



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD."

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

Circular 0014

Oaxaca de Juárez, Oax., 13 de marzo de 2023.

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

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 214, Capítulo XVI, denominado "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 para el presente ejercicio, me permito dar a conocer los

LINEAMIENTOS:

1. Participa todo personal sindicalizado 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 diferentes Secciones Sindicales, a efecto de firmar la plantilla física del personal, para lo cual deberán enviar por correo electrónico a relabsso.sorteo@gmail.com dicha plantilla; el formato 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* (usar archivos anexos).
3. El período de validación comprende del 01 de octubre de 2022 al 30 septiembre de 2023; con excepción para el personal de base, cuyo período a considerar será del 01 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2022.
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.



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD."

5. Se otorga un regalo chico por cada 10 trabajadores adscritos en cada unidad, previa validación de la plantilla señalada en el punto número 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, para efectos de validación, 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. Para trabajadores con cambio de sección o delegación, deberán entregarse las documentales que sustenten dicho cambio.
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 número 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 debió haber 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 rellenar el formato de recibo y anexar copia fotostática de su identificación oficial (credencial de elector) y copia del último talón de pago vigente 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.** La validación que resulte deberá ser firmada y sellada para otorgarle formalidad.

Con estos lineamientos, se anexa formato de validación de plantilla. Siendo importante mencionar que la utilización de estos formatos, es 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(s) plantilla(s) que le(s) corresponde.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD."

Sin otro particular, le reitero mis respetos.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



M.F. JUAN GILBERTO MARTÍNEZ RUEDA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
**DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

2022 - 2028

C.f.p.- C. Octavio Torres Castillo.- Subdirector General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Oaxaca.- Para su conocimiento.
L.D. Armando Pineda Ovalle.- Encargado de la Unidad de Servicios de Personal de los Servicios de Salud de Oaxaca.-idem.

Handwritten signature and initials

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

