

CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS CON INDICADORES LABORALES

ÍNDICE

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. MARCO CONCEPTUAL

2. DESCRIPCIÓN DE INDICADORES LABORALES

2.1 FONDO DE INDEMNIZACIONES AL ERARIO FEDERAL (FIEF)

2.2. CUOTA SINDICAL

2.3 ESTÍMULOS

2.3.1 ESTÍMULO ECONÓMICO POR PRODUCTIVIDAD
(P)

2.3.2 ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA
(APP)

2.3.3 CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LAS MADRES (CDM)

2.3.4 DÍA DE REYES (DR)

2.3.5 DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SECRETARÍA DE
SALUD (SSA)

2.3.6 RECONOCIMIENTO ECONÓMICO POR
ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO (PA)

2.3.7 PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS (PER)

2.4 DECLARACIÓN PATRIMONIAL

2.5 TIPO DE MANDO

2.6 PIE DE RAMA

2.7 FONDO DE DEFUNCIÓN

2.8 DERECHOS ADICIONALES PARA TRABAJADORES QUE SE
DESEMPEÑAN EN ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS

2.9 ESCALAFÓN

2.10 FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC)

2.11 HORARIO

2.12 TIPO DE PUESTO

3. CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS CON INDICADORES LABORALES

3.1 SIGNIFICADO DE ABREVIATURAS

3.2 CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS CON INDICADORES LABORALES

ANEXO 1

ANEXO 2

PRESENTACIÓN

El Catálogo Institucional de Puestos con Indicadores Laborales es un documento de apoyo en el que se detalla la descripción de cada uno de los rubros que conforman la clasificación de los puestos por código funcional, considerando su definición, fundamento legal, así como las características específicas y observaciones complementarias de cada uno de ellos en lo referente a los mecanismos de operación y aplicación.

Asimismo, se integra un listado de los puestos que permite de manera gráfica y sistematizada identificar los rubros que de los indicadores laborales son aplicables a cada uno de ellos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias emitidas al respecto y en apego a la normatividad laboral que rige en la Institución.

1. MARCO CONCEPTUAL

Para los efectos del presente documento, se denominará:

a) Secretaría de Salud, al ente Jurídico Administrativo dependiente del Ejecutivo Federal, rector y negociador a nivel central con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, de los derechos colectivos de los Trabajadores que conforman a la Secretaría, conforme a lo que establecen en su parte conducente, tanto el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, celebrado por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos Estatales respectivos; así como en los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud, suscritos por la Secretaría de Salud y los Gobiernos de cada Entidad Federativa, en el rubro específico que

señala los derechos y obligaciones de las partes en materia de Recursos Humanos y prestación de Servicios en Salud.

b) La Secretaría, a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus Servicios de Salud en los Estados, a los Órganos Desconcentrados y en general al conjunto de Instituciones que sean coordinadas y que se encuentren subordinadas a la Secretaría de Salud. Cuando se menciona a la Secretaría, se entenderá que se alude al titular del Organismo Público Descentralizado de que se trate.

c) Catálogo de Puestos, al Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría de Salud.

d) Áreas, a los conjuntos ocupacionales genéricos existentes en el Catálogo Institucional de Puestos.

e) Grupo, a la determinación primaria de ramas de ocupación, cuyas actividades tienen características comunes de tipo general.

f) Rama, al conjunto específico de puestos con características y requisitos similares que se identifican dentro de un grupo ocupacional.

g) Puesto, a la unidad laboral impersonal constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación.

h) Código, al código funcional que se establece de acuerdo al puesto y nivel salarial.

i) Descripción, a la descripción del puesto que corresponda.

j) Tabulador de sueldos, es el instrumento normativo que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la asignación de retribuciones totales a los trabajadores por código funcional.

2. DESCRIPCIÓN DE INDICADORES LABORALES

2.1 FONDO DE INDEMNIZACIONES AL ERARIO FEDERAL (FIEF)

DEFINICIÓN:

Es la retención que se hace en el salario de aquellos servidores públicos de la Secretaría que dentro de sus funciones conllevan en forma explícita o implícita el manejo, custodia, recaudación, administración de fondos, bienes y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, así como las de intervenir en la determinación, autorización y contratación de créditos a favor o en contra del mismo.

FUNDAMENTO:

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación y su Reglamento.

MONTO:

El monto del descuento que cauciona cada puesto del Catálogo del Gobierno Federal, se fija en el dictamen que emite la Tesorería de la Federación. Actualmente se descuenta el .001% del sueldo tabular del trabajador.

CONCEPTO DE DESCUENTO:

La retención correspondiente al Fondo de Indemnizaciones al Erario Federal se refleja en el concepto 26 del Comprobante de Percepciones y Descuentos.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1, C.1 y C.2 en los casos que se indican.

