



MEXICALI BAJA CALIFORNIA A 31 DE MARZO DE 2016

**DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO,
REPRESENTANTES Y COORDINADORES DEL ICBC
P R E S E N T E.-**

**CON LA FACULTAD QUE A MI CARGO CONFIERE EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN IV, IX, Y XIII
DE LA LEY DEL INSTITUTO DE CULTURA DE BAJA CALIFORNIA Y EL ARTÍCULO 5 FRACCIÓN
I, VI Y XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE CULTURA, HE TENIDO A BIEN
EMITIR LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS RELATIVOS A:**

VACACIONES

1. A partir de la primera semana del mes de enero de cada año, las áreas podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos la relación con el personal a su cargo con los días de vacaciones que le corresponden por periodo.
2. La Direcciones del ICBC, de acuerdo a las necesidades del servicio, determinarán las fechas en que el trabajador tomará sus periodos de vacaciones y lo darán a conocer al personal a su cargo, enviando copia del mismo del mismo al Departamento de Recursos Humanos del Instituto.
3. Los trabajadores deberán solicitar por escrito al Departamento de Recursos Humanos del ICBC con diez días de anticipación, su periodo de vacaciones, señalando el día que inicia el periodo y el día que termina.
4. El Titular del Departamento de Recursos Humanos del ICBC autorizará mediante oficio al trabajador las vacaciones con el visto bueno del Jefe Inmediato, realizando el trámite correspondiente en el Sistema de Inventario de Recursos Humanos del ICBC.
5. No podrán tomarse dos o más periodos vacacionales juntos.



6. Los trabajadores disfrutarán de sus periodos completos.
7. En atención a lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA SEXTA del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en el Estado, se precisa lo siguiente:
 - a) Durante el primer año de labores no habrá periodo de vacaciones.
 - b) Cumplido el año de labores, se tiene derecho a gozar del primer periodo semestral de diez días.
 - c) Después de un año seis meses laborados, se tiene derecho a gozar del segundo periodo semestral de diez días; a los seis meses posteriores se tiene derecho al primer periodo de once días, y seis meses después al segundo periodo de once días y así sucesivamente, atendiendo a los ordenamientos antes citados.
8. Si por fuerza mayor es necesario cambiar la fecha de las vacaciones del trabajador una vez notificado por el Departamento de Recursos Humanos, deberá justificar por escrito el cambio.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL FELIPE BEJARANO GIACOMÁN
DIRECTOR GENERAL DEL ICBC

c.c.p.- Archivo.

