



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana."

Circular No: SSO/SGAF/DA/USP/DRL/C/0013/02/2024

Asunto: En relación a la Validación de Plantilla Física y Conciliación de tallas para la Dotación de Uniformes.

Oaxaca de Juárez, Oax., 29 de febrero de 2024.

CC.

SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA.

COORDINADORES GENERALES.

JEFES DE JURISDICCIONES SANITARIAS.

DIRECTORES DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD.

JEFES DE UNIDAD Y DEPARTAMENTO

PRESENTE.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 126 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, que a la letra textualmente menciona: "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:

1) FORMATO DE PLANTILLA FÍSICA PARA VALIDACIÓN DE TRABAJADORES Y LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNIFORMES 2024 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.

2) FORMATOS DE REQUERIMIENTO DE UNIFORMES 2024. Los citados formatos deberán ser requisitados y entregados en medio magnético 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, proporciona los formatos para concentrar las tallas de los trabajadores, mismos que se adjuntan a la presente circular, por lo que, el área correspondiente de su centro de trabajo, deberá descargar los formatos por zona de calor o frío 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 status 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.

a) CARPETA "A" FORMATOS ZONA CALUROSA (ISTMO, CUENCA Y COSTA).

1) FORMATOS HOSPITALES BÁSICOS

2) FORMATOS HOSPITALES GENERALES

-Página 1/3-



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana."

- 3) FORMATOS JURISDICCIONES (FEDERAL, PAC Y PALUDISMO)**
- b) CARPETA "B" FORMATOS TALLAS ZONA FRÍA**
 - 1) FORMATOS EDIFICIO VERDE (2024) VALLES CENTRALES**
 - 2) FORMATOS HOSPITAL PSIQUIÁTRICO (2024) ZONA FRÍA**
 - 3) FORMATOS HOSPITALES BÁSICOS (2024) ZONA FRÍA**
 - 4) FORMATOS HOSPITALES GENERALES (2024) ZONA FRÍA**
 - 5) FORMATOS JURISDICCIONES (FEDERAL, PAC Y PALUDISMO) ZONA FRÍA**
 - 6) FORMATOS OFICINAS CENTRALES (VALLES CENTRALES) UNIFORMES 2024**
 - 7) FORMATOS OFICINAS DIRECCIÓN DE PREV. Y CONTROL DE ENFERMEDADES (VALLES CENTRALES)**
 - 8) FORMATOS SECC. 35**
 - 9) FORMATOS SECCIÓN 73 Y 71 PALUDISMO**
 - 10) FORMATOS SECCIÓN 94.**

3) CALENDARIO PARA LA VALIDACIÓN DE PLANTILLA FÍSICA Y CONCILIACIÓN DE TALLAS DE TRABAJADORES PARA VESTUARIO Y EQUIPO, CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN 2024 DEL PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO, PARA LO CUAL DEBERÁN ACATAR LAS SIGUIENTES INDICACIONES:

- a) Presentarse a la validación de plantilla física y Conciliación de tallas los Jefes o Responsables de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Delegados Sindicales de cada Unidad.
- b) Traer consigo la Plantilla y los Formatos de Requerimiento de Uniformes impresos y en USB, información que deberá estar firmada por parte de la autoridad de la Unidad y representación sindical, según los formatos y calendario.
- c) No habrá prórroga en las fechas establecidas, según calendario de Validación de plantilla física y Conciliación de tallas, aprobado por la Comisión de Vestuario y Equipo de protección, en caso de no presentarse en la fecha correspondiente de acuerdo al calendario adjunto.
- d) Los formatos descritos en el punto b, no deberán ser modificados o alterados una vez que hayan sido validados por las áreas correspondientes.
- e) En el caso de que algún trabajador no sea considerado en la validación correspondiente, será asunto de su competencia resolver de forma directa y en su caso la solventación.

No omito mencionar, que cada Jefe de Recursos Humanos deberá validar con anterioridad con el Jefe de Recursos Materiales de cada Unidad, con la finalidad de que no existan diferencias entre la plantilla física y la conciliación de tallas.

Cabe hacer mención, que es de suma importancia que de **cada unidad acuda el Jefe o responsable de Recursos Humanos, Recursos Materiales y las representaciones sindicales a la validación**, de lo contrario no podrá llevarse a cabo el proceso.

