



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

ASUNTO: "Estímulos de reconocimiento por desempeño para personal regularizado."

CIRCULAR No. 086

Oaxaca de Juárez, Oax., a 03 de septiembre de 2012.

CC.

SUBDIRECTOR GRAL. DE LOS SERVS. DE SALUD, SUBDIRECTOR GRAL. DE INNOVACIÓN Y CALIDAD, SRIO. PART. DEL SRIO. DE SALUD, JEFES DE JURISDICCIÓN SANITARIA, DIRECTORES DE ÁREA, DE HOSPITALES Y CENTROS DE SALUD, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES GENERALES. 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 durante el presente año se establece la aplicación del Programa Estímulos de Reconocimiento por Desempeño para personal regularizado, el cual tiene como finalidad 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; por lo que informo a ustedes que para tal efecto se aplicará la evaluación del desempeño.

Cada unidad será responsable de evaluar al personal regularizado que tiene a su cargo, con el apoyo del Jefe de Recursos Humanos y la participación del trabajador, quien será evaluado mediante la aplicación del formato anexo, por medio del cual se evalúa el desempeño de cada uno de los trabajadores por el periodo : 01 de julio del 2011 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: la 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:

Table with 4 columns: Resultados, Oportunidad, and two sub-columns for scores. Rows include categories like Muy Bueno, Bueno, Regular, Deficiente and timing like Antes del Plazo, En el Plazo, Después del Plazo.



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.

Cada evaluación deberá acompañarse del 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, GLOBAL.

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

Toda la documentación de este Programa deberán enviarla al Departamento de Relaciones Laborales a más tardar el día 21 del presente mes.

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 el supuesto 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.

Sin otro particular, hago propicio este medio para enviarles un cordial saludo.

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

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN,
LIC. RUBÉN PORTILLO MIJANGOS.



Anexo: Evaluación del Desempeño y Reporte de incidencias.

- C.f.p.- Dr. Germán Tenorio Vasconcelos.- Secretario de Salud en el Estado.- Para su conocimiento.- Ciudad.
- C.P. Rafael Gavilán Pérez Escalante.- Subdirector Gral. de Admón. y Finanzas.- Idem.
- Ing. Jenoe Ruiz López.- Secretario. Gral. 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.
- C. Alfredo Márquez Zapó.- Secretario General de la Secc. Sind. No. 71 del S.N.T.S.A.- Idem.
- C. Jesús Cerqueda Martínez.- Secretario. General de la Secc. Sind. No.94 del S.N.T.S.A.- Idem.

CRFH*MR*MR*BICP*NAP*ILW*