



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

CIRCULAR No. 040

Oaxaca de Juárez, Oax., 20 de mayo 2015.

C.C. SUBDIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMÓN Y FINANZAS, SUBDIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y CALIDAD, 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 motivo del sorteo anual de regalos 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 que se describirán a continuación.

LINEAMIENTOS:

1. Participarán todos los trabajadores de Base, Regularizados y Formalizados que aportan 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 (ver Anexo), 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 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 las plantillas físicas, del personal de Base, Regularizado y Formalizado** 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.**



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

3. Para el personal de base, el período a considerar será del 01 de octubre del año 2013 al 30 de septiembre del año 2014 y para el personal regularizado y formalizado, el período correspondiente es del 01 de octubre del año 2014 al 30 de septiembre del 2015.
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 que tengan menos de 10 trabajadores, se agruparan para alcanzar el mínimo requerido y poder participar en el presente sorteo de regalos, 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 de los presentes lineamientos o mayor a 6 meses un día.
8. Se ubicará al personal que haya cambiado de centro de trabajo (comisión oficial) en la unidad en que hubiere laborado la mayor parte de los períodos 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 esté designada como beneficiario en su seguro de vida institucional. El trabajador deberá haber laborado seis meses un día del período mencionado.
11. Se descartará 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.



Servicios de Salud de Oaxaca

2010 - 2016

2015: CENTENARIO LUCTUOSO DEL GENERAL JOSÉ DE LA CRUZ PORFIRIO DÍAZ MORI, "SOLDADO DE LA PATRIA"



Oaxaca de todos un gobierno para todos

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

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 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 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.

Es fundamental la divulgación de esta información a todos los Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores y Delegados Sindicales, con la finalidad de establecer 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"
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS S.S.O.



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LIC. SERGIO FÉLIX MENDOZA BENÍTEZ.

C.f.p. Lic. Hugo Alberto Espinoza Morales.- Subdirector General de Administración y Finanzas.- J.P. García NO. 103, Centro.
A.E. César Román Figueroa Hernández.- Jefe de la Unidad de Servicios del Personal.- Edificio.
Enr. C. Mano Félix Pacheco.- Secretario General de la Sección Sindical No. 35 del S.N.T.SA
C. Adolfo Carrasco Martínez.- 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.SA
P.S. Luis Gerardo Aguilar Gómez- Secretario General de la Sección Sindical No. 94 del S.N.T.SA

CRF/RCM/G/N/P