

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 JURISDICCIONES 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

- 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*0000