



"2013: AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER"

SUBDIRECCIÓN: GENERAL DE ADMON. Y FINANZAS
DIRECCIÓN: DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD: DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES

ASUNTO: "Estímulos de Reconocimiento por Desempeño".

CIRCULAR No. 080

Oaxaca de Juárez, Oax., 30 de agosto 2013.

CC.
SUBDIRECTOR GRAL. DE LOS SERVS. DE SALUD,
SUBDIRECTOR GRAL. DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,
DIRECTORES DE ÁREA, COORDINADORES GENERALES, JEFES
DE JURISDICCIÓN SANITARIA, DIRECTORES DE HOSPITALES Y
CENTROS DE SALUD, JEFES DE DEPARTAMENTO.
PRESENTE.

En cumplimiento a la Circular No. 060 de fecha 14 de junio de 2011, por medio de la cual se dio a conocer el acuerdo de homologación de derechos y prestaciones para el personal regularizado; informo a ustedes que deberán aplicar la Cédula de Evaluación del Desempeño al Personal Regularizado, con la finalidad de incentivar a los servidores públicos que se distinguen por su eficiencia y calidad en el cumplimiento de sus tareas Institucionales o que hayan hecho aportaciones para mejorar sus procesos de trabajo.

Cada unidad será responsable de evaluar al personal regularizado que tiene a su cargo, con el apoyo del Jefe de Recursos Humanos siendo indispensable la participación del trabajador, quien será evaluado mediante la aplicación del formato anexo, por medio del cual se evalúa el desempeño de los trabajadores por el período: 01 de julio del 2012 al 30 de junio de este año, siendo los Jefes inmediatos los responsables de efectuar dicha evaluación, misma que se compone de 2 apartados:

1. Descripción de 4 metas alcanzadas por el trabajador dentro del desarrollo de sus funciones: las cuales estarán diseñadas para fortalecer y mejorar el desempeño laboral, se fundamenten en las funciones sustantivas del puesto que ocupan y contribuyan al logro de los objetivos de sus áreas Departamentales y de la propia Unidad. El jefe inmediato, deberá calificar el grado de cumplimiento que ha tenido su colaborador para cada una de las metas, en términos de los indicadores de "Resultados y Oportunidad".

A) De resultado: Se refiere al número de metas comprometidas y cumplidas, tomando en cuenta la naturaleza y las condiciones de trabajo.

B) De oportunidad: Se refiere a la terminación de las metas comprometidas en tiempo y forma y la distribución equilibrada del trabajo evitando sobrecargas del mismo.

El valor máximo asignado a cada meta lograda será de 12.5 puntos y si el servidor público cumple con el 100% de las metas, cumplidas antes del plazo, el puntaje total ascenderá a 50 puntos, que significará el 50% de la calificación total del trabajador, de acuerdo con la siguiente escala:

Resultados		Oportunidad	
Muy Bueno	8.5 puntos	Antes del Plazo	4.0 puntos
Bueno	7.0 puntos	En el Plazo	3.5 puntos
Regular	6.0 puntos	Después del Plazo	3.0 puntos
Deficiente	0 puntos		

"2013: Año de Belisario Domínguez"

1/2





"2013: AÑO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER"

SUBDIRECCIÓN: GENERAL DE ADMON. Y FINANZAS
DIRECCIÓN: DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD: DE SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES

2. Evaluación de factores de actuación profesional: comprende 12 factores a evaluar, en cada uno de ellos se calificará poniendo una (x) en el cuadro que corresponda a la calificación obtenida por el trabajador, el máximo a alcanzar es de cincuenta puntos. En tal virtud la calificación total máxima a obtener es de cien puntos.

Así mismo, deberán acompañar a la evaluación, el nuevo formato de nominado "Formato para establecer metas 2013-2014" y el reporte de incidencias firmado por el Jefe de Recursos Humanos de la Unidad.

El Jefe de Recursos Humanos enviará las evaluaciones debidamente relacionadas en un reporte de Excel, que deberá contener los datos tal como aparecen en el talón de pago: R.F.C. con homonimia, NOMBRE (apellido paterno, materno, nombre(s), CALIFICACIÓN OBTENIDA: METAS, FACTORES Y CALIFICACIÓN GLOBAL.

Dicha información se entregará de manera impresa y en C.D. o memoria USB, o bien vía correo electrónico: oficinacontroldepersonal@hotmail.com.

La documentación deberán enviarla al Depto. de Relaciones Laborales hasta el 20 de septiembre de este año.

La Comisión Estatal de Evaluación del Desempeño, es la única instancia facultada para seleccionar a los candidatos a obtener los estímulos, por cada 17 trabajadores evaluados se otorgará un estímulo (vacaciones extraordinarias).

En caso de que surgiera alguna duda o aclaración referente al desarrollo del citado programa, podrán comunicarse al teléfono 51 3 49 51 extensión 116, o bien a la siguiente dirección electrónica oficinacontroldepersonal@hotmail.com.

El buen desarrollo del Programa depende de la correcta ejecución que se haga del mismo en el ámbito de su competencia; en caso de una aplicación dolosa o incorrecta del procedimiento, se turnará el caso a la Dirección de Asuntos Jurídicos a efecto de que éste proceda a aplicar la sanción correspondiente en apego a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

ATENTAMENTE. SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA DIRECCION DE ADMINISTRACION

LIC. RUBÉN CELESTINO PORTILLO MIJANGOS.

- C.f.p. - Dr. Germán Tenorio Vasconcelos.- Secretario de Salud en el Estado.- Para su conocimiento.- Ciudad de Oaxaca.
- Lic. Rafael Gavilán Pérez Escalante.- Subdirector General de Administración y Finanzas.- Idem.
- Enf. Constantino Mario Félix Pacheco.- Secretario General de la Secc. Sind. No. 35 del S.N.T.S.A.- Idem.
- C. Audberto Leopoldo Márquez Villegas.- Secretario General de la Secc. Sind. No. 73 del S.N.T.S.A.- Idem.
- Lic. José Carlos Morales Cruz.- Secretario General de la Secc. Sind. No. 71 del S.N.T.S.A.- Idem.
- C. Luis Gerardo Aguilar Gómez.- Secretario. General de la Secc. Sind. No.94 del S.N.T.S.A.- Idem.

CRFH*MMR*YCF*NAP*ILV*

"2013: Año de Belisario Domínguez"

2/2