2.2. CUOTA SINDICAL

DEFINICIÓN:

Es la retención que se aplica a todos los trabajadores de base como aportación económica a la organización sindical.

FUNDAMENTO:

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Artículo 38, fracción II, y Estatuto General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, Artículo 172.

MONTO:

El monto de la retención corresponde al 2% del sueldo tabular del trabajador.

CONCEPTO DE DESCUENTO:

La retención correspondiente a la cuota sindical se refleja en el concepto 58 del Comprobante de Percepciones y Descuentos.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1. y C.1 en algunos casos, de acuerdo a la fecha de ingreso del trabajador al puesto.

El descuento de cuota sindical se aplica a todos los trabajadores de base de la Secretaría (puesto B.1).

En algunos puestos indicados con C.1 también se puede aplicar el descuento de cuota sindical, en tal caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin de que quienes hayan tenido puesto de base antes del 21 de febrero de 1983 se les aplique tal descuento, ya que se les considera trabajadores de base, y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha, pues se trata de servidores públicos de confianza. Sirve como fundamento legal el Artículo 1° Transitorio del Decreto de Reformas de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982; asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catálogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

2.3. ESTÍMULOS

Los estímulos son los incentivos económicos o de reconocimiento que otorga la institución para motivar al personal en la consecución del logro de sus objetivos, siendo los siguientes:

2.3.1 ESTÍMULO ECONÓMICO POR PRODUCTIVIDAD (P)

DEFINICIÓN:

Es el incentivo que se paga mensualmente a los servidores públicos por el desempeño y productividad observado en el desarrollo de sus labores.

FUNDAMENTO:

Norma que Regula la Designación del Empleado del Mes, USC-PE03-98-SHCP, Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo IX, y Reglamento para Evaluar y Estimular al Personal de la Secretaría de Salud, por Productividad en el Trabajo.

MONTO:

Díez días de salario mínimo general en vales de despensa.

Se otorga un estímulo por cada 20 trabajadores.

Se paga durante el mes siguiente al de la evaluación.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1., C.1 y C.2.

2.3.2. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA (APP)

DEFINICIÓN:

Es la percepción que se paga al trabajador por concepto de estímulo económico por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.

Existen tres tipos de estímulos económicos:

I. Por Puntualidad y Asistencia. Es el pago extraordinario de un día de sueldo tabular correspondiente, al servidor público que en el transcurso de un mes calendario no tenga inasistencias ni retardos al trabajo, excepto de un día económico.

II. Asistencia y Permanencia. Es el pago extraordinario de una cantidad de dinero determinada porcentualmente, al trabajador que durante el período comprendido del 1° de octubre de un año al 30 de septiembre del año siguiente, asista habitualmente a sus labores y permanezca en su área de adscripción, desarrollando sus funciones con la intensidad y calidad requeridas.

III. Asistencia Perfecta. Es el número de días de estímulo a pagar con salario tabular para aquellos trabajadores que acrediten el 100% de su asistencia. No se computarán para estos efectos como días laborados las ausencias justificadas como días económicos, licencias con goce de sueldo o licencias o certificados de incapacidad por prescripción médica. Consiste en el pago extraordinario de una cantidad de dinero, y podrán solicitar el pago del estímulo aquellos trabajadores que asistan a trabajar la totalidad de días laborales en el año, exceptuándose los días correspondientes a los períodos vacacionales ordinarios y extraordinarios, los días de descanso obligatorio, dictámenes expedidos por el ISSSTE por accidentes de trabajo o enfermedad profesional y licencias médicas por gravidez, y computar hasta cinco inasistencias por días económicos, licencias médicas, faltas de asistencia y licencias con y sin goce de sueldo.

Para efectos de determinar la cantidad correspondiente al estímulo que se pagará derivado de elevar la calidad en la productividad por asistencia perfecta, se estará conforme a lo dispuesto en la siguiente tabla, cada ausencia de las cinco señaladas en el párrafo anterior, representará la disminución del 10% en relación con el 100% de asistencia:

OPCIÓN	ANTIGÜEDAD DEL TRABAJADOR	CANTIDAD DE DIAS A PAGAR EN SALARIO TABULAR					
		100% ASISTENCIA	90% ASISTENCIA	80% ASISTENCIA	70% ASISTENCIA	60% ASISTENCIA	50% ASISTENCIA
A	DE 1 Y HASTA ANTES DE CUMPLIR 5 AÑOS	11	10	9	8	7	6
B	DE 5 Y HASTA ANTES DE CUMPLIR 10 AÑOS	16	14	13	11	10	8
C	DE 10 Y HASTA ANTES DE CUMPLIR 15 AÑOS	21	19	17	15	13	11
D	DE 15 Y HASTA ANTES DE CUMPLIR 20 AÑOS	26	23	21	18	16	13
E	DE 20 AÑOS O MÁS	31	28	25	22	19	16

FUNDAMENTO:

Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo VIII, IX, y Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud, por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.

