

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|
| | Clave del Procedimiento: U400-DRHSRL-P08 | | Revisión: B | |
| | Elaboró: Mónica Soria Anguiano Subdirección de Relaciones Laborales Enlaces: C.P. José Antonio Rodríguez y Quiroz Alejandro González Franco Subdirección de Relaciones Laborales Asesoró: C.P. Alicia Guadalupe Penagos González L.A.E. Alejandro Hernández Núñez Analistas del Departamento de Organización | | Fecha de validación: 03 de Julio del 2017. | |
| | REVISADO Y APROBADO POR | | | |
| | AREA | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
| Título: Procedimiento para otorgar los derechos adicionales (C-30) | Subcoordinación General Administrativa | C.P. Fernando Damián Ocegüera. | | |
| | Dirección de Recursos Humanos. | L.A. Paola Ávalos Pérez | | |
| | Dirección de Planeación | Lic. José Samuel García Sánchez. | | |
| | Departamento de Organización, Desarrollo e Informática | Dra. Dulce María Ramírez Saavedra | | |

1.0 OBJETIVO

Identificar a los trabajadores adscritos a las áreas nocivo-peligrosas atendiendo sus solicitudes personales y en caso que sean validados por las comisiones mixtas de seguridad y salud en el trabajo, otorgarles los derechos adicionales y aplicar la compensación sobre sueldo tabular mensual correspondiente. (Concepto 30).

2.0 ALCANCE

Aplica al trabajador de base y regularizado que desarrolla sus funciones cotidianamente y de forma constante y permanente en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo y que cumple con el binomio puesto-área del listado del puesto del Manual para prevenir y disminuir riesgos de trabajo e indicar el otorgamiento de derechos adicionales correspondientes.

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Acta circunstanciada: Documento que recoge los puntos discutidos a los acuerdos adoptados en una sesión de trabajo, donde se asienten las manifestaciones y observaciones realizadas por quienes en ella intervienen.

Accidente de trabajo: Es toda lesión física, orgánica o perturbación funcional inmediata o posterior, o inclusive la muerte producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se presente, incluyendo los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de éste a aquél.

Actos peligrosos: A los hechos o bien a las conductas psicosociales que por acción u omisión de los trabajadores u otras personas, alteran un procedimiento comúnmente aceptado como seguro en el Área de Trabajo y que pueden ocasionar un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

Agentes peligrosos: Elementos físicos, químicos, biológicos o mecánicos que, dadas las circunstancias repentinas o intensas en que se presentan en el área de trabajo o a la susceptibilidad del trabajador, pueden llegar a afectar o disminuir su salud.

Area nocivo-peligrosa: Espacio físico en el cual los trabajadores de base adscritos a un centro de trabajo, desarrollan cotidianamente sus funciones asignadas, y en los que están expuestos potencialmente a sufrir un riesgo de trabajo, debido a la presencia de agentes peligrosos, condiciones inseguras, así como a la realización de actos peligrosos.

Binomio puesto-área: Es el requisito indispensable que el trabajador debe cubrir para que se considere como acreedor a los derechos adicionales, esto en función a los puestos listados y áreas designadas en el manual.

CAMSHT: Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de Unidad Administrativa. Está conformada por un presidente (Director de la Unidad), representación oficial y sindical, con sus respectivos suplentes y un Secretario Técnico.

CCMSHT: Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de SESEQ. Está conformada por un presidente (Secretario de Salud), representación del sindicato y de la autoridad, sus respectivos suplentes y un Secretario Técnico.

CGT: Condiciones Generales de Trabajo.

CNMSHT Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Condiciones inseguras: A las causas potenciales que de manera directa o inmediata pueden producir a los trabajadores algún accidente durante el desempeño de sus labores en el área de trabajo.

