

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 06 de diciembre de 2013.

**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 31 de diciembre del presente año, misma que se realizará en un horario de 12:00 a 18:00 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. 2 Y 3, CON SUS HOSPITALES.	11 DE DICIEMBRE	8:00 A 12:00 HRS.	12:00 A 18:00 HRS.
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 4, 5 Y 6, CON SUS HOSPITALES.	12 DE DICIEMBRE	8:00 A 12:00 HRS.	12:00 A 18:00 HRS.
JURISDICCIÓN SANITARIA No. 1, CON SUS HOSPITALES.	13 DE DICIEMBRE	8:00 A 12:00 HRS.	12:00 A 18:00 HRS.
OFICINAS CENTRALES.	13 DE DICIEMBRE	8:00 A 12:00 HRS.	12:00 A 18:00 HRS.

Es importante reiterar que:

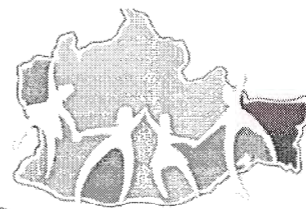
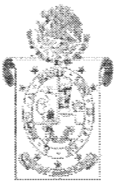
- De manera imprescindible y de acuerdo a los trámites administrativos del Departamento de Recursos Humanos deberán hacer entrega de la plantilla de personal en forma impresa y digital, dicha información será entregada en la Oficina de Movimiento de Personal Regularizado en las fechas y horarios establecidos 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.
- La plantilla impresa deberá ser firmada, sellada y validada por el Director, Administrador y Jefe de Recursos Humanos, dependiente de cada unidad aplicativa.
- 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.**

"2013: Año de Belisario Domínguez"



SALUD



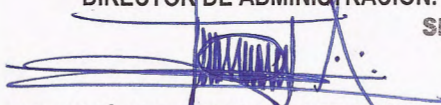


- Con fecha 01 de enero de 2014, todo el personal eventual deberá de contar con su oficio de presentación y contrato, en caso contrario no será posible el ingreso al centro de labores.
- El jefe de Recursos Humanos que permita el desempeño de sus actividades al personal eventual que no cuente con oficio 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 julio-septiembre de 2013, al Departamento de Recursos Humanos antes del 15 de octubre 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 REELECCIÓN.
 "EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.



LIC. RIBÉN CELESTINO PORTILLO MIJANGOS.



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCION DE ADMINISTRACION

C.c.p.- Dr. Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos.- Secretario de Salud y Director General de los S.S.O.- Para su conocimiento.
 L.E. Rafael Pérez Gavilán Escalante.- Subdirector Gral. de Administración y Finanzas de los S.S.O.- Mismo fin.
 Lic. Jorge Octavio Holder Cruz. - Director de Asuntos Jurídicos. - Para su conocimiento y efecto.

CRFH*MAFT*VGG's

