

Subdirección General de Administración y Finanzas,
Dirección de Administración,
Unidad de Servicios de Personal,
Departamento de Relaciones Laborales.
Circular No. 054.
Oaxaca de Juárez, Oax., 01 de Julio 2022.

CC. SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE
ÁREA, JEFES DE UNIDADES, JEFES DE
DEPARTAMENTOS, JEFES JURISDICCIONALES,
DIRECTORES DE HOSPITALES, DIRECTORES DE
CENTROS DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE
OAXACA.
PRESENTE.

Derivado de las observaciones de los entes fiscalizadores, que se tienen en esas áreas de trabajo, para el uso y autorización del tiempo extraordinario, que se origina por la carga de trabajo real y para mantener el nivel de productividad y del servicio oportuno que debe prestar este Organismo a la población abierta, y así como para darle agilidad a los trámites administrativos con la presente me permito dar a conocer los lineamientos que de forma obligatoria deben cumplir para que el pago del mismo sea procedente conforme a la normatividad vigente:

1.- Es responsabilidad directa de todos ustedes el vigilar que la autorización del referido tiempo se apegue estrictamente a lo establecido en los Artículos 66, 67 y 68 de la Ley Federal del Trabajo, así como al Artículo 81 fracción I y 83 de las Condiciones Generales de Trabajo, cuidando en todo momento que este no se autorice para efectos de compensar sueldos o beneficiar a algún trabajador sin causa justificada.

Artículo 66.- Podrá también prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

Artículo 67.- Las horas de trabajo a que se refiere el artículo 65, se retribuirán con una cantidad igual a la que corresponda a cada una de las horas de la jornada. Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada.

Artículo 68.- Los trabajadores no están obligados a prestar sus servicios por un tiempo mayor del permitido.

Artículo 81.- Se considera como tiempo extraordinario laborado en favor de la Secretaría, al que exceda los límites de la jornada ordinaria que tenga establecida el Trabajador, con la finalidad de mantener el nivel de productividad y continuidad del servicio, observando los criterios siguientes:

I. Para trabajar tiempo extraordinario se requiere el consentimiento del Trabajador, así como la autorización previa por escrito del Director del área o equivalente. Tratándose de trabajos emergentes la orden podrá ser verbal, la que se confirmará por escrito al Trabajador al día siguiente de la jornada extraordinaria laborada, marcando copia al Sindicato, el Trabajador deberá comprobar el tiempo laborado mediante el registro de asistencia.

Artículo 83.- El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, podrá ser a través de:

I. Listas que deberán ser firmadas por los Trabajadores.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."

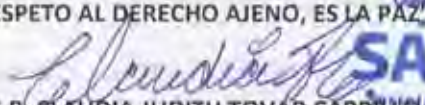
- II. Tarjeta de registro para reloj checador o
- III. Por medios electrónicos.

2.- Para efectos de que sea procedente la autorización de dicho tiempo, deberá contar con la anuencia del jefe inmediato, quien será responsable directo de emitir el mismo día las solicitudes por escrito al trabajador cada vez que se requiera labore tiempo extraordinario y así mismo, en el oficio de autorización que emitirá para tal efecto, deberá pormenorizarse las actividades que dieron origen a la autorización de dicho tiempo, a efecto de justificar plenamente la necesidad.

3.- Necesariamente el empleo de dicho tiempo extra deberá ser comprobado a través de los registros de control de asistencia, efectuándolos para tal situación al inicio y término del tiempo extraordinario.

4.- Los reportes de referencia deberán de ser entregados de acuerdo al calendario de captura que para tal efecto emite el Departamento de Operación y Pagos, los reportes que se emitan fuera de estos tiempos correrán bajo responsabilidad de ustedes y deberán efectuar los pagos correspondientes.

En tal virtud, resulta importante recalcar a ustedes, que deberán apegarse para el pago de este beneficio estrictamente a los Ordenamientos antes invocados, así como los presentes lineamientos, quedando bajo su estricta responsabilidad la omisión que se dé a su cumplimiento y en cuyo caso, esta Dirección a mi cargo dará vista a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el fin de que se lleve a cabo el procedimiento aplicable en apego a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, quedando sin efecto cualquier disposición emitida con anterioridad.

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

C.P. CLAUDIA JUDITH TOVAR CARRILLO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

C.f.p.- Mtra. Virginia Sánchez Ríos. - Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Oaxaca. J.P. García Núm. 103, Ciudad. - Para su conocimiento.

Lic. Alejandro Negrete Álvarez. - Subdirector General de Administración y Finanzas de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Ídem.

IGE. Ekaterin Alejandra Hernández Juárez. - Encargada de la Unidad de Servicios de Personal de los Servicios de Salud de Oaxaca. - Ídem. Minutario.

*EAFI*HAG*NAP*CV