MONTO:

- a) Puntualidad y Asistencia: un día de sueldo tabular al mes. Se paga trimestralmente.
- b) Asistencia y Permanencia: de 5 a 10 días de sueldo tabular al año, de acuerdo con los porcentajes de la evaluación y su antigüedad. Se paga en el mes de diciembre de cada año.
- c) De conformidad con el cuadro señalado en el apartado III.

CONCEPTO DE PERCEPCIÓN:

La percepción correspondiente a los estímulos económicos por asistencia, puntualidad y permanencia se reflejan en el concepto 69 del Comprobante de Percepciones y Descuentos.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1. En algunos puestos indicados con C.1 también se puede aplicar, en tal caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin de que quienes hayan

tenido puesto de base antes del 21 de febrero de 1983 se les aplique, ya que se les considera trabajadores de base, y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha, pues se trata de servidores públicos de confianza. Sirve como fundamento legal el Artículo 1° Transitorio del Decreto de Reformas de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982; asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catálogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

OBSERVACIONES:

Este estímulo se aplica a todos los trabajadores de base que ocupen puesto B.1. Por otra parte, en la columna (APP) aparecen puestos C.1., señalados con la palabra "NO" marcada con un número 1, lo que significa que estará sujeto a la fecha de ingreso del trabajador, es procedente el pago de este estímulo de así corresponderle.

2.3.3. CELEBRACIÓN DEL DIA DE LAS MADRES (CDM)

DEFINICIÓN:

Es el estímulo económico que se otorga a las madres trabajadoras con motivo del Día de las Madres, consistente en un monto en efectivo de catorce días de salario mínimo general, así como el descanso correspondiente a ese mismo día.

FUNDAMENTO:

Condiciones Generales de Trabajo, Artículos 136 y 216.

MONTO:

14 días de Salario Mínimo General y se paga en efectivo.

Se paga exclusivamente a madres trabajadoras, durante la primer quincena del mes de mayo de cada año.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1. y C.1. En algunos puestos indicados con C.1 también se puede aplicar, en tal caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin de que quienes hayan tenido puesto de base antes del 21 de febrero de 1983 se les aplique, ya que se les considera trabajadores de base, y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha, pues se trata de servidores públicos de confianza. Sirve como fundamento legal el Artículo 1° Transitorio del Decreto de Reformas de la Ley Federal de los

Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982; asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catálogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

2.3.4 DÍA DE REYES (DR)

Es el estímulo económico que se otorga a los Trabajadores con hijos menores de doce años el día seis de enero de cada año, mediante el sistema de pago que se aplica normalmente en la percepción salarial, como ayuda para la adquisición de juguetes

FUNDAMENTO:

Condiciones Generales de Trabajo, Artículo 126 Fracción XXX.

MONTO:

10 Salarios Mínimos Burocráticos

Se paga como máximo por trabajador.

APLICACIÓN DE PUESTOS:

B.1. y C.1. En algunos puestos indicados con C.1 también se puede aplicar, en tal caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin de que quienes hayan tenido puesto de base antes del

21 de febrero de 1983 se les aplique, ya que se les considera trabajadores de base, y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha, pues se trata de servidores públicos de confianza. Sirve como fundamento legal el Artículo 1° Transitorio del Decreto de Reformas de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982; asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catálogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

2.3.5. DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD (SSA)

DEFINICIÓN:

Es el estímulo económico que se otorga a todos los trabajadores de base con motivo del Día del Trabajador de la Secretaría de Salud, el 15 de octubre de cada año, consistente en la cantidad de nueve días de salario mínimo general en efectivo.

FUNDAMENTO:

Condiciones Generales de Trabajo, Artículo 217.

MONTO:

9 días de Salario Mínimo General en efectivo.

Se paga durante la primera quincena del mes de octubre de cada año.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1. y C.1. En algunos puestos indicados con C.1 también se puede aplicar, en tal caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin de que quienes hayan tenido puesto de base antes del 21 de febrero de 1983 se les aplique, ya que se les considera trabajadores de base, y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha, pues se trata de servidores públicos de confianza. Sirve como fundamento legal el Artículo 1° Transitorio del Decreto de Reformas de la

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982; asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catálogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

2.3.6. RECONOCIMIENTO ECONÓMICO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO (PA)

DEFINICIÓN:

Es el estímulo económico que se otorga por antigüedad efectiva en el servicio a los trabajadores que en el año correspondiente cumplan 20, 25, 30, 35, 40, 45 ó 50 años de servicios, en la Secretaría de Salud.

