

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Subdirección General de Admón. y Finanzas.

Dirección de Administración.

Unidad de Servicios de Personal.

Departamento de Recursos Humanos.

Circular:087

Asunto: Referente al Personal INSABI

Oaxaca de Juárez, Oax., a 27 de agosto de 2020.

**C. JEFES JURISDICCIONALES,
DIRECTORES DE HOSPITAL DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.
P R E S E N T E.**

Por este medio y debido a las dudas que se han generado respecto al personal del Programa Médicos para el Bienestar del INSABI y con el objetivo de mantener un mejor control del mismo, me permito informales lo siguiente:

1.- El INSABI en su convocatoria y portal de registro manifiesta un periodo de prestación de servicios de 6 meses. Si bien la documental entregada previamente estipula periodos de 3 meses, en días próximos se hará entrega de la documental correspondiente para garantizar la continuación de prestación de servicios en las Unidades.

Por tal motivo el Departamento de Recursos Humanos, una vez tenga la documentación necesaria para reportar la continuidad ante la Federación, fijara las fechas en las cuales deberán recolectar los documentos y recabar las firmas del personal adscrito a sus unidades, mismos que deberán de ser debidamente requisitados por los trabajadores según los lineamientos que les fueron proporcionados en su momento.

2.- El personal bajo esta modalidad deberá de cumplir con su jornada de labores según lo establece el Artículo 58, 61 y 69 de la Ley Federal del Trabajo, misma que podrá ser diurna, nocturna y mixta, sin exceder los máximos legales establecidos, según las necesidades de cada unidad.

3.- Con el objetivo de tener un mejor control de personal, por parte de la federación nos fue solicitado expedir constancias de permanencia de los trabajadores; la cual deberá de ser reportada de manera quincenal, por tal motivo y en vía de colaboración, deberá de remitir al Departamento de Recursos Humanos de manera puntual y sin excusa alguna, la constancia de permanencia general del personal INSABI que se encuentra prestando sus servicios en sus unidades, requisito indispensable para cumplir con la validación de plantilla solicitada y así el INSABI proceda al pago correspondiente al personal.

Violetas 401,

Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68050

Tel. (951) 5134938

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Esta constancia deberá de ser remitida a más tardar el día 15 y 30 de cada mes al Departamento antes mencionado debidamente validado por el Director de unidad, enlistando a los trabajadores con los siguientes campos RFC, NOMBRE, CODIGO, CENTRO DE RESPONSABILIDAD, Y VIGENCIA, esta documentación la deberán remitir vía correo electrónico (eventualesso@gmail.com) en las fechas mencionadas, así como de manera física en los 5 días inmediatos a la fecha límite, de igual forma solicito nos hagan llegar como máximo el 10 de septiembre las constancias correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto.

Sin otro en particular, quedo de ustedes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ".....
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA



Gobierno del Estado

SALUD

Secretaría de Salud
Servicios de Salud de Oaxaca

Dirección de
Administración

MTRO. DAVID CONCHA SUÁREZ.

- Ccp. Mtro. Donato Augusto Casas Escamilla.-Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento
- Lic. Eugenio José Juárez Coronado.- Coordinador Institucional de los Servicios de Salud de Oaxaca.-idem Memorándum CI20-1579M.-idem
- C.P. Samuel Alba de Jesús.-Encargado de la Unidad de Servicios de Personal de Servicios de Salud de Oaxaca.-idem
- Ing. Gerardo Antonio Abud García.-Jefe del Departamento de Relaciones Laborales de los Servicios de Salud de Oaxaca.-idem

SAJ*RAPB*JDSM*LALC*snm