



**“2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana.”**

**Circular No:** SSO/SGAF/DA/USP/DRL/0011/02/2024

**Asunto:** En relación al Primer Período Vacacional del ejercicio 2024.  
Oaxaca de Juárez, Oax., 19 de febrero de 2024.

**CC.**

- SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA.**
- COORDINADORES GENERALES.**
- JEFES DE JURISDICCIONES SANITARIAS.**
- DIRECTORES DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD.**
- JEFES DE UNIDAD Y DEPARTAMENTO**
- PRESENTE.**

Con fundamento en lo previsto en los artículos 143 y 144 de las Condiciones Generales de Trabajo, me permito darles a conocer **EL PRIMER PERÍODO VACACIONAL PARA EL EJERCICIO 2024**, que podrá ser autorizado de forma escalonada PARA EL PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO, mismo que se establece con el objeto de garantizar la prestación del servicio público que brinda este Organismo de manera ininterrumpida.

Para tal efecto, remito a ustedes **el calendario para seleccionar el primer período vacacional 2024 y el formato de la solicitud**, que deberá ser requisitado de forma individual los cuales, necesariamente tendrán que contar con la autorización del titular de cada centro de trabajo.

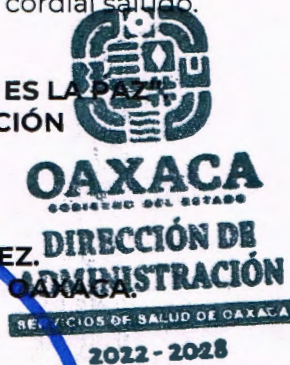
Los Jefes de Recursos Humanos, deberán hacer entrega del formato impreso y electrónico en archivo excel del “Concentrado de Vacaciones 2024” al Departamento de Relaciones Laborales, sito en la calle de Violetas # 401, Col. Reforma de esta Ciudad, a más tardar el día 05 de abril del año en curso.

No omito mencionar, que en las unidades hospitalarias por la particularidad del servicio que prestan, los Titulares validarán y justificarán ante el Departamento de Relaciones Laborales, los posibles ajustes al calendario arriba citado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

**L.C.P. ALEJO ESAÚ RAMÍREZ.**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**



c.f.p- **Dra. Alma Lilia Velasco Hernández.**- Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento.-Presente.



**"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"**

**Subdirección General de Administración y Finanzas.  
Dirección de Administración.  
Unidad de Servicios de Personal.  
Departamento de Relaciones Laborales.**

**OPCIONES PARA EL PRIMER PERÍODO VACACIONAL 2024  
CADA PERÍODO COMPRENDE 10 DÍAS LABORALES.**

OPCIÓN	VIGENCIA		REANUDA
A	25 DE MARZO	05 DE ABRIL	08 DE ABRIL
B	08 DE ABRIL	19 DE ABRIL	22 DE ABRIL
C♦	22 DE ABRIL	06 DE MAYO	07 DE MAYO
D	06 DE MAYO	17 DE MAYO	20 DE MAYO
E	20 DE MAYO	31 DE MAYO	03 DE JUNIO
F	03 DE JUNIO	14 DE JUNIO	17 DE JUNIO
G	17 DE JUNIO	28 DE JUNIO	01 DE JULIO
H	01 DE JULIO	12 DE JULIO	15 DE JULIO
I	15 DE JULIO	26 DE JULIO	29 DE JULIO
J	29 DE JULIO	09 DE AGOSTO	12 DE AGOSTO
K	12 DE AGOSTO	23 DE AGOSTO	26 DE AGOSTO
L	26 DE AGOSTO	06 DE SEPTIEMBRE	09 DE SEPTIEMBRE
M♦	09 DE SEPTIEMBRE	23 DE SEPTIEMBRE	24 DE SEPTIEMBRE

- ♦ En la OPCIÓN "C", Se recorre un día debido a que el 01 de mayo es descanso obligatorio.
- ♦ En la OPCIÓN "M", Se recorre un día debido a que el 16 de septiembre es descanso obligatorio.
- ♦ Los días festivos que son autorizados por la Titular de este Organismo, únicamente se recorrerán cuando se disfrute el período vacacional completo y de conformidad con el presente calendario.
- ♦ En virtud de que en las Unidades Hospitalarias se tiene que brindar el servicio de manera continua los 365 días del año y dado que la autorización para el segundo período se emite durante la primera quincena del mes de diciembre y toda vez que este período no se puede apegar a las necesidades de las unidades hospitalarias, dicho período deberá ser programado conforme a la planeación de sus necesidades que pudieran iniciar para su disfrute desde el mes de octubre (únicamente Unidades Hospitalarias).

GMCM/JMV/NAP/BICR/nfa



**"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"**

**Subdirección General de Administración y Finanzas.  
Dirección de Administración.  
Unidad de Servicios de Personal.  
Departamento de Relaciones Laborales.**

**SOLICITUD PARA EL PERÍODO VACACIONAL 2024.**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TRABAJADOR: \_\_\_\_\_

R.F.C: \_\_\_\_\_

CLAVE PRESUPUESTAL: \_\_\_\_\_

PUESTO: \_\_\_\_\_

FUNCIÓN: \_\_\_\_\_

FECHA DE INGRESO: \_\_\_\_\_

ÁREA EN LA QUE LABORA: \_\_\_\_\_

DEPTO. AL QUE CORRESPONDE: \_\_\_\_\_

JORNADAS	DIURNA	<input type="checkbox"/>	MIXTA	<input type="checkbox"/>	ESPECIAL	<input type="checkbox"/>
TIPO DE TRABAJADOR	BASE	<input type="checkbox"/>	REGULARIZADO	<input type="checkbox"/>	FORMALIZADO	<input type="checkbox"/>
	HOMOLOGADO	<input type="checkbox"/>				

VACACIONES DEL PRIMER PERIODO

PRIMERA OPCIÓN \_\_\_\_\_

SOLO EN CASO DE NO AUTORIZARSE LA OPCIÓN SELECCIONADA PARA EL PRIMER PERIODO, SEGUNDA OPCIÓN:

\_\_\_\_\_

SOLICITA:

AUTORIZA:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y CARGO

FECHA: / /

\_\_\_\_\_

OPCIÓN AUTORIZADA