Constancia global de movimientos: Es el documento oficial individual o grupal mediante el cual la CMSHT y/o las CAMSHT autorizan otorgar y a su vez solicitar el pago de Concepto 30 al trabajador acreedor a los derechos adicionales, de igual forma y a través de este documento se notifican por parte del Titular de la Unidad Administrativa las bajas para el disfrute del primero y segundo derechos adicionales.

Enfermedad profesional: La alteración en la salud del trabajador provocada por la exposición a agentes patógenos diversos y/o la actividad repetitiva realizada con motivo del trabajo.

Derechos adicionales: Los que establece el manual para que se otorguen a los trabajadores de base que se encuentren desarrollando cotidianamente sus funciones asignadas y estén adscritos en forma constante y permanente en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo.

Documentación soporte: Se refiere a los documentos que deben ser llenados y presentados, los cuales son requeridos y mencionados específicamente, en cada uno de los trámites realizados en este procedimiento.

Manual: Manual para prevenir y disminuir riesgos de trabajo e indicar el otorgamiento de derechos adicionales.

Medios disponibles: Medios de comunicación con que se cuente en las diversas Unidades Administrativas y áreas de trabajo, sean vía telefónica, Redssa, por escrito o por e-mail.

Otorgamiento de derechos adicionales: Los que se autorizan a favor de los trabajadores que cubren los requisitos del manual y pueden ser de primera vez o subsecuentes.

Recorrimientos: Se dan cuando existe un movimiento escalafonario.

Reglamento: Reglamento de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Salud.

Reportes: Se refieren a casos que causen baja en el pago de concepto 30 notificados para reanudar la compensación sobre el sueldo tabular mensual sin necesidad de acta de sesión, este reporte puede hacerlo la Dirección de Recursos Humanos a la Comisión Auxiliar o Estatal y de la Comisión Estatal a la Comisión Nacional.

Representantes designados: Integrantes titulares y/ suplentes de la CMSHT y/o las CAMSHT que son facultados, los primeros en cuanto a representación de autoridad son designados en el presente procedimiento y los segundos por unanimidad por la misma Comisión de que se trate, para que autoricen mediante firma autógrafa las constancias globales de movimientos.

Riesgo de trabajo: A los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores tanto en el ejercicio como con motivo de las funciones que desarrollan y que a consecuencia de agentes y actos peligrosos o condiciones inseguras, pueden afectar o disminuir en forma transitoria o permanente su salud e incluso provocar la muerte, de acuerdo a su naturaleza pueden ocurrir estos riesgos en su centro de trabajo, en trayecto o en comisión (siempre y cuando le hayan autorizado la comisión con el documento oficial).

RRHUA: Responsable de Recursos Humanos de Unidad Administrativa.

Secretario técnico: Secretario Técnico Delegado de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de SESEQ.

SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

SIAP: Sistema Integral de Administración del Personal.

Unidad Administrativa: De acuerdo al Reglamento Interior de SESEQ actualizado, autorizado y publicado con fecha 30 de Enero del 2015, se cuenta con los siguientes órganos: Coordinación general, Subcoordinación general médica, Subcoordinación general administrativa, Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Finanzas, Dirección de Planeación, Jurisdicciones y Hospitales. Asimismo SESEQ contará además con Subdirección de Adquisiciones, Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS), Unidad Estatal de Hemodiálisis, Laboratorio Estatal de Salud Pública (LESP) y Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM), Centros de Salud, unidades fijas y móviles pertenecientes a SESEQ. .