FUNDAMENTO:

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, Condiciones Generales de Trabajo, Artículo 210, 219 y 220.

RECONOCIMIENTO.

PREMIOS. Consisten en medallas y diplomas que se otorgan a los trabajadores con motivo de su antigüedad, al cumplir 20, 25, 30, 35, 40, 45 ó 50 años de servicio prestados a la Secretaría.

PREMIOS:

20 años MEDALLA: DR. GALO SOBERÓN Y PARRA

25 años MEDALLA: DR. ALFONSO PRUNEDA

30 años MEDALLA: DR. MAXIMILIANO RUÍZ CASTAÑEDA

35 años MEDALLA: DR. GUSTAVO BAZ PRADA

40 años MEDALLA: DR. MANUEL MARTÍNEZ BAEZ

45 años MEDALLA: DR. IGNACIO CHÁVEZ SÁNCHEZ

50 años MEDALLA: DR. MIGUEL E. BUSTAMANTE

MONTO:

\$ 4,000.00 en efectivo por 20 años de servicio.

\$ 5,000.00 en efectivo por 25 años de servicio.

\$ 6,000.00 en efectivo por 30 años de servicio.

\$ 7,000.00 en efectivo por 35 años de servicio.

\$ 8,000.00 en efectivo por 40 años de servicio.

\$ 9,000.00 en efectivo por 45 años de servicio.

\$10,000.00 en efectivo por 50 años de servicio.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1. y C.1. En algunos puestos indicados con C.1 también se puede aplicar, en tal caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin de que quienes hayan tenido puesto de base antes del 21 de febrero de 1983 se les aplique, ya que se les considera trabajadores de base, y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha, pues se trata de servidores públicos de confianza. Sirve como fundamento legal el Artículo 1º Transitorio del Decreto de Reformas de la

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982; asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catálogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

2.3.7. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS (PER)

DEFINICIONES:

a) **ESTÍMULOS.** Consiste en diez días de vacaciones extraordinarias, sin pago adicional.

b) **RECOMPENSAS.** Consiste en el otorgamiento de gratificaciones en efectivo por el buen desempeño de las actividades encomendadas, en términos de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, por un monto establecido anualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se otorga una recompensa por cada 250 trabajadores.

FUNDAMENTO:

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;

Condiciones Generales de Trabajo, Artículos 210, 214 y 218;

Normas para el otorgamiento de Premios, Estímulos y Recompensas, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ESTÍMULOS:

Se otorga a un servidor público por cada 50 trabajadores; o uno por Departamento.

RECOMPENSAS:

Se otorga una o más recompensas por Dirección General o Unidad Administrativa equivalente. El monto lo define cada año la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1. y C.1. En algunos puestos indicados con C.1 también se puede aplicar, en tal caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin de que quienes hayan tenido puesto de base antes del 21 de febrero de 1983 se les aplique, ya que se les considera trabajadores de base, y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha, pues se trata de servidores públicos de confianza. Sirve como fundamento legal el Artículo 1° Transitorio del Decreto de Reformas de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982; asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catálogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

2.4. DECLARACIÓN PATRIMONIAL

DEFINICIÓN:

Es el documento informativo que están obligados a presentar aquellos trabajadores a que se refiere el Artículo 2° de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas ante la Secretaría de la Función Pública.

FUNDAMENTO:

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Artículos 2; y del 35 al 47.

PERÍODO DE PRESENTACIÓN:

Dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión (Declaración Inicial).

Durante el mes de mayo de cada año (Declaración de Modificación Patrimonial).

Dentro de los 30 días naturales siguientes a la conclusión del encargo (Declaración de Conclusión).

APLICACIÓN EN PUESTOS:

C.1 y C.2 |en los casos que se señala.

OBSERVACIONES:

Los servidores públicos que están obligados a presentar Declaraciones de Situación Patrimonial, son aquellos que ocupen puestos que conlleven el manejo o aplicación de recursos económicos federales y que si no cumplen oportunamente, se sujetarán a las sanciones que en la Ley de la materia se establecen.

2.5. TIPO DE MANDO

DEFINICIÓN:

Es el indicador que facilita la identificación del número de puestos de cada una de las áreas del Catálogo, con el cual se logra la obtención más pronta de la información en los Sistemas de Pagos.

RAMA MEDICA. Indicado con las letras "RM", donde se ubican los puestos del área médica.

2.6. PIE DE RAMA

DEFINICIÓN:

Es el nivel inferior de la rama de un grupo del Catálogo de Puestos.

FUNDAMENTO:

Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo X, y Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

OBJETO:

Señalar los puestos del Catálogo que son considerados pie de rama de acuerdo con los ordenamientos referidos, para su dictaminación en las Comisiones de Escalafón.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1. en los casos que se indican con la palabra "SI".

