

Subdirección General de Administración y Finanzas.  
Dirección de Administración.  
Unidad de Servicios de Personal.  
Departamento de Recursos Humanos.  
Circular No. 011

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 26 de enero de 2017.

C. ADMINISTRADORES Y JEFES DE RECURSOS HUMANOS,  
DE JURISDICCIÓNES, 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 del 01 de enero del 2017, misma que se realizará 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
JURISDICCIÓNES SANITARIAS No. 3, 4, Y 5, CON SUS RESPECTIVOS HOSPITALES.	01 DE FEBRERO	8:00 A 10:00 HRS.	10:00 A 15:00 HRS.
OFICINAS CENTRALES, JURISDICCIÓNES SANITARIAS No. 1, 2, 6, CON SUS RESPECTIVOS HOSPITALES.	02 DE FEBRERO	8:00 A 10:00 HRS.	10:00 A 15:00 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 prórrogas de tiempo ya que es requisito indispensable para la entrega de los contratos.
- 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.

RCM\*GSCC\*VCS\*sv

Violetas Num. 401, col. Reforma  
C.P. 68050, Oaxaca.  
Tel: (951) 513 49 38



- Será responsabilidad de los Administradores y Jefes de Recursos Humanos de las Jurisdicciones Sanitarias, Centros de Salud, Hospitales y Unidades Administrativas, de generarse algún contratiempo en la recontractación de todo aquel personal el cual no haya sido entregada su evaluación de desempeño, correspondiente a los periodos julio-septiembre y octubre-diciembre de 2016, al Departamento de Recursos Humanos.

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

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

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

  
M.A. EUSTORGIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ.

C.c.p.- LIC. FRANCISCO JAVIER CORNEJO ROLDAN.- Subdirector General de Administración y Finanzas.- J.P. García No. 103, Centro, Oaxaca.- Para su conocimiento.  
L.D. OFELIA MARTÍNEZ LAVARIEGA. – Encargada de la Dirección de Asuntos Jurídicos de los S.S.O. – Mismo fin.

  
REM\*G6CC\*V26\*sv