

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Subdirección General de Administración y Finanzas.
Dirección de Administración.
Unidad de Servicios de Personal.
Departamento de Relaciones Laborales.

Circular Núm. 031

Oaxaca de Juárez, Oax. 25 de abril de 2019.

C.C. COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA, JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES DE HOSPITALES, JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO Y DIRECTORES DE CENTROS DE SALUD.

P R E S E N T E .

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 214, Capítulo XVI, De los Premios, Estímulos y Recompensas, de la Condiciones Generales de Trabajo, establece que:

Discrecionalmente la Secretaría podrá organizar festivales y efectuar sorteos gratuitos en beneficio de los Trabajadores. Del mismo modo, conceder obsequios en efectivo o en especie cuando las circunstancias especiales así lo ameriten.

Basado en lo anterior y con el objeto de establecer los criterios que se aplicarán con motivo del Sorteo Anual por Productividad, me permito dar a conocer los lineamientos que tienen como finalidad darle legalidad y transparencia a dicho evento.

LINEAMIENTOS:

1. Participa todo personal que *aporta cuota sindical*, que incluye personal de base, regularizado, formalizado y homologado.
2. El Departamento de Relaciones Laborales de los Servicios de Salud de Oaxaca notificará a los Directores de cada centro de trabajo (ver anexo), la fecha, hora y el lugar en el cual deberán de presentarse los Jefes de Recursos Humanos o Administradores y Delegados de las Secciones Sindicales 35, 71, 73 y 94 del S.N.T.S.A a efecto de validar la plantilla física del personal, para lo cual deberán traer consigo en medio magnético e

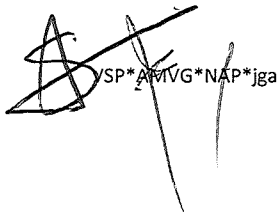
-1/3-

VSP*ADMVG*NAP*jga

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

impreso la plantilla física, por separado, del personal que aporta cuota sindical; deberá contener: **Núm. progresivo, R.F.C., nombre del trabajador, centro de responsabilidad donde labora físicamente, Centro de Adscripción que reporta, Sección Sindical y Observaciones.**

3. El periodo de validación comprende del 01 de octubre de 2018 al 30 septiembre de 2019; con excepción para el personal de base, cuyo período a considerar será del 01 de octubre de 2017 al 30 de septiembre de 2018.
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.
5. Se otorga un regalo chico por cada 10 trabajadores adscritos en cada unidad, previa validación de la plantilla señalada en el punto 2.
6. Los centros de trabajo con menos de 10 trabajadores, se agruparán para alcanzar el mínimo requerido y poder participar en el sorteo, previa validación requerida en el punto número 2.
7. Se considera, en el presente sorteo, al personal que se encuentre activo en los períodos mencionados en el punto núm. 3, o que acumulen 6 meses un día en el centro de trabajo.
8. Se validará al personal por comisión oficial en el centro actual, siempre y cuando hubiere laborado la mayor parte de los períodos mencionados en el punto 3 y 7.
9. Participa el personal jubilado, siempre y cuando hubiere cumplido seis meses en activo 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 esté designada como beneficiaria en su seguro de vida institucional. El trabajador deberá haber laborado seis meses un día del período 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.


YSP*AMVG*NAP*jga

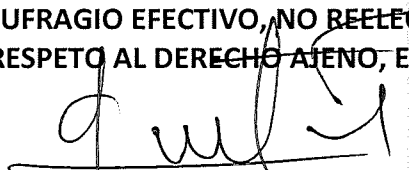
"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

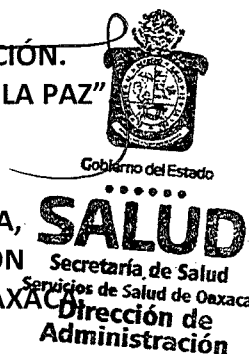
12. Los trabajadores que se hagan acreedores a un premio deberán de rellenar el formato de recibo y anexar copia fotostática de su identificación oficial (credencial de elector) y copia del último talón de pagos vigentes -para hacer la entrega de su premio-, por lo que el día del sorteo deberán portar la documentación referida.
13. Es importante que cada delegación reporte a todos sus agremiados, y es responsabilidad exclusivamente de la delegación, jefe de recursos humanos y/o administradores, el omitir la validación de los trabajadores.

Con estos lineamientos, se anexa modelo de validación de plantilla y calendario con las fechas y horarios asignados a cada delegación. Siendo importante mencionar de la utilización de estos formatos, para agilizar los procesos informáticos.

Finalmente, es fundamental la divulgación de esta información a todos los jefes de recursos humanos y/o administradores y delegados sindicales, esto con la finalidad de considerar los tiempos para la pre-validación de la plantilla(s) que le(s) corresponde.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"


L.C.P. GUSTAVO RUIZ GARNICA,
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA



C. f. p.- D.C.A. Luis Martín de Jesús Mathus Alonso. - Subdirector General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento.

Ing. Vladimir Santos Pineda.- Jefe de la Unidad de Servicios de Personal de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Mismo fin.