

Subdirección General de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración.

Unidad de Servicios de Personal.

Departamento de Relaciones Laborales.

No. Oficio: 11C/11C.1.2/ 017 /2018.

Asunto: Circular.

Oaxaca de Juárez, Oax. 16 de marzo de 2018.

CC.

**SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA,
COORDINADORES GENERALES,
DIRECTOR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN EN SALUD,
JEFES DE JURISDICCIÓNES SANITARIAS,
DIRECTORES DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD,
JEFES DE UNIDAD Y DEPARTAMENTOS
P R E S E N T E.**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 126 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes que a la letra dice "La Comisión Mixta de Vestuario y Equipo, establecerá la normatividad y vigilará el cumplimiento de la dotación de vestuario y equipo a los trabajadores...", por lo que se da a conocer para su cabal cumplimiento lo siguiente:

- a) **CALENDARIO PARA LA VALIDACIÓN DE PLANTILLA FÍSICA DE TRABAJADORES** de vestuario y equipo correspondiente a la dotación 2018, del personal de base, regularizados, formalizados y homologados.
- b) **FORMATO DE PLANTILLA FÍSICA PARA VALIDACIÓN DE TRABAJADORES.** El cual se adjunta para su descarga (no se admitirá otro formato). Se requisitará y entregará de forma impresa y en medio USB, firmado por el Titular de la Unidad, Administrador y Jefe de Recursos Humanos, así como por los representantes sindicales de cada Centro de Trabajo. El jefe o responsable de Recursos Humanos deberá presentarse a la validación de la plantilla que se realizará en la Oficina de Control de Personal del Departamento de Relaciones Laborales, sito en Violetas No. 401, Col. Reforma, Oax., en la fecha establecida para cada Centro de Trabajo según calendario.
- c) **FORMATOS DE REQUERIMIENTO DE UNIFORMES 2018.** Los citados formatos deberán ser requisitados y entregados en medio USB y de forma impresa, firmados por el Titular de la Unidad, Administrador, Jefe de Recursos Humanos y Jefe de Recursos Materiales, así como por los representantes sindicales de cada centro de trabajo. El Jefe o Responsable de Recursos Humanos y/o Jefe de Recursos Materiales deberá presentarse a la conciliación de tallas que se llevará a cabo en la fecha programada en el calendario, en el Departamento de Almacenaje y Distribución (Almacén de las Flores), sito en Priv. de Eucaliptos No. 304, Col. Las Flores, Oax.

Para tal efecto, la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de su Departamento de Almacenaje y Distribución, proporcionó los formatos para concentrar las tallas de los trabajadores, por lo que el área correspondiente de su centro de trabajo deberá descargar los formatos por zona de calor o frío que le corresponda de acuerdo a la Jurisdicción que pertenecen.

Queda bajo la estricta responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos o Jefe de Recursos Materiales, según corresponda a cada Unidad, seleccionar y requisitar adecuadamente el "Formato de Requerimiento de Tallas", mismos que deberán separarse en base, regularizado, formalizado y homologado, acorde a la función, área de trabajo y sexo del trabajador; recabando la firma de los trabajadores en los multicitados formatos en la columna correspondiente, quedando avalado de esta forma la conformidad del trabajador.

- CARPETA "A" FORMATOS ZONA CALUOSA (ISTMO, CUENCA Y COSTA)
 - FORMATOS HOSPITALES BÁSICOS
 - FORMATOS HOSPITALES GENERALES
 - FORMATOS JURISDICCIONES (FEDERAL, PAC Y PALUDISMO)
- CARPETA "B" FORMATOS TALLAS ZONA FRÍA
 - FORMATOS EDIFICIO VERDE (2018) VALLES CENTRALES
 - FORMATOS HOSPITAL PSIQUIÁTRICO (2018) ZONA FRÍA
 - FORMATOS HOSPITALES BÁSICOS (2018) ZONA FRÍA
 - FORMATOS HOSPITALES GENERALES (2018) ZONA FRÍA
 - FORMATOS JURISDICCIONES (FEDERAL, PAC Y PALUDISMO) ZONA FRÍA
 - FORMATOS OFICINAS CENTRALES (VALLES CENTRALES) UNIFORMES 2018
 - FORMATOS OFICINAS DIRECCIÓN DE PREV. Y CONTROL DE ENFERMEDADES (VALLES C)
 - FORMATOS SECC. 35
 - FORMATOS SECCIÓN 73 Y 71 PALUDISMO
 - FORMATOS SECCIÓN 94.

Hago de su conocimiento, que se enviará a cada Centro de Trabajo el oficio donde se cite al Jefe o responsable de Recursos Humanos y a la Representación Sindical, con el objeto de que asistan a la validación de plantilla y conciliación de tallas.

No dudando del estricto cumplimiento a la presente reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ".

L.C.P. GUSTAVO RUÍZ GARNICA.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.



Gobierno del Estado

SALUD
Secretaría de Salud
Servicios de Salud de Oaxaca
Dirección de
Administración

C. f. p.-M.A Donato Augusto Casas Escamilla.- Encargado del Despacho de la Secretaría de Salud del Estado y Encargado del Despacho de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento.

L.R.I. José Luis Monroy Flores.- Subdirector General de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Mismo fin.

Lic. Carlos Felgueres Salazar.- Director de Asuntos Jurídicos de los SSO.- Mismo fin.

L.C.P. Raquel García Martínez.- Jefa de la Unidad de Servicios de Personal de los SSO.- Mismo fin.

Ing. Jorge Julio Blanhir Gutiérrez.- Jefe de la Unidad de Rec. Materiales y Servicios Generales de los SSO.- Mismo fin.

L.E. Leonardo Guillermo Altamirano Chagoya.- Jefe del Depto. de Almacenaje y Distribución de los SSO.- Mismo fin.

Enf. Constantino Mario Félix Pacheco.- Secretario General de la Sección Sindical No. 35 del S.N.T.S.A. - Mismo fin.

C. Jorge Aguilar Martínez.- Secretario General de la Sección Sindical No. 73 del S.N.T.S.A. - Mismo fin.

C. Mario Agustín Ramírez Paz.- Secretario General de la Sección Sindical No. 94 del S.N.T.S.A. - Mismo fin.

Lic. Alejandrino Villar Gallegos.- Secretario General de la Sección Sindical No. 71 del S.N.T.S.A. - Mismo fin.

Archivo.

Minutario.

RGM*RCM*MAP*SIGG*Ogro