



Servicios de Salud de Oaxaca

2010 - 2016

OAXACA

"2011, AÑO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA, LAICA Y GRATUITA, A
150 AÑOS DE SU DECRETO"



Oaxaca de todos
un gobierno para todos

Entidad: Servicios de Salud de Oaxaca
Oficina: Departamento de Recursos
Humanos
Circular: 11C/11.C1.2/ 099 /2011.

Oaxaca de Juárez, Oax., 02 de diciembre 2011.

C.C. SUBDIRECTORES GENERALES; DIRECTORES DE AREA;
JEFES DE UNIDAD; JEFES JURISDICCIONALES; JEFES DE DEPARTAMENTO;
DIRECTORES DE HOSPITAL Y DIRECTORES DE CENTRO DE SALUD.

P R E S E N T E.

De acuerdo a lo establecido por el Artículo 22 Fracción I, del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca y el Manual de Organización de los Departamentos de Recursos Humanos, dentro de su ámbito de su competencia, "deberán de tener actualizada y validada la plantilla de personal de este Organismo"; le solicito girar indicaciones a quien corresponda, para que presente de forma impresa y digital su plantilla física del personal, debiendo observar las siguientes precisiones:

1. Será responsabilidad de cada unidad applicativa la información que se registre en el formato.
2. La plantilla impresa deberá ser firmada, sellada y validada por el Director, Administrador y Jefe de Recursos Humanos, dependiente de cada unidad applicativa.
3. Esta información deberá de ser entregada en las fechas señaladas, sin prorrogas de tiempo **ya que es requisito indispensable para la entrega de los contratos eventuales.**
4. Con fecha 01 de enero de 2012, todo el personal eventual deberá de contar con su oficio de presentación y contrato, en caso contrario no será posible autorizar el ingreso al centro de labores.
5. El Jefe de Recursos Humanos que permita el desempeño de actividades al personal eventual que no cuente con oficio de presentación y contrato, será responsable de efectuar el pago de salarios que se puedan generar.
6. El servidor público que expida constancias de permanencia o documentos que avalen la estancia de un trabajador que no tenga oficio de presentación y este no haya sido recontratado, será sujeto de fincamiento de responsabilidad administrativa ante la instancia competente.
7. Es importante señalar que la entrega de contratos se harán únicamente al Jefe de Recursos Humanos ó al Administrador de sus Unidades.



Servicios de Salud de Oaxaca



Oaxaca de todos
un gobierno para todos

2010 - 2016

OAXACA

"2011, AÑO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA, LAICA Y GRATUITA, A
150 AÑOS DE SU DECRETO"

8. La recepción de las plantillas de personal y la entrega de contratos se realizara en el Departamento de Recursos Humanos, ubicado en la calle de Violetas No. 401, Colonia Reforma de esta ciudad y exclusivamente en el siguiente orden:

CENTRO DE TRABAJO	FECHA	HORARIO RECEPCIÓN PLANTILLAS	DE DE	HORARIO ENTREGA CONTRATOS	PARA DE
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 02 Y 03 CON SUS HOSPITALES.	12 DE DICIEMBRE 2011	8:00 A 10:00 HRS.		10:00 A 18:00 HRS.	
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 04, 05 Y 06 CON SUS HOSPITALES.	13 DE DICIEMBRE 2011	8:00 A 10:00 HRS.		10:00 A 18:00 HRS.	
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 01 CON SUS HOSPITALES.	14 DE DICIEMBRE 2011	8:00 A 10:00 HRS.		10:00 A 18:00 HRS.	
OFICINAS CENTRALES.	14 DE DICIEMBRE 2011	8:00 A 10:00 HRS.		10:00 A 18:00 HRS.	

Cabe señalar que es responsabilidad de los Administradores de cada Unidad el cumplimiento oportuno de este proceso, sin otro en particular quedo de usted.

A T E N T A M E N T E .
S U F R A G I O E F E C T I V O . N O R E E L E C C I Ó N .
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

LIC. RUBÉN CELESTINO PORTILLO MIJANGOS.

GRFH*MAFT*MGL*VCG*nm.