



"2014, 20 AÑOS DE ACCIÓN CONTRA EL VIH-SIDA
EN OAXACA"

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

C I R C U L A R No. 046

Oaxaca de Juárez, Oax., 07 de mayo del 2014.

C.C. SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD, SUBDIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN y CALIDAD, COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES DE AREA, JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES DE HOSPITALES, JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO y DIRECTORES DE CENTROS DE SALUD.

PRESENTES.

Con motivo del sorteo de regalos en el presente año y con el objeto de establecer los criterios que se aplicarán, me permito dar a conocer los lineamientos, que tienen como finalidad darle legalidad y transparencia a dicho evento.

LINEAMIENTOS:

1. Participa personal de base y regularizado, que aporta cuota sindical así como aquellos que siendo su plaza de base y que por reformas al catálogo institucional de puestos actualmente estén considerados de confianza.

2. El Departamento de Relaciones Laborales de los Servicios de Salud de Oaxaca, notificará a los Directores de cada centro de trabajo, la fecha, hora y el lugar en el cual deberán de presentarse los jefes de recursos humanos o administradores y delegados sindicales de las secciones 35, 71, 73 y 94 del S.N.T.S.A. que se encuentren conformados en dicha unidad, a efecto de validar la plantilla física del personal, para lo cual deberán traer consigo **en medio magnético e impreso la plantilla física por separado del personal de base y regularizado** la cual contendrá: **núm. progresivo, R.F.C., nombre del trabajador, centro de responsabilidad donde labora físicamente, centro de responsabilidad del área que reporta, sección sindical y observaciones.**

3. Para el personal de base, el periodo a considerar será del 01 de octubre del año 2012 al 30 de septiembre del año 2013 y para el personal regularizado, el periodo correspondiente es del 01 de octubre del año próximo pasado al 30 de septiembre del presente.

4. Se otorga un regalo grande por cada 20 trabajadores adscritos en cada unidad, previa validación de la plantilla física señalada en el punto número 2 de los presentes lineamientos.

5. Se otorga un regalo chico por cada 10 trabajadores adscritos en cada unidad, previa validación de la plantilla señalada en el punto 2 de los presentes lineamientos.

6. Los centros de trabajo que tengan menos de diez trabajadores, se agruparan para alcanzar el mínimo requerido para poder participar en el presente sorteo de regalos, previa validación requerida en el punto número 2 de los presentes lineamientos.

"2014: Año de Octavio Paz"

2



"2014, 20 AÑOS DE ACCIÓN CONTRA EL VIH-SIDA
EN OAXACA"

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

- 2 -

7. Se considera en el presente sorteo, al personal que se encuentre activo en los periodos mencionados en el punto núm. 3 de los presentes lineamientos o mayor a 6 meses un día.

8. Se ubicará al personal que haya cambiado de centro de trabajo (comisión y/o adscripción) en la unidad en que hubiere laborado la mayor parte de los periodos mencionados.

9. Participa el personal jubilado, siempre y cuando haya cumplido seis meses activos durante los periodos mencionados en el punto núm. 3.

10. En caso de que un trabajador ya fallecido se haga acreedor a un premio, este será otorgado a la persona que este designada como beneficiario en su seguro de vida institucional y haya laborado seis meses un día del periodo mencionado.

11. Se excluye al personal, que haya disfrutado de licencia sin goce de sueldo mayor a seis meses, durante el período que se menciona en el punto núm. 3.

12. Los trabajadores que se hagan acreedores a un premio, deberán de requisitar un recibo y anexar copia fotostática de su identificación oficial (credencial de elector o credencial de los Servicios de Salud de Oaxaca, vigente) para hacerles entrega de su premio, por lo que en el día del sorteo deberán portar cualquiera de estas credenciales.

13. Con estos lineamientos se anexa formato, modelo de validación de plantilla y calendario con las fechas y horarios asignados a cada unidad.

Seguro de contar con su valioso apoyo y comprensión, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

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. - Lic. Rafael Pérez Gavilán Escalante.- Subdir. Gral de Admon. y Finanzas.- J.P. García NO. 103, Centro.
- L.A.E. César Román Figueroa Hernández.- Jefe de la Unidad de Servicios del Personal.- Edificio.
- Enf. C. Mario Félix Pacheco.- Secretario General de la Sección Sindical No. 35 del S.N.T.S.A.
- C. Audberto Leopoldo Márquez Villegas.- Secretario General de la Sección Sindical No. 73 del S.N.T.S.A.
- C. José Carlos Morales Cruz.- Secretario General de la Sección Sindical No. 71 del S.N.T.S.A.
- C. Luis Gerardo Aguilar Gómez.- Secretario General de la Sección Sindical No. 94 del S.N.T.S.A.

ORFH*MR*EICH

"2014: Año de Octavio Paz"