



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RFC: UAC771230 988



**10996**

**OFICIO No. 22/SRH/2024.**  
**ASUNTO: Vacaciones verano 2024.**  
**Chapingo, México a 27 de mayo de 2024.**

**CC. VICERRECTOR, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA,  
CONTRALOR GENERAL INTERNO DE LA UACH, TESORERO GENERAL DE LA UACH, SUBDIRECTORES,  
UNIDADES Y CENTROS REGIONALES, JEFES DE DEPARTAMENTO, PERSONAL ACADÉMICO Y  
ADMINISTRATIVO DE LA UACH.**  
**P R E S E N T E**

Saludándolos atentamente, y derivado de la aprobación del calendario académico correspondiente al ciclo escolar 2024-2025, mediante Acuerdo No. 1236-2, en su Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, celebrada el pasado 06 de mayo del año en curso y de conformidad con lo establecido en las Cláusulas 73 y 38 de los Contratos Colectivos STUACH – STAUACH respectivamente, sirva el presente para informarles la programación del periodo vacacional verano 2024:

**PERSONAL ACADÉMICO:**

- Del 24 de junio al 12 de julio de 2024.
- Del 15 al 19 de julio de 2024 período correspondiente a lo establecido en la cláusula 73, inciso III del Contrato Colectivo de Trabajo UACH–STAUACH.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

- Del 28 de junio al 11 de julio de 2024.
- Del 15 al 19 de julio de 2024 el período correspondiente a lo establecido en el inciso 2) de la cláusula 38 del Contrato Colectivo de Trabajo UACH–STUACH.

Por lo anterior, el personal que cuente con un periodo de quinquenio mismo que dejará pendiente por disfrutar para el periodo vacacional de invierno 2024, deberá notificar al Departamento de Nómina, mediante incidencia antes del 21 de junio del año en curso, de lo contrario y de generarse faltas injustificadas durante ese periodo, se aplicarán los descuentos correspondientes.

**CRITERIOS Y DISPOSICIONES GENERALES**

1.- Es preciso mencionar que, el H. Consejo Universitario, es la única instancia facultada para modificar el periodo vacacional, por lo que una vez autorizados no están sujetos a cambios, y el personal deberá apegarse estrictamente a ellos.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RFC: UAC771230 988



10996

OFICIO No. 22/SRH/2024  
#2

2.- Las vacaciones y el periodo de cinco días adicionales a que se refieren las cláusulas 38 y 73 de los Contratos Colectivos de Trabajo, serán generadas automáticamente por el sistema SPARh, por lo que **NO ES NECESARIO** enviar incidencias reportando dichos periodos.

3.- La recepción de documentos e incidencias complementarias se reanudará del 15 al 19 de julio de 2024, en el Departamento de Nómina. Cabe precisar, que no se realizará reintegro alguno generado por el incumplimiento a tal medida.

4.- El personal de nuevo ingreso con una antigüedad menor a seis meses, al día 24 de junio de 2024, así como los trabajadores que se reincorporen a sus labores después de una licencia sin goce de sueldo (sin derecho a vacaciones), registraran asistencia en la terminal biométrica de la puerta principal, por lo que deberán acudir con anticipación a la Oficina de Control y Registro de Asistencia para que sean dados de alta.

5.- Referente al onomástico de los trabajadores administrativos y de conformidad con lo establecido en la Cláusula 36, párrafo tres del C.C.T. UACH-STUACH, se les otorgará el día hábil inmediato a la fecha de su onomástico en caso de que éste coincida con alguno de los días comprendidos en el periodo vacacional ordinario y al que se refiere el inciso 2) de la Cláusula 38 del Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STUACH, vacaciones por seguridad e higiene; es preciso mencionar que la presente medida no aplica para los trabajadores del tercer turno. **Asimismo, es imprescindible el envío del aviso de incidencia reportando la modificación correspondiente.**

**DISPOSICIONES PARA PERSONAL DEL TERCER TURNO Y PERSONAL CON DERECHO A SEGURIDAD E HIGIENE.**

1.- El personal administrativo del Tercer Turno (con excepción de los Departamentos de Alimentación, Restaurant Campestre, Internado, Calderas y Servicio Médico Universitario), deberán laborar durante el periodo vacacional ordinario establecido en la presente circular y registrar asistencia en la terminal biométrica que les corresponda.

2.- El personal que tenga derecho a vacaciones por Seguridad e Higiene, deberán programarse considerando que su disfrute quede comprendido en el periodo del **21 de junio al 26 de julio de 2024.**

3.- La programación de vacaciones por concepto de Seguridad e Higiene deberá ser enviada al Departamento de Nómina, antes del 21 de junio de 2024, al correo electrónico [rh.asistencia@chapingo.mx](mailto:rh.asistencia@chapingo.mx) utilizando el siguiente formato en Excel (depto., periodo, clave, y lista de números de expedientes):





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
RFC: UAC771230 988



**OFICIO No. 22/SRH/2024**  
**#3**  
**10996**

Depto.	Período	Clave SH
	21, 24 al 27 de junio	
	15 al 19 de julio	
	22 al 26 de julio	
Exp. 1		
Exp. 2		
Exp. 3		

4.- El período vacacional ordinario, al que se refiere el inciso 2) de la Cláusula 38 del Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STUACH y por Seguridad e Higiene para personal administrativo del tercer turno de los Departamentos de Alimentación, Restaurant Campestre, Internado, Calderas y Servicio Médico Universitario, deberán quedar comprendidas dentro del periodo del **22 de junio al 21 de julio de 2024** y reportarse mediante incidencia antes del 21 de junio de 2024.

**NOTA: Con base a la cláusula 37 del CCT UACH- STUACH, se establece el segundo viernes de julio como el día del trabajador de Chapingo; mismo que será considerado el día 12 de julio del presente año.**

Agradeciendo que esta información sea difundida al personal a su cargo, nos despedimos.

  
**ING. JORGE TORRES BRIBIESCA**  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



  
**LIC. OCTAVIO GERÓNIMO BARRIOS SÁNCHEZ**  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



c.c.p

- M.C. Noé López Martínez –Rector en Funciones de la Universidad Autónoma Chapingo según el Artículo 43 del Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo y al Acuerdo 1231-3 del H. Consejo Universitario.
- Mra. Carla Paulina Cortez Reyes. - Jefa del Depto. de Nómina. - Pte.