2.7. FONDO DE DEFUNCIÓN

DEFINICIÓN:

Es el descuento que se hace a los puestos ocupados por trabajadores sindicalizados, como aportación para el Fondo de Auxilio Mutuo por Defunción, el cual tiene como fin: proporcionar ayuda inmediata a los familiares del servidor público en caso de fallecimiento, para gastos urgentes de inhumación.

FUNDAMENTO:

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Artículo 38, y Reglamento del Fondo de Auxilio Mutuo por Defunción del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud.

MONTO:

El monto del descuento es actualmente de \$5.00 quincenales por trabajador, el cual puede ser modificado con apego al Estatuto del SNTSA.

El monto de la ayuda es de \$40,000.00, el cual puede ser modificado con apego al Estatuto del SNTSA. La ayuda es cubierta por el CEN del SNTSA.

CONCEPTO DE DESCUENTO:

La retención correspondiente al Fondo de Auxilio Mutuo se refleja en el concepto 70 del Comprobante de Percepciones y Descuentos.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

Este descuento se aplica a todos los trabajadores que ocupen puestos de base (B.1.) agremiados al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud; incluidos los servidores públicos que laboren con nombramiento interino o provisional, siempre que ocupen un puesto B.1.

A algunos puestos indicados con "C.1." también se les podrá aplicar este tipo de descuento; en cuyo caso, se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin que de quienes hayan tenido puesto de base antes del 21 de febrero de 1983, se les aplique tal descuento y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha. Sirve como fundamento legal el Artículo 1° Transitorio del Decreto de Reformas a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982. Estos supuestos están marcados con la palabra "NO" y un número 1 en la columna de Fondo de Defunción.

2.8. DERECHOS ADICIONALES PARA TRABAJADORES QUE SE DESEMPEÑAN EN ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS

DEFINICIÓN:

Es la percepción mensual adicional que se paga a aquellos trabajadores de base que teniendo asignado determinado puesto, laboren y estén adscritos en forma constante y permanente en áreas consideradas de alto, mediano y bajo riesgo.

FUNDAMENTO:

Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo XV,

Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo,
Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de
Derechos Adicionales.

OBJETIVO:

Señalar los puestos que de acuerdo con los ordenamientos en la materia, tienen
indicados derechos adicionales.

MODALIDADES:

ALTO RIESGO:

20% de compensación salarial sobre el sueldo tabular mensual a trabajadores que
laboren en áreas consideradas como nocivo-peligrosas de alto riesgo.

Descanso anual extraordinario de 12 días; no acumulable a vacaciones.

Reconocimiento médico mensual.

Reubicación o cambio de adscripción, cuando se detecte perjuicio en la salud del
trabajador.

Readscripción después de 2 años.

MEDIANO RIESGO:

10% de compensación salarial sobre el sueldo tabular mensual a trabajadores que
laboren en áreas consideradas como nocivo-peligrosas de mediano riesgo.

Descanso anual extraordinario de 8 días; no acumulable a vacaciones.

Reconocimiento médico mensual.

Reubicación o cambio de adscripción, cuando se detecte perjuicio en la salud del
trabajador.

Readscripción después de 2 años.

BAJO RIESGO:

7% de compensación salarial sobre el sueldo tabular mensual a trabajadores que
laboren en áreas consideradas como nocivo-peligrosas de bajo riesgo.

Descanso anual extraordinario de 5 días; no acumulable a vacaciones.

Reconocimiento médico mensual.

Reubicación o cambio de adscripción, cuando se detecte perjuicio en la salud del
trabajador.

CONCEPTO DE PERCEPCIÓN:

La percepción correspondiente se refleja en el concepto 30 del Comprobante de
Retenciones y Percepciones.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

Los puestos señalados con la palabra “SI” y un número 2 en la columna de
“Seguridad e Higiene” significa que el trabajador de base que ocupe tal puesto,
puede tener derecho al pago de la compensación adicional que establece la
normatividad en la materia, siempre que labore y esté adscrito en forma constante
y permanente en áreas consideradas de alto, mediano y bajo riesgo, lo cual debe
ser validado por la Comisión Nacional o Central Mixta de Seguridad e Higiene en
el Trabajo, en su caso.

2.9. ESCALAFÓN

DEFINICIÓN:

Es el sistema organizado en la Secretaría para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base.

FUNDAMENTO:

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado,
Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo X,
Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

OBJETO:

Señalar los puestos del Catálogo que son considerados escalafonarios de acuerdo a los ordenamientos referidos, para ser ocupados mediante el procedimiento respectivo a cargo de las Comisiones Auxiliares de Escalafón.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1. en los casos que se indican con la palabra "SI".

