



2016: AÑO DEL FOMENTO A LA LECTURA Y LA ESCRITURA"

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

CIRCULAR No. 088

Oaxaca de Juárez, Oax., 14 de julio 2016.

CC. SUBDIRECTORES GENERALES, COORDINADORES GENERALES,
DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE JURISDICCIÓN, JEFES DE
UNIDAD Y DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE HOSPITALES Y
CENTROS DE SALUD.
PRESENTE.

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 220 párrafo primero y 221 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en este Organismo, así como el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo de estos Servicios de Salud; informo a ustedes que a partir de esta fecha los trabajadores de base, regularizado y formalizado (1ª. Etapa), 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:** Se evaluará la asistencia del trabajador, disminuyendo el porcentaje para calcular el monto del incentivo a otorgar, 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 periodos vacacionales ordinarios y extraordinarios, días de descanso obligatorio, dictámenes expedidos por el I.S.S.S.T.E. por accidentes de trabajo o por enfermedades profesionales y licencias médicas por gravedad.

Tienen derecho los trabajadores que del 1º de octubre de 2015 al 30 de septiembre del año en curso, hayan asistido habitualmente a sus labores y permanecido en su área de trabajo, desarrollando sus funciones con la intensidad y calidad requerida en el servicio público que preste, y hayan registrado su asistencia al trabajo en el medio de control que se tenga establecido de forma general en su centro de trabajo: medio electrónico, reloj checador o lista de asistencia.



2016: AÑO DEL FOMENTO A LA LECTURA Y LA ESCRITURA”

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, R.F.C. con homonimia y en la parte inferior: nombre del Jefe Jurisdiccional, Director de Hospital, Director de C.S., Director estatal, Jefe de Unidad, Jefe de 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.

ES REQUISITO INDISPENSABLE QUE PRESENTEN LA SOLICITUD DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO Y DEL ESTÍMULO POR ASISTENCIA PERFECTA CONJUNTAMENTE CON LA CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES dada a conocer mediante la Circular No.087, de fecha 14 de julio de este año, en el entendido que de no acatar dicha disposición tomada de común acuerdo en el seno de la Comisión Evaluadora del Programa antes mencionado, dará lugar al retraso del pago de los incentivos primeramente mencionados, por lo que es de estricta responsabilidad del trabajador entregar la documentación completa al Jefe o Responsable de Recursos Humanos.

En caso de que surgiera alguna duda o aclaración referente al desarrollo del citado programa, podrán comunicarse al Depto. de Relaciones Laborales al teléfono 51 3 49 51 extensión 116.

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

**A T E N T A M E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**



LIC. SERGIO FÉLIX MENDOZA BENÍTEZ.

**SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCION DE
ADMINISTRACION**

- C.f.p.- Ing. Hector González Hernández. - Encargado del Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General de los Servicios de Salud de Oax.- Para su conocimiento.- C i u d a d .
- Lic. Hugo Alberto Espinoza Morales.- Subdirector General de Administración y Finanzas.- Idem.
- C.P. Raquel García Martínez.- Jefa de la Unidad de Servicios de Personal.- Idem.
- L.A.E. Roberto Carlos Martínez Gómez.- Jefe del Depto. De Relaciones Laborales.- Idem.
- Enf. Constantino Mario Félix Pacheco.- Secretario Gral. de la Secc. Sind. No. 35 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. Adelfo Carrasco Martínez.- Secretario General de la Secc. Sind. No. 73 del S.N.T.S.A.- Idem.
- Lic. Psic. Luis Gerardo Aguilar Gómez.- Secretario. General de la Secc. Sind. No.94 del S.N.T.S.A.- Idem.

BGM*RCM6*NAP*SIGG*ihv