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.

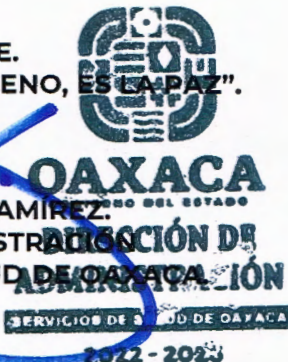


"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana."

Así como el incumplimiento con alguno de los puntos anteriores, haciéndose acreedor a las sanciones correspondientes que se prevén los Artículos 6 y 12 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

**ATENTAMENTE.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ".**

**L.C.P. ALEJO ESAÚ RAMÍREZ,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA**



C.c.p. Dra. Alma Lilia Velasco Hernández. - Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Para su conocimiento.- Presente.
Octavio Torres Castillo. - Subdirector General de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Para su conocimiento.- Presente.
Lic. Gloria Magda Castellanos Morales. - Encargada de la Unidad de Servicios de Personal de los SSO.- Para su conocimiento.- Presente.
LD. Christian Ramírez Sánchez. - Director de Asuntos Jurídicos de los SSO.- Para su conocimiento.- Presente.
Lic. Hugo Alberto Espinoza Morales. - Jefe de la Unidad de Rec. Materiales y Servicios Generales de los SSO.- Para su conocimiento.- Presente.
Lic. Julio César Fernández Luis. - Jefe del Depto. de Almacenaje y Distribución de los SSO.- Para su conocimiento.- Presente.
A todas las representaciones sindicales. - Para su conocimiento.- Presente.
Archivo.
Minutario.

CMCM/JMV/NAP/BICR/nabg*

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNIFORMES AL PERSONAL
DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN CENTRAL MIXTA DE VESTUARIO Y
EQUIPO DE PROTECCIÓN 2024.**

1. Participará todo trabajador de Base, Regularizado, Formalizado y Homologado que aporte cuota sindical, siendo validado en el Centro de Trabajo donde se encuentre físicamente laborando.
2. El Departamento de Relaciones Laborales de los Servicios de Salud de Oaxaca, emitirá circular para la validación de plantilla con el calendario de Validación con la finalidad de dar a conocer a los Directores, Jefes de Unidad o Jefes de Departamento de cada Centro de Trabajo, fecha, hora y el lugar en el cual deberán de presentarse los Jefes de Recursos Humanos, Jefes de Recursos Materiales o Administradores y Delegados de las Secciones Sindicales para Validar plantilla física y conciliar tallas.
3. El Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Recursos Materiales, deberán traer consigo formato de plantilla física y formato de tallas de trabajadores, impresos y en USB, ambos formatos deberán venir correctamente requisitados. En la plantilla física de trabajadores se deberá reportar el total de trabajadores de su centro de trabajo, los delegados sindicales deberán vigilar que todos sus agremiados sean validados, toda aclaración deberá realizarse en el momento de la validación de plantilla para poder realizar los cambios necesarios.
4. El área Recursos Humanos y Recursos Materiales de cada centro, deberán previamente conciliar las respectivas plantillas a fin de que no existan diferencias y se realice con mayor rapidez la validación.
5. Una vez concluido el proceso será responsabilidad de la Unidad (Director, Administrador, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Materiales, Delegados Sindicales) en caso de que algún trabajador quede fuera de la validación o equivocación en las tallas o el tipo de uniforme asignado al trabajador.
6. A los trabajadores de nuevo ingreso a los SSO durante el **periodo del 1^{ero} enero al 30 de abril de 2024 serán considerados con dotación completa.**
7. Todo Trabajador deberá proporcionar sus tallas a los encargados de la conciliación de Tallas, para los casos en la que los trabajadores no proporcionen sus tallas, la Comisión Mixta de Vestuario y Equipo acordó que se consideraran las tallas del año pasado.
8. En los casos de que el trabajador cambie de Centro de Trabajo (comisión), le corresponderá validar a la Unidad donde labore físicamente en el momento de la validación.

9. Si el trabajador solicita **licencia sin goce de sueldo por todo el año quedará excluido de la validación.**

10. Si se detectan duplicados en el momento de la validación se da a conocer al Jefe de Recursos Humanos y delegados sindicales, proporcionando copia de la plantilla del centro, donde fue validado.