2.10. FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC)**CONCEPTO:**

Es el descuento que se realiza al sueldo del trabajador por concepto de aportación voluntaria para constitución de un fondo de ahorro, cuyos rendimientos financieros y cantidad aportada otorgan al trabajador beneficios económicos.

FUNDAMENTO:

Manual de Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado;

Contrato de Fideicomiso de creación del FONAC, y

Lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

MONTO:

La aportación mensual de los trabajadores es de 2 (dos días) de salario mínimo burocrático vigente en el Distrito Federal; dividido en dos descuentos quincenales.

CONCEPTO DE DESCUENTO:

La retención correspondiente al FONAC se refleja en el concepto 21 del Comprobante de Percepciones y Descuentos.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

B.1., C.1 y C.2.

Cabe señalar que el FONAC se integra también con otras aportaciones:

El Gobierno Federal aporta mensualmente 3 (tres días) de salario mínimo burocrático vigente en el D.F.

El Sindicato aporta mensualmente el 25% del total de las cuotas recibidas.

En el caso de puestos B.1., el FONAC se constituye con aportaciones del trabajador, del Sindicato, y del Gobierno Federal.

Tratándose de puestos C.1. y C.2., el FONAC se constituye únicamente con aportaciones del trabajador y del Gobierno Federal, salvo en casos de aquellos puestos C.1. donde por haberse consultado la Fecha de Ingreso del Trabajador al

Puesto, tiene la calidad de BASE, y en cuyo caso el FONAC se integrará con cantidades enteradas por las tres vías señaladas. Estos supuestos están marcados con la palabra "SI" y el número 3.

Los beneficios económicos del FONAC se pagan a los trabajadores durante el mes de agosto de cada año.

2.11. HORARIO

DEFINICIÓN:

Es el tiempo comprendido de una hora a otra determinada, durante el cual el trabajador desarrolla sus funciones en alguna de las jornadas de trabajo establecidas.

TIPO DE HORARIOS:

CONTINUO (Marcado con la letra "C"). Es aquél en el que el trabajador desarrolla sus labores de manera ininterrumpida dentro de una jornada diurna, mixta, o especial, disfrutando únicamente de los descansos correspondientes.

DISCONTINUO (Marcado con la letra "D"). Es aquél en el que el trabajador desarrolla sus labores dentro de la jornada diurna, fijándose el tiempo en que se deben interrumpir.

FUNDAMENTOS:

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Título Segundo, Capítulo II.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, Capítulo VII.

APLICACIÓN EN PUESTOS:

Continuo (C): B.1. y C.1.

Discontinuo (D): C.1. y C.2., para personal de apoyo directo a mandos medios o superiores.

Los trabajadores que ocupen puestos clasificados como C.1. pueden tener asignado horario continuo o discontinuo, de acuerdo con las características del centro o área de trabajo en que presten los servicios, en cuyo caso se señala en la columna de horario con la letra "D".

Como se observa, a los puestos clasificados como C.1. y C.2., se les asignó horario continuo o discontinuo, en algunos casos, por la función específica.

2.12. TIPO DE PUESTO

En este rubro se señala por cada uno de los puestos del Catálogo de la Secretaría, que con base en sus características jurídico-laboral les corresponde, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas en la materia.

Los puestos se han marcado y clasificado con los indicadores siguientes:

B.1. Significa que el puesto tiene la característica de ser de base y consecuentemente, la persona que lo ocupe puede llegar a ser considerado trabajador de base, de encuadrarse en el supuesto del Artículo 6º de la Ley

Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el sentido de que los trabajadores de nuevo ingreso con nombramiento definitivo serán inamovibles hasta después de 6 meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente.

C.1. Significa que el puesto tiene características de ser de confianza; sin embargo, esta clasificación presenta casos de excepción marcados con el número (1) en el margen derecho de los Indicadores Laborales, en cuyo caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador al puesto, de tal manera que quien observe ingreso al puesto con fecha anterior al 21 de febrero de 1983, deberá considerarse como trabajador de base y no así a quienes observen ingreso posterior a dicha fecha. Sirve de fundamento legal el Artículo 1º Transitorio del Decreto de Reformas a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982, asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catalogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

En el supuesto de trabajadores que por su fecha de ingreso se les considere de base, no obstante tener asignado un puesto marcado como de confianza (CF), se les debe aplicar el descuento de cuota sindical, fondo de defunción, FONAC, y tiene derecho al pago de estímulos, licencias, cambios de adscripción y en general todos los derechos laborales de un trabajador de base; sin que ello implique la ocupación escalafonaria del puesto de que se trate.

Por el contrario, en el caso de trabajadores que por su fecha de ingreso al puesto se les considere de confianza, no se les debe aplicar el descuento de cuota sindical, ni que se les considere en su favor la aportación sindical al FONAC, y asimismo, no tienen derecho al pago de los estímulos.