4.0 POLÍTICAS

- 4.1 El Secretario Técnico deberá dar a conocer el procedimiento para su aplicación a las Unidades Administrativas, a los RRHUA y a las Comisiones de Seguridad e Higiene.
- 4.2 Los RRHUA y las CAMSHT deberán asesorar y orientar a los trabajadores interesados en tramitar la asignación, reasignación y reanudación de derechos adicionales y realizarán la gestión de pago de concepto 30 de todos los casos que cubran los requisitos del manual y sean validos por las CAMSHT a través de las constancias globales de movimientos.
- 4.3 Serán otorgados los derechos adicionales únicamente a los trabajadores de base y regularizados que por cumplir con el binomio puesto-área y por desarrollar cotidianamente sus funciones en área nocivo-peligrosa de forma constante y permanente sean validadas por las Comisiones de Seguridad e Higiene.
- 4.4 Las reanudaciones del pago del concepto 30 que no requieren ser validadas en sesión de las Comisiones Auxiliares (bajas por implicar un cambio en el rango del tabulador o análogos, movimientos escalafonarios, cambios de régimen, responsabilidades por licencia medica, ampliaciones o reducciones de jornada, pago de quinquenios), deben ser **notificadas directamente a través de los medios disponibles** al Secretario Técnico para validación de la CCMSHT el cual **deberá entregar la constancia global al Responsable de Aplicación de Movimientos** para reanudación de Concepto 30, fijando en el rubro de "VIGENCIA DE APLICACIÓN" de este documento, la vigencia de pago determinada por el Director de Recursos Humanos.
- 4.5 La **reanudación del concepto 30** que requieren autorización de las Comisiones Auxiliares (bajas por reubicaciones o cambios de adscripción, licencia sin goce de sueldo, comisión oficial de las comprendidas en los artículos 148 y 149 de las CGT), deben llevar a cabo el proceso detallado para el otorgamiento de la compensación como si fuese la primera vez, mismo que se dará tramite a partir de la solicitud del trabajador, que reanude labores y se encuentre desarrollando cotidianamente sus funciones asignadas en forma constante y permanente en áreas nocivo-peligrosas y cumplan con el binomio puesto-área.

- 4.6 Los casos que causen controversia a la CAMSHT, por carecer de elementos suficientes para su validación, serán turnados a la CCMSHT y en caso de continuar la controversia, la CNMSHT será quien determine finalmente.
- 4.7 Los RRHUA, la CCMSHT y las CAMSHT deberán contar permanentemente con los formatos establecidos para solicitar la asignación o reasignación de derechos adicionales, para que sean proporcionados al trabajador interesado de manera oportuna.

5.0 RESPONSABILIDADES

5.1 Director de Recursos Humanos

- 5.1.1 Integrar la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, como representante titular, aceptando con firma autógrafa el cargo de Secretario Técnico ante el ISSSTE.
- 5.1.2 Validar y autorizar con firma autógrafa las constancias globales de movimientos para la aplicación en el sistema del pago del concepto 30 de todos los casos previamente autorizados y ratificados de las CAMSHT por la CCMSHT, para asignaciones “Constancia Global de Movimientos para Asignación del Concepto 30” y reasignaciones “Constancia Global de Movimientos para Reasignación del Concepto 30”.
- 5.1.3 Validar y autorizar con firma autógrafa las constancias globales de movimientos para la reanudación de concepto 30 en el SIAP de todos los casos notificados y autorizados por la CCMSHT “Constancia Global de Movimientos para Reanudación del Concepto 30”.
- 5.1.4 Estipular en las constancias de movimientos la fecha de vigencias de pago corriente o retroactivo del pago o baja del concepto-30 que corresponda según el caso y en base a las suficiencias presupuestales.
- 5.1.5 Validar mediante firma autógrafa, la constancia de movimientos que se emitirá y se entregará al área de aplicación de movimientos para efecto de que se deje de pagar el concepto 30.

5.2 Subdirector de Relaciones Laborales

- 5.2.1 Desempeñar el cargo de Representante suplente de la Dirección de Recursos Humanos en la CCMSHT, con las responsabilidades mencionadas en los incisos del 5.1.1 al 5.1.5.

