

Subdirección General de Administración y Finanzas.
Dirección de Administración.
Unidad de Servicios de Personal.
Departamento de Relaciones Laborales.
Circular No. 020.

Oaxaca de Juárez, Oax. a 25 de marzo de 2020.

CC.
SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA.
COORDINADORES GENERALES.
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 establece: *"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) **FORMATO DE PLANTILLA FÍSICA PARA VALIDACIÓN DE TRABAJADORES Y LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNIFORMES 2020 AL PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO.** Los cuales se adjuntan para su descarga. Para la plantilla física 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 en la fecha correspondiente a su validación.
- b) **FORMATOS DE REQUERIMIENTO DE UNIFORMES 2020.** 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.

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 de acuerdo al estatus laboral del trabajador es decir: 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 de esta manera avalada la conformidad del trabajador.

- CARPETA "A" FORMATOS ZONA CALUROSA (ISTMO, CUENCA Y COSTA)
 - FORMATOS HOSPITALES BÁSICOS
 - FORMATOS HOSPITALES GENERALES

4

- FORMATOS JURISDICCIONES (FEDERAL, PAC Y PALUDISMO)
- CARPETA "B" FORMATOS TALLAS ZONA FRÍA
 - FORMATOS EDIFICIO VERDE (2020) VALLES CENTRALES
 - FORMATOS HOSPITAL PSIQUIÁTRICO (2020) ZONA FRÍA
 - FORMATOS HOSPITALES BÁSICOS (2020) ZONA FRÍA
 - FORMATOS HOSPITALES GENERALES (2020) ZONA FRÍA
 - FORMATOS JURISDICCIONES (FEDERAL, PAC Y PALUDISMO) ZONA FRÍA
 - FORMATOS OFICINAS CENTRALES (VALLES CENTRALES) UNIFORMES 2020
 - FORMATOS OFICINAS DIRECCIÓN DE PREV. Y CONTROL DE ENFERMEDADES (VALLES CENTRALES)
 - FORMATOS SECC. 35
 - FORMATOS SECCIÓN 73 Y 71 PALUDISMO
 - FORMATOS SECCIÓN 94.

Hago de su conocimiento, que posteriormente se emitirá la circular con el calendario para la validación de plantillas y 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 de la presente circular y en el supuesto de que los trabajadores no sean considerados para su validación correspondiente en tiempo y forma, quedará bajo su estricta responsabilidad resolver la entrega de los mismos.

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

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

**MTRO. DAVID CONCHA SUÁREZ.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.**



C. f. p.-Mtro. Donato Augusto Casas Escamilla.- Secretario de Salud del Estado y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento.

Dr. Luis Martín de Jesús Mathus Alonso.- Subdirector General de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Mismo fin.

Lic. Elena Elizabeth de La Rosa Revilla.- Directora de Asuntos Jurídicos de los SSO.- Mismo fin.

Ing. Vladimir Santos Pineda.- Encargado de la Unidad de Servicios de Personal de los SSO.- Mismo fin.

Lic. Isaías Enrique Lerma Martínez.- Jefe de la Unidad de Rec. Materiales y Servicios Generales de los SSO.- Mismo fin.

Lic. Iván Oswaldo Martínez Ramos.- Encargado 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.

VSP*CGAR*NAP*BICR*06/20