



“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 Económicos anuales.

CIRCULAR No. 081

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

CC.
SUBDIRECTOR GRAL. DE 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 lo establecido en los Artículos 220 párrafo primero y 221 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en este Organismo, y el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo de estos Servicios de Salud, así como 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 a partir de esta fecha los trabajadores de base y regularizados, podrán solicitar por escrito al Titular del Área Administrativa de su adscripción, el otorgamiento de los estímulos económicos siguientes:

ESTÍMULO POR ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO: Para calcular el monto del incentivo a otorgar, se evaluará la asistencia del trabajador disminuyendo el porcentaje del 100% de asistencia que un trabajador debe tener, las inasistencias por permisos económicos, faltas de asistencia, licencias con o sin goce de sueldo, cuidados maternos, sanción disciplinaria por acumulación de retardos mayores y menores así como licencias médicas que excedan de doce días al año.

ESTÍMULO POR ASISTENCIA PERFECTA: Éste se otorga con el objeto de elevar la calidad en la productividad y permanencia en el trabajo, y consiste en el pago extraordinario de un estímulo económico que será de acuerdo a la asistencia de cada trabajador, considerando su fecha de ingreso, podrán computar hasta cinco inasistencias por los siguientes conceptos: días económicos, licencias médicas, faltas de asistencia, licencias con o sin goce de sueldo, cuidados maternos y sanción disciplinaria.

Se exceptúan para la evaluación de la asistencia los días correspondientes a períodos vacacionales ordinarios y extraordinarios, días de descanso obligatorio, dictámenes expedidos por el I.S.S.T.E., por accidentes de trabajo o por enfermedades profesionales y licencias médicas por gravidez.

“2013: Año de Belisario Domínguez”





"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

Tienen derecho al mismo, los trabajadores que del 01 de octubre del 2012 al 30 de septiembre del año en curso, hayan asistido habitualmente a sus labores y hayan permanecido en su área de trabajo, desarrollando sus funciones con la intensidad y calidad requerida en el servicio público que preste.

Las solicitudes del trabajador en ambos casos, deberán contener su fecha de ingreso (ésta sin considerar los años de Servicio Social si se prestó en este Organismo), Clave Presupuestal del último comprobante de percepciones y deducciones y R.F.C. con homonimia y en la parte inferior: el nombre del Jefe de Jurisdicción, Dirección o Departamento, según corresponda, cargo y firma, así como la calificación de su permanencia (positiva o negativa). Las solicitudes que no reúnan estos requisitos no serán sujetas de evaluación.

El plazo para hacer las solicitudes vence el 31 de octubre del año en curso, en el entendido que de no solicitarlo el trabajador dentro del plazo señalado, perderá el derecho a ser considerado para el pago de los estímulos mencionados.

De igual forma resulta importante mencionar a ustedes, que la entrega de dicha información deberá ser enviada en la fecha que el Departamento de Operación y Pagos tiene establecida para tal efecto.

Agradeceré a ustedes difundir esta información, con el fin de evitar retrasos y dar debido cumplimiento a lo establecido en la Normatividad en tiempo y forma.

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



[Firma manuscrita]

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.
- Lic. Rafael Pérez Gavilán 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*MM*MR*YCF*NAP*IHV*
"2013: Año de Belisario Domínguez"

2/2