5.3 Comisión Central Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo de SESEQ (CCMSHT).

- 5.3.1 Sesionar de manera ordinaria cada mes y en forma extraordinaria, cada vez que a juicio de alguna de las partes lo considere necesario.
- 5.3.2 Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de seguridad e higiene en el trabajo se encuentren vigentes.
- 5.3.3 Auxiliar a las comisiones auxiliares en la solución de controversias, así como supervisar las unidades administrativas y apoyarlas en las resoluciones tomadas.
- 5.3.4 Revisar, analizar y cotejar las actas circunstanciadas y constancias de movimientos emitidas por las CAMSHT los casos de trabajadores susceptibles para asignación o reanudación de los derechos adicionales, así mismo valida y ratifica que procede para autorización, en los caso que no se cubre con el binomio será notificado mediante escrito elaborado por el Secretario Técnico a la CASHT que corresponda.
- 5.3.5 Validar con firma autógrafa por los representantes designados, las constancias de movimientos para el alta en el pago del concepto 30 en los casos de asignación y reanudación “Constancia de Movimientos para el Concepto 30”.

- 5.3.6 Ratificar y validar con firma autógrafa en acta, los casos reportados para bajas del concepto 30 en el SIAP.
- 5.3.7 Notificar al Secretario Técnico, y validar los casos presentados en sesión, de las reanudaciones para el pago de concepto 30, con el fin de que se autorice y aplique en el SIAP dicha compensación de forma inmediata.

5.4 Secretario Técnico Delegado de la CCMSST

- 5.4.1 Dar a conocer el presente procedimiento a las Unidades Administrativas, CCMSHT y CAMSHT para su conocimiento, aplicación y seguimiento.
- 5.4.2 Capacitar a los RRHUA y las CAMSHT, en los trámites de asignación ó reanudación de los derechos adicionales o baja del pago del concepto 30, así como proporcionarles los formatos establecidos y actualizados.
- 5.4.3 Presentar en sesión de trabajo a la CCMSHT los casos de asignación y reanudación de derechos adicionales que le son remitidos en Actas Circunstanciadas por parte de las CAMSHT, así mismo los casos notificados a ésta, con la finalidad de que la CCMSHT los analice y ratifique o rectifique en base a los lineamientos del Manual y el presente procedimiento.
- 5.4.4 Elaborar y/o turnar a firma el acta y las constancias de movimientos para asignación, reanudación o baja de concepto 30.
- 5.4.5 Entregar “Constancias para asignación, reanudación o baja de concepto 30”, debidamente autorizadas a la Subdirección de Sistematización del Pago.
- 5.4.6 Informar en la sesión de la CCMSHT de los casos que, en base a las Actas de sesión y validación de las CAMSHT, fueron dados de baja en el pago del concepto 30 de forma definitiva o temporal, esto para conocimiento, validación y asentamiento en Acta.
- 5.4.7 Notificar a las CAMSHT de los casos autorizados para pago de concepto 30, para que elaboren los oficios de asignación o reanudación de derechos adicionales y a los RRHUA para otorgar los derechos adicionales.
- 5.4.8 Analizar los casos que fueron rechazados por el sistema de cómputo para el alta y baja en el pago del concepto 30 y realizar las gestiones conducentes para corregir las causas que impiden proceder con el movimiento respectivo.
- 5.4.9 Elaborar el informe de casos validados para asignación, reanudación y bajas del pago de concepto 30 para remitirlo mensualmente a la CNMSHT.
- 5.4.10 Enviar al Expediente Único de Personal las copias con la firma de acuse de recibido del trabajador de los “Oficio de asignación, reanudación y baja de derechos adicionales”, que remitan los RRHUA.

5.5 Responsable de Aplicación de Movimientos

- 5.5.1 Aplicar en el SIAP los pagos de los conceptos 30 autorizados y/o ratificados por la CCMSHT, ya sea por asignación, reanudación o baja en el pago de esta compensación, apegándose a las Constancias globales de movimientos firmadas por el Director de Recursos Humanos y entregadas por el Secretario Técnico.
- 5.5.2 Notificar de inmediato al Secretario Técnico de los casos que en el sistema de computo no pudieron aplicarse para que se corrija el impedimento y se continúe de inmediato con el trámite de solicitud de alta o baja en el pago del concepto 30.

