

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
SUBDIRECCIÓN: GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN: DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

CIRCULAR No: 065

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 14 de julio de 2020.

**CC. JEFES DE RECURSOS HUMANOS DE SUBDIRECCIONES
GENERALES, DIRECCIONES DE ÁREA, JURISDICCIONES,
DIRECCIONES DE HOSPITALES, DIRECCIONES DE CENTROS
DE SALUD, JEFATURAS DE UNIDAD Y DE DEPARTAMENTOS
P R E S E N T E S.**

En seguimiento al comunicado que fue dado a conocer mediante la circular No. 49, de fecha 29 de mayo del año en curso, en la cual se hace cita al retorno a las actividades por medio de la nueva normalidad, se les hace de su conocimiento que el estado de Oaxaca continua en riesgo epidemiológico conforme al semáforo anunciado por las autoridades federales, por lo tanto mantendremos el desarrollo de las actividades esenciales de los Servicios de Salud de Oaxaca, en los mismos términos establecidos en las circulares emitidas con anterioridad, manteniendo una actividad limitada de personal, para minimizar riesgos de contagio. Por lo tanto el retorno a las actividades se aplazará hasta el 1 de agosto del 2020, fecha que se emitirá una nueva circular informando el riesgo epidemiológico en el que nos encontremos conforme al semáforo emitido por las autoridades de la federación. Por lo tanto le solicitamos su valiosa colaboración para que todo trámite sea realizado mediante los correos institucionales.

Por lo tanto se les exhorta para que adopten el protocolo orientado al retorno a la Nueva Normalidad, que consiste en las siguientes acciones:

1. Establecer un filtro de acuerdo con lo establecido en el "Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados" para la identificación de personas con infección respiratoria aguda, apegado a la definición operacional.
2. Para las personas trabajadoras que se detectaron con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, designar un área de estancia y aislamiento, dotarlas de un cubrebocas y remitirlas al domicilio particular y/o servicios médicos.
3. Proporcionar solución gel base alcohol al 70% para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubre bocas.
4. Garantizar que los sanitarios cuenten con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).
5. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso y, en su caso de pernocta, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
6. Promover que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo y/u objetos personales.

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

7. En caso de ser posible, favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.
8. Revisar el funcionamiento de sistemas de extracción, en caso de contar con los mismos, además de dar mantenimiento y cambios de filtro para su correcto funcionamiento.
9. Señalar en áreas comunes como baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
10. Establecer una política de control de visitas, proveedores y contratistas, con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas al centro de trabajo.
11. Implementar una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro del centro laboral; en caso de que por temas de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse el que no existan más de dos personas por metro cuadrado al interior de éste o el uso obligatorio de cubre bocas; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila (1.5 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).

Lo anterior debiendo coordinarse con su jefe inmediato para las guardias correspondientes y les actualice la información que se vaya generando. Por parte de estos Servicios de Salud de Oaxaca se coadyuvará para el suministro del material necesario, para que puedan realizar sus actividades correspondientes de una manera segura y responsable.

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

MTRO. DAVID CONCHA SUÁREZ.



Gobierno del Estado

SALUD

Secretaría de Salud
Servicios de Salud de Oaxaca
Dirección de
Administración

C.f.p.- Mtro. Donato Augusto Casas Escamilla.- Secretario de Salud del Estado y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Para conocimiento
Dr. Juan Carlos Márquez Heine.- Subdirector General de Servicios de Salud de Oaxaca.- Mismo fin
Dr. Martín de Jesús Mathus Alonso.- Subdirector General de Administración y Finanzas de los SSO.- Mismo fin
Lic. Elena Elizabeth de la Rosa Revilla.- Director de Asuntos Jurídicos de los SSO.- Mismo fin.
Dra. Rosa Lilia García Kavanagh.- Subdirectora General de Innovación y Calidad de los SSO.- Mismo fin.
L.C.P. Samuel Alba de Jesús.- Encargado de la Unidad de Servicios al Personal de los SSO. Para su atención correspondiente.