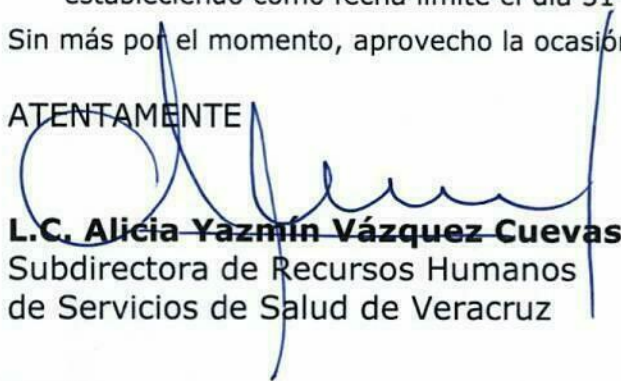
- Los servidores públicos que cumplan seis meses o más en el servicio al 30 de junio del 2023, le corresponden ambos periodos vacacionales del año en curso.
- Los servidores públicos que cumplan seis meses o más en el servicio a partir del 01 de julio del 2023, les corresponderá únicamente el segundo 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 periodos 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 relacionado 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, 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

TJS/jpc

Soconusco #31 Col. Aguacatal
CP 91130, Xalapa, Veracruz
Tel. 01 228 842 3000 Ext. 3351
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 PERIODO 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 1° 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: _____

Departamento al que corresponde: _____

Jornadas: Diurna Mixta Especial

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 periodo:

Nueva opción: _____

Firma del trabajador: _____

AUTORIZACIÓN			
Nombre y Firma		Cargo	
Fecha		Período Autorizado	