C.2. Significa que el puesto es invariablemente de confianza.

3. CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS CON INDICADORES LABORALES

3.1 SIGNIFICADO DE ABREVIATURAS

CLAVE	SIGNIFICADO
B.1.	Trabajador de Base.
C.1. *	Trabajador de Confianza, y base por excepción, previo dictamen laboral.
C.2.	Trabajador de Confianza.
FIEF.	Fondo de Indemnizaciones al Erario Federal.
P.	Productividad
APP.	Asistencia, Puntualidad y Permanencia.
CDM.	Celebración Día de las Madres.
DR.	Día de Reyes.

SSA.	Día del Trabajador de la Secretaría de Salud
PA.	Programa de Antigüedad por 20,25,30,35,40, 45 ó 50 años
PER.	Premios, Estímulos y Recompensas.
FONAC.	Fondo de Ahorro Capitalizable.
RM.	Rama Médica.
C.	Horario Continuo.
D.	Horario Discontinuo en Jornada Diurna.
ECC.	Estímulo a la Conducción Científica.
EPC.	Estímulo a la Productividad Científica.

* En algunos puestos indicados con C.1 también se puede aplicar el descuento de cuota sindical, en tal caso se debe consultar la fecha de ingreso del trabajador, a fin de que quienes hayan tenido puesto de base antes del 21 de febrero de 1983 se les aplique tal descuento, ya que se les considera trabajadores de base, y no así a quienes observen ingreso posterior a esa fecha, pues se trata de servidores públicos de confianza. Sirve como fundamento legal el Artículo 1° Transitorio del Decreto de Reformas de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de fecha 27 de diciembre de 1982; asimismo, los trabajadores que se encuentren bajo el mismo supuesto legal, de que su plaza siendo de base, por reformas al catalogo institucional de puestos actualmente esté considerado de confianza, se le podrá reconocer como trabajador de base, previo dictamen de su situación laboral.

ANEXO 1

NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR	CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
2	CF06821	VIGILANTE	M03025APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-1
2	S01801	AUXILIAR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	
2	S05804	AUXILIAR DE IMP Y FOTOCOPIADO	
3	A01801	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
3	A03801	MECANOGRAFA	
3	S01808	ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	
3	T02801	AUXILIAR DE CAMPO	
NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR	CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
4	A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	M03024APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-2
4	A02802	AGENTE DE INFORMACION	
4	C02802	OPERADOR DE EQUIPO EN COMUNICACIÓN	
4	ED01808	ASISTENTE DE INSTRUCTOR	

4	S01803	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO
4	S08801	MECANICO
4	T14806	NIÑERA
5	A01805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR
5	A01808	ADMINISTRADOR DE UNIDAD 1ER NIVEL
5	A03803	SECRETARIA DE APOYO
5	CF21804	AUXILIAR DE ANALISTA PROFESIONAL
5	CF34808	JEFE DE ALMACEN
5	CF34832	NOTIFICADOR
5	S01804	JEFE DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO
5	S03802	CHOFER
5	S05805	TECNICO MEDIO EN IMPRENTA
5	S08802	OFICIAL DE MANTENIMIENTO MECANICO
5	T05808	TECNICO BIBLIOTECARIO
5	T06806	OPERADOR DE EQUIPO
5	T13803	FOTOGRAFO

NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR	CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
6	A03804	SECRETARIA "C"	M03023APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-3
6	C01807	ESPECIALISTA EN TEC. DE LA COMUNICACIÓN	
6	CF03803	CHOFER DE DIRECTOR DE AREA	
6	CF03804	CHOFER DE S.P.S. -31	
6	CF03805	CHOFER DE S.P.S. -32	
6	CF03806	MOTOCICLISTA DE LA OFICINA DE SPS.	
6	CF06827	VIGILANTE DE INSTALACIONES	
6	CF08822	SUPERVISOR	
6	CF11806	INSPECTOR	
6	CF33891	OFICIAL TECNICO	
6	CF34806	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	
6	S01805	JEFE SE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO	
6	S03809	CHOFER DE TRANSPORTE PESADO O ESPECIALIZADO	
6	S03810	CHOFER "C"	
6	S10802	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMUNICACION	
6	T03803	TECNICO MEDIO	
6	T08803	DIBUJANTE	

6	T09803	ENFERMERA ESPECIALIZADA		
7	CF07805	MANEJADOR DE FONDOS Y VALORES		
7	CF11807	INSPECTOR ESPECIALIZADO		
7	T06807	TECNICO EN COMPUTACION		

NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR		CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
8	A01806	ANALISTA ADMINSTRATIVO		M03022APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-4
8	CF03808	MOTOCICLISTA DE LA OFICINA DE SPS-37		
8	CF03809	CHOFER DE SPS		
8	CF53805	AYUDANTE DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE SPS		
8	P02802	MEDICO		
8	P03802	DENTISTA CIRUJANO		
8	S01811	JEFE DE ORIENTACION Y VIGILANCIA		
8	S05803	TECNICO ESPECIALIZDO EN IMP		
8	T03804	ESPECIALISTA TECNICO		
8	T08805	JEFE DE DIBUJANTE		
9	A03805	SECRETARIA "B"		
9	CF04806	SECRETARIA EJECUTIVA "C"		
9	CF07806	CAJERO GENERAL		
9	CF21803	AUDITOR		
9	CF21807	ANALISTA PROFESIONAL		
9	T06803	COORDINADOR DE TECNICOS EN COMPUTACION		
9	T14804	EDUCADORA		

NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR		CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
10	A01807	JEFE DE OFICINA		M03021APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD -A5
10	CF33834	TECNICO ESPECIALIZADO		
10	CF34809	ADMINISTRADOR DE CENTRO DE SALUD		
10	CF34813	JEFE DE OFICINA		
10	S05810	JEFE DE TALLER DE IMPRENTA		

NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR		CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
11	A03806	SECRETARIA "A"		M03020APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD -A6
11	CF03811	CHOFER DE SPS-36		
11	CF03820	CHOFER "A"		
11	CF04807	SECRETARIA EJECUTIVA "B"		
11	CF04836	SECRETARIA DE AUDITOR EJECUTIVO		

11	CF11812	JEFE DE OFICINA DE INSPECCION		
11	CF21856	PROFESIONAL DICTAMINADOR EN EL MANEJO DE FONDOS Y		
11	CF34817	ADMINISTRADOR DE UNIDAD MEDICA		
11	CF53807	EMPLEADO DE SEGURIDAD DE SPS-37		
11	T03805	TECNICO ESPECIALIZADO		
11	T06804	ANALISTA PROGRAMADOR "B"		
12	CF03812	CHOFER DE SPS-37		
12	CF04808	SECRETARIA EJECUTIVA "A"		
12	CF04835	SECRETARIA DE AUDITOR GENERAL		
12	CF12805	ANALISTA PROGRAMADOR "A"		
12	CF21817	AUDITOR ESPECIALIZADO		
12	CF21858	PROFESIONAL DICT. ESPECIALIZADO EN EL MANEJO DE F. Y V.		
12	CF33892	TECNICO SUPERIOR		
12	CF34834	ANALISTA DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO		
12	T03823	TECNICO SUPERIOR		

NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR		CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
13	CF04809	SECRETARIA AUXILIAR DE LA OFICINA DE SPS-37		M03019APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD -A7
13	CF04810	SECRETARIA DE LA OFICINA DE SPS-36		
13	CF12825	ANALASITA DE SISTEMAS MACROCOMPUTACIONALES		
13	CF21829	SUP. GRAL. DE NORMAS EVAL. CONTROL Y REGISTRO SANIT.		
13	CF21859	COORDINADOR DE PROFESIONALES		
13	CF34823	ADMINSITRADOR DE JURISDICCION SANITARIA		
13	CF34825	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN HOSPITAL		

NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR		CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
27A	CF21866	PROF. DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN U.A.C.		CF40004SOPORTE ADMINISTRATIVO "A"
27A	CF21868	PROF. DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN UNIDADES HOSP.		
27A	CF21873	VERIFICADOR ESPECIALIZADO		

27A	CF21874	NOTIFICADOR SANITARIO		
27A	CF21884	PROF. DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AUDITORIA		
NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR		CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
27B	CF21865	PROF. DICTAMINADOR DE SERVS. ESP. EN U.A.C.		CF40003SOPORTE ADMINISTRATIVO "B"
27B	CF21869	PROF. DICTAMINADOR DE SERVS. ESP. DE U. HOSP.		
27B	CF21872	VERIFICADOR SANITARIO		
27B	CF21885	PORF. DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESP. EN AUDITORIA		
NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR		CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
27C	CF21864	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESP. EN U.A.C.		CF40002SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"
27C	CF21870	PROF. EJECUTIVO EN SERVS. ESP. DE U. HOSP.		
27C	CF21871	VERIFICADOR ESPECIALIZADO EN SALUD AMBIENTAL		
27C	CF21886	PORF. EJECUTIVO DE SERVICIOS ESP. EN AUDITORIA		
NIVEL	CODIGO ANTERIOR	DESCRIPCION ANTERIOR		CODIGO Y DESCRIPCION ACTUAL
27ZC	CF21909	PROFESIONAL EJECUTIVO		M03018APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD -A8

ANEXO 2