11. En el caso que los delegados sindicales no firmen la plantilla validada y los formatos de conciliación de tallas, será responsabilidad del Director, Administrador y el Jefe de Recursos Humanos firmarla y se notificará la situación al Comité Ejecutivo Seccional que le corresponda.

12. Una vez concluido el proceso de validación de la Plantilla Física y Conciliación de tallas y se haya entregado el informe a la Unidad de Recursos Materiales de las cantidades por prendas y tallas de Uniformes y Equipo requerido para el ejercicio 2024 **no se recibirá ninguna solicitud para validación.**

13. Posterior a la Validación el Jefe de Recursos Humanos deberá notificar al Departamento de Relaciones Laborales si algún trabajador realiza un cambio a código de confianza, renuncia, licencias sin goce de sueldo, baja por jubilación o defunción.

14.- Si un trabajador llegará a fallecer durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2024 no será considerado para la validación de uniformes.

29 de febrero 2024.


GMCM/JMV/NAP/BICR/ndeg*

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

CALENDARIZACIÓN PARA LA VALIDACIÓN DE PLANTILLA FÍSICA DE TRABAJADORES Y CONCILIACIÓN DE TALLAS PARA VESTUARIO Y EQUIPO CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN 2024, PARA EL PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

N/P	NOMBRE DE LAS UNIDADES	VALIDACION DE PLANTILLA FÍSICA EN EL DEPTO. DE RELACIONES		CONCILIACIÓN DE TALLAS EN EL ÁREA DE ROPERIA	
		FECHA	HORA	FECHA	HORA
1	COORDINACION DE SUP. Y APOYO TECNICO	12/03/2024	08:00	14/03/2024	10:00
2	DIR. DE INFRAESTRUCTURA MANTTO. Y SERV. GRLS.	12/03/2024	08:00	14/03/2024	10:00
3	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO	12/03/2024	08:00	14/03/2024	10:00
4	DIRECCION DE REGULACION Y FOMENTOS SANITARIO	12/03/2024	11:00	14/03/2024	10:00
5	DIRECCION DE CARAVANAS DE LA SALUD	12/03/2024	11:00	14/03/2024	17:00
6	UNIDAD DE ENSEÑANZA	13/03/2024	08:00	14/03/2024	17:00
7	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	13/03/2024	08:00	14/03/2024	17:00
8	DEPTO. DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCION	13/03/2024	08:00	15/03/2024	10:00
9	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	13/03/2024	11:00	15/03/2024	10:00
10	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	13/03/2024	11:00	15/03/2024	10:00
11	DIRECCION DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD	14/03/2024	08:00	15/03/2024	10:00
12	COORDINACION GENERAL DE TELEMEDICINA	14/03/2024	08:00	15/03/2024	17:00
13	SUBDIRECCION GENERAL (EDIFICIO VERDE)	14/03/2024	11:00	15/03/2024	17:00
14	DIRECCION DE ATENCION MEDICA	14/03/2024	11:00	15/03/2024	17:00
15	CAPASITS (CENTRO AMB. PARA LA PREV. Y ATN DEL SIDA E ITS)	15/03/2024	08:00	15/03/2024	17:00
16	CENTRO REG. PARA EL DIAG. DE CANCER CERVICO UTERINO(CERCACU)	15/03/2024	08:00	16/03/2024	10:00
17	DEPTO. DE OPERACIÓN PAGOS	15/03/2024	08:00	16/03/2024	10:00
18	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	15/03/2024	08:00	16/03/2024	10:00
19	DEPTO. DE RELACIONES LABORALES	15/03/2024	08:00	16/03/2024	10:00
20	DIRECCION DE ADMINISTRACION	15/03/2024	08:00	16/03/2024	17:00
21	UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL	15/03/2024	08:00	16/03/2024	17:00
22	DEPTO. DE CAPACITACION	15/03/2024	08:00	16/03/2024	17:00

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

CALENDARIZACIÓN PARA LA VALIDACIÓN DE PLANTILLA FÍSICA DE TRABAJADORES Y CONCILIACIÓN DE TALLAS PARA VESTUARIO Y EQUIPO CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN 2024, PARA EL PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

