



2016, AÑO DEL FOMENTO A LA LECTURA Y LA ESCRITURA

Entidad: **Servicios de Salud de Oaxaca**
Oficina: **Dirección de Administración**
Circular: **076**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 15 de junio de 2016.

**C. ADMINISTRADORES Y JEFES DE RECURSOS HUMANOS,
DE JURISDICCIONES, HOSPITALES,
CENTROS DE SALUD Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA,
P R E S E N T E.**

Por este medio me permito informales las fechas de entrega de los contratos y oficios de presentación del personal eventual con vigencia al 01 de julio del 2016, misma que se realizará en un horario de 10:00 a 13:00 hrs., en la Oficina de Movimientos de Personal Eventual dependiente del Departamento de Recursos Humanos, ubicada en la calle de Violetas N° 401, Colonia Reforma, quedando programada de la siguiente manera:

CENTROS DE TRABAJO	FECHA	HORARIO DE RECEPCIÓN DE PLANTILLAS	HORARIO PARA ENTREGA DE CONTRATOS
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 1, CON SUS HOSPITALES Y OFICINAS CENTRALES	24 DE JUNIO	8:00 A 10:00 HRS.	10:00 A 13:00 HRS.
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 2, 3 Y 4, CON SUS HOSPITALES.	27 DE JUNIO	8:00 A 10:00 HRS.	10:00 A 13:00 HRS.
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 5 Y 6, CON SUS HOSPITALES	28 DE JUNIO	8:00 A 10:00 HRS.	10:00 A 13:00 HRS.

Es importante reiterar que:

- De manera imprescindible y de acuerdo a los trámites administrativos del Departamento de Recursos Humanos se revisará la plantilla del personal que se encuentra en la plataforma del SIARH, la cual debe de estar actualizada, y deberán de entregar en formato Excel, su control de comisiones y bajas, la entrega se realizará en la Oficina de Movimiento de Personal Regularizado en las fechas y horarios establecidos en el cuadro anterior.
- Será responsabilidad de cada unidad aplicativa la información que se registre en el formato, la cual deberá cumplir con los lineamientos dados a conocer en el curso de Capacitación impartido por esta Dirección.
- 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.**
- Con fecha 01 de julio de 2016, todo el personal eventual deberá de contar con su oficio de presentación y contrato, en caso contrario no será posible el ingreso al centro de labores.

REM*MAFT/EG*5



2016, AÑO DEL FOMENTO A LA LECTURA Y LA ESCRITURA

- El Jefe de Recursos Humanos que permita el desempeño de sus actividades al personal eventual que no cuente con oficio de presentación, será responsable de efectuar el pago de salarios que se puedan generar.
- 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.
- Será responsabilidad de los Administradores y Jefes de Recursos Humanos de las Jurisdicciones, Centros de Salud, Hospitales y Unidades Administrativas, de generarse algún contratiempo en la recontratación de todo aquel personal el cual no haya sido entregada sus evaluaciones de desempeño, correspondiente al trimestre enero-marzo de 2016, al Departamento de Recursos Humanos antes del 15 de abril del presente año.

No omito señalar, que el fiel cumplimiento a las disposiciones señaladas, garantizará la expedita recontratación del personal a su cargo.

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

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
DIRECTOR DE ADMINISTRACION.

LIC. SERGIO FÉLIX MENDOZA BENÍTEZ.



**SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCION DE
ADMINISTRACION**

C.c.p.- Lic. Hugo Alberto Espinoza Morales.- Subdirector Gral. de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Para su conocimiento.
Lic. Martín Mario Méndez Ruíz.- Director de Asuntos Jurídicos de los S.S.O.- Mismo fin.

RGM*MAFT*VCG*