



Servicios de Salud de Oaxaca

2010 - 2016

OAXACA



Oaxaca de todos
un gobierno para todos

“2014: 20 años de acción contra el VIH-SIDA en Oaxaca”

SUBDIRECCIÓN: GENERAL DE ADMON. Y FINANZAS
DIRECCIÓN: DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD: DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES

CIRCULAR No.011

Oaxaca de Juárez; Oax., 11 de febrero 2014.

CC. SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD,
SUBDIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,
COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA,
JEFES DE JURISDICCIÓN, DIRECTORES DE HOSPITAL,
JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO Y
DIRECTORES DE CENTROS DE SALUD.
PRESENTES.

Con fundamento en lo previsto por los artículos 143 y 144 de las Condiciones Generales de Trabajo; así como la circular No. 060 de fecha 14 de junio del año 2011, emitida por el suscrito, mediante la cual se homologan los derechos y prestaciones no económicas para el personal regularizado, me permito dar a conocer a ustedes el calendario para la programación del primer período vacacional que podrá ser autorizado de forma escalonada para el personal de base y regularizado durante el presente año, mismo que se establece con el objeto de garantizar la prestación del servicio público que brinda este Organismo de manera ininterrumpida.

Para tal efecto, remito a ustedes el calendario de opciones y formato de la solicitud que deberá de ser requisitada de forma individual, por el personal de base y regularizado, que necesariamente tendrá que contar con la autorización del titular de cada centro de trabajo, para ser concentrada por los responsables de Recursos Humanos y enviada al Departamento de Relaciones Laborales, sito en la calle de Violetas No. 401 Colonia Reforma en esta Ciudad, a más tardar el 28 de febrero de este mismo año.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS S.S.O.



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LIC. RUBÉN C. FORTILLO MIJANGOS.

- C.f.p. Dr. Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos.- Secretario de Salud del Estado y Director General de los S.S.O.- Para su conocimiento.
- L.E. Rafael Pérez Gavilán Escalante.- Subdirector General de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Idem.
- Enf. Constantino Mario Félix Pacheco.- Secretario General de la Sección Sindical 35 del S.N.T.S.A. Idem
- C. Audberto Leopoldo Márquez Villegas.- Secretario General de la Sección Sindical 73 del S.N.T.S.A. Idem.
- Lic. José Carlos Morales Cruz.- Secretario General de la Sección Sindical 71 del S.N.T.S.A. Idem.
- C. Luis Gerardo Aguilar Gómez.- Secretario General de la Sección Sindical 94 del S.N.T.S.A. Idem.

CRFH*MMR*G*P*Gladys

“2014: Año de Octavio Paz”

Violetas | 401 | Col. Reforma | 68050 | Oaxaca | (951) 51 349 51 | relabss@hotmail.com

www.oaxaca.gob.mx



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
 SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL
 DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

OPCIONES PARA SELECCIONAR EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2014

| OPCIÓN | VIGENCIA | | REANUDA |
|--------|--------------|--------------|------------------|
| | INICIA | TERMINA | |
| A | 24 DE MARZO | 04 DE ABRIL | 07 DE ABRIL |
| B | 07 DE ABRIL | 18 DE ABRIL | 21 DE ABRIL |
| C | 21 DE ABRIL | 06 DE MAYO | 07 DE MAYO |
| D | 12 DE MAYO | 23 DE MAYO | 26 DE MAYO |
| E | 26 DE MAYO | 06 DE JUNIO | 09 DE JUNIO |
| F | 09 DE JUNIO | 20 DE JUNIO | 23 DE JUNIO |
| G | 23 DE JUNIO | 04 DE JULIO | 07 DE JULIO |
| H | 07 DE JULIO | 18 DE JULIO | 21 DE JULIO |
| I | 21 DE JULIO | 01 DE AGOSTO | 04 DE AGOSTO |
| J | 04 DE AGOSTO | 15 DE AGOSTO | 18 DE AGOSTO |
| K | 18 DE AGOSTO | 29 DE AGOSTO | 01 DE SEPTIEMBRE |

* EN LA OPCIÓN "B" SE INCLUYEN LOS DIAS 17 Y 18 DE SEMANA SANTA, POR SER OPCIONALES.

* EN LA OPCIÓN "C" SE RECORREN LOS DIAS 01 Y 05 POR SER DESCANSO OBLIGATORIO.

* EN LA OPCIÓN "I" SE RECORRE EL 28 DE JULIO SOLO ADMINISTRATIVOS.

* CADA OPCIÓN COMPRENDE DE 10 DIAS LABORABLES.

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

SOLICITUD PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

NOMBRE DEL TRABAJADOR: _____

R.F.C.: _____

CLAVE PRESUPUESTAL: _____

PUESTO: _____

FUNCIÓN: _____

FECHA DE INGRESO: _____

ÁREA EN LA QUE LABORA: _____

DEPTO. AL QUE CORRESPONDE: _____

JORNADA EN LA QUE LABORA:

DIURNA:

MIXTA:

ESPECIAL:

1) VACACIONES DEL PRIMER PERIODO:

PRIMERA OPCIÓN: _____

2) SOLO EN CASO DE NO AUTORIZARSE LA OPCIÓN SELECCIONADA PARA EL PRIMER PERIODO:

SEGUNDA OPCIÓN: _____

3) PARA EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL ÚNICA OPCIÓN, LA SEGUNDA QUINCENA DE DICIEMBRE.

SOLICITA:

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

AUTORIZO:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

FECHA: / /

OPCIÓN AUTORIZADA