N/P	NOMBRE DE LAS UNIDADES	VALIDACION DE PLANTILLA FÍSICA EN EL DEPTO. DE RELACIONES		CONCILIACIÓN DE TALLAS EN EL ÁREA DE ROPERIA	
		FECHA	HORA	FECHA	HORA
23	DIRECCION GENERAL DE LOS SSO	19/03/2024	08:00	16/03/2024	17:00
24	COORDINACION INSTITUCIONAL	19/03/2024	08:00	19/03/2024	10:00
25	DEPTO. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	19/03/2024	08:00	19/03/2024	10:00
26	DEPTO. DE CONTABILIDAD	19/03/2024	08:00	19/03/2024	10:00
27	DEPTO. DE CONTROL DE INVERSION	19/03/2024	08:00	19/03/2024	10:00
28	DEPTO. DE CONTROL INTERNO	19/03/2024	08:00	19/03/2024	10:00
29	DEPTO. DE CONTROL PRESUPUESTAL	19/03/2024	08:00	19/03/2024	17:00
30	UNIDAD DE FINANZAS	19/03/2024	08:00	19/03/2024	17:00
31	UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA	19/03/2024	08:00	19/03/2024	17:00
32	UNIDAD DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	19/03/2024	08:00	19/03/2024	17:00
33	SUBDIRECCION GENERAL DE ADMON. Y FINANZAS	19/03/2024	08:00	19/03/2024	17:00
34	JURISDICCION SANITARIA No. 01 (PROG. NORMAL, PAC Y PALUDISMO)	20-21/03/2024	08:00	21-22/01/2024	10:00
35	HOSPITAL GENERAL DE JUCHITAN	01/04/2024	08:00	02/04/2024	10:00
36	HOSPITAL GENERAL DE SALINA CRUZ	01/04/2024	08:00	02/04/2024	10:00
37	HOSPITAL COMUNITARIO DE TEHUANTEPEC	01/04/2024	08:00	02/04/2024	10:00
38	HOSPITAL DE TAPANATEPEC	01/04/2024	11:00	02/04/2024	17:00
39	HOSPITAL GENERAL DE IXTEPEC	01/04/2024	11:00	02/04/2024	17:00
40	HOSPITAL DE MARIA LOMBARDO	01/04/2024	11:00	02/04/2024	17:00
41	HOSPITAL DE TUXTEPEC	02/04/2024	08:00	03/04/2024	10:00
42	HOSPITAL DE VALLE NACIONAL	02/04/2024	08:00	03/04/2024	10:00
43	HOSPITAL DE LOMA BONITA	02/04/2024	08:00	03/04/2024	10:00
44	HOSPITAL DE NEJAPA DE MADERO	02/04/2024	11:00	03/04/2024	17:00
45	HOSPITAL DE SOYALTEPEC (TEMAZCAL)	02/04/2024	11:00	03/04/2024	17:00
46	HOSPITAL DE HUAMELULA	02/04/2024	11:00	03/04/2024	17:00

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

CALENDARIZACIÓN PARA LA VALIDACIÓN DE PLANTILLA FÍSICA DE TRABAJADORES Y CONCILIACIÓN DE TALLAS PARA VESTUARIO Y EQUIPO CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN 2024, PARA EL PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

N/P	NOMBRE DE LAS UNIDADES	VALIDACION DE PLANTILLA FÍSICA EN EL DEPTO. DE RELACIONES		CONCILIACIÓN DE TALLAS EN EL ÁREA DE ROPERIA	
		FECHA	HORA	FECHA	HORA
47	HOSPITAL DE PINOTEPA NACIONAL	03/04/2024	08:00	04/04/2024	10:00
48	HOSPITAL DE POCHUTLA	03/04/2024	08:00	04/04/2024	10:00
49	HOSPITAL DE JUQUILA	03/04/2024	08:00	04/04/2024	10:00
50	HOSPITAL DE TAMAZULAPAN	03/04/2024	11:00	04/04/2024	17:00
51	HOSPITAL BASICO DE TEOJOMULCO	03/04/2024	11:00	04/04/2024	17:00
52	HOSPITAL DE SAN JACINTO TLACOTEPEC	03/04/2024	11:00	04/04/2024	17:00
53	HOSPITAL DE PUERTO ESCONDIDO	04/04/2024	08:00	05/04/2024	10:00
54	HOSPITAL DE HUAJUAPAN	04/04/2024	08:00	05/04/2024	10:00
55	HOSPITAL DE PUTLA DE GUERRERO	04/04/2024	08:00	05/04/2024	10:00
56	HOSPITAL BASICO COMUNITARIO SANTIAGO TAMAZOLA	04/04/2024	11:00	05/04/2024	17:00
57	HOSPITAL DE CHALCATONGO	04/04/2024	11:00	05/04/2024	17:00
58	HOSPITAL BASICO COM. DE TEOTITLAN	04/04/2024	11:00	05/04/2024	17:00
59	HOSPITAL DE SAN PABLO HUIXTEPEC	08/04/2024	08:00	09/04/2024	10:00
60	HOSPITAL DE LA NIÑEZ	08/04/2024	08:00	09/04/2024	10:00
61	HOSPITAL DE CUICATLAN	08/04/2024	08:00	09/04/2024	10:00
62	HOSPITAL DE IXTLAN	08/04/2024	11:00	09/04/2024	17:00
63	HOSPITAL DE NOCHIXTLAN	08/04/2024	11:00	09/04/2024	17:00
64	HOSPITAL BASICO COM. DE SOLA DE VEGA	08/04/2024	11:00	09/04/2024	17:00
65	HOSPITAL PSIQUIATRICO	09/04/2024	08:00	10/04/2024	10:00
66	CENTRO DE SALUR URBANO No. 1	09/04/2024	08:00	10/04/2024	10:00
67	CENTRO DE SALUR URBANO No. 2	09/04/2024	08:00	10/04/2024	10:00
68	CENTRO DE ONCOLOGIA Y RADIOTERAPIA	09/04/2024	11:00	10/04/2024	17:00
69	LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PUBLICA	09/04/2024	11:00	10/04/2024	17:00
70	CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSION SANGUINEA	09/04/2024	11:00	10/04/2024	17:00

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

CALENDARIZACIÓN PARA LA VALIDACIÓN DE PLANTILLA FÍSICA DE TRABAJADORES Y CONCILIACIÓN DE TALLAS PARA VESTUARIO Y EQUIPO CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN 2024, PARA EL PERSONAL DE BASE, REGULARIZADO, FORMALIZADO Y HOMOLOGADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

N/P	NOMBRE DE LAS UNIDADES	VALIDACIÓN DE PLANTILLA FÍSICA EN EL DEPTO. DE RELACIONES		CONCILIACIÓN DE TALLAS EN EL ÁREA DE ROPERIA	
		FECHA	HORA	FECHA	HORA
71	HOSPITAL GENERAL DR. AURELIO VALDIVIESO	10/04/2024	08:00	11,12/04/2024	10:00
72	JURISDICCION SANITARIA No. 02 (PROG. NORMAL, PAC Y PALUDISMO)	15/04/2024	08:00	16,17/04/2024	10:00
73	JURISDICCION SANITARIA No. 05 (PROG. NORMAL, PAC Y PALUDISMO)	15/04/2024	08:00	16,17/04/2024	10:00
74	JURISDICCION SANITARIA No. 03 (PROG. NORMAL, PAC Y PALUDISMO)	17/04/2024	08:00	18,19/04/2024	10:00
75	JURISDICCION SANITARIA No. 06 (PROG. NORMAL, PAC Y PALUDISMO)	17/04/2024	08:00	18,19/04/2024	10:00
76	JURISDICCION SANITARIA No. 04 (PROG. NORMAL, PAC Y PALUDISMO)	22/04/2024	08:00	22,23/04/2024	10:00
77	SECCION SINDICAL No. 73 (PALUDISMO)	23/04/2024	08:00	24/05/2024	10:00
78	SECCION SINDICAL No. 94 ONCOCERCOSIS	23/04/2024	08:00	24/05/2024	10:00
79	SECCION SINDICAL No. 71 (PALUDISMO)	23/04/2024	08:00	24/05/2024	10:00
80	SECCION SINDICAL No. 35	24/04/2024	09:00	25/04/2024	10:00

CMCM/DAI/NAP/BICR/ndog*