5.6 Comisiones Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo (CAMSHT)

- 5.6.1 Sesionar de manera ordinaria cada mes y en forma extraordinaria, cada vez que a juicio de alguna de las partes lo considere necesario, vigilar el cumplimiento de las disposiciones

- que en materia de seguridad e higiene en el trabajo se encuentren vigentes y apoyarse en la Comisión central en la solución de controversias.
- 5.6.2** Recibir del trabajador la “Solicitud de derechos adicionales” y revisar que estén debidamente llenadas y acompañadas de la descripción de actividades y del recibo/talón de pago actual.
 - 5.6.3** Identificar y verificar en sesión de trabajo, los casos del personal que cubren el binomio puesto-área y que desarrollan cotidianamente sus funciones asignadas en forma constante y permanente en áreas determinadas como nocivo-peligrosas, a través de la revisión de la solicitud y/o reconocimiento del área, mismo que quedará asentada en el acta, la negativa o el otorgamiento de los derechos adicionales.
 - 5.6.4** Emitir acta de sesión la cual será rubricada por los asistentes a dicha sesión y será enviada a la CCMSHT anexándole las solicitudes con sus soportes, para ser analizada y procesada según corresponda, así como enviar copia del acta al RRHUA para que elabore las constancias correspondientes de asignación, reanudación o baja.
 - 5.6.5** Elaborar según acta, las Constancias para asignación, reanudación o baja del concepto 30, recabar las firmas de los integrantes de la CAMSHT, para posteriormente enviarlas anexas al acta con firmas autógrafas al Secretario Técnico.
 - 5.6.6** Recibir la notificación a través de los medios disponibles de los casos en que la CCMSHT validó y ratificó para asignación, reanudación de derechos adicionales, para de inmediato elaborar los oficios correspondientes.
 - 5.6.7** Identificar los casos del personal que ha dejado de cubrir el binomio puesto-área para que le sean suspendidos los derechos adicionales, lo cual será asentado en el acta para ser remitida a la CCMSHT.
 - 5.6.8** Notificar al trabajador las bajas temporales o definitivas a través de oficio de improcedencia, la negativa por no cumplir con el binomio puesto-área de acuerdo a los lineamientos del manual.
 - 5.6.9** Entregar copia de la notificación de baja con firma de recibido del trabajador a los RRHUA de los casos validados como suspendidos en sus derechos adicionales y se cancele de manera inmediata el descanso extraordinario.
 - 5.6.10** Asesorar al trabajador que ha caído en el supuesto de causar baja en el pago del concepto 30 para que tramite nuevamente la solicitud de los derechos adicionales si así le correspondiere.

5.7 Responsable de Recursos Humanos en Unidad Administrativa (RRHUA)

- 5.7.1** Reportar a través de los medios disponibles al Director de Recursos Humanos o en su defecto a la CAMSHT, al Subdirector de Relaciones Laborales o al Secretario Técnico, las incidencias del trabajador que por sus diversas causas generen una baja temporal o definitiva en áreas determinadas como nocivo-peligrosas, para que se aplique de forma inmediata la suspensión de los dos primeros derechos adicionales (concepto-30 y descanso extraordinario).
- 5.7.2** Cuidar que cuando se generen bajas definitivas o temporales de los derechos adicionales del personal, sea suspendido el periodo extraordinario de descanso para evitar caer en irregularidades de acuerdo al manual.
- 5.7.3** Vigilar que los descansos extraordinarios sean autorizados por el jefe inmediato y que en ningún caso se otorguen en periodos inmediatos (Anteriores ó posteriores) a vacaciones.
- 5.7.4** Vigilar porque que los descansos extraordinarios los ejerza el trabajador en forma continúa, conservando con ello el fin para el que fueron establecidos: periodos de tiempo de descontaminación del área nocivo-peligrosa y para realizarse el reconocimiento médico en su unidad prestadora de seguridad social.

- 5.7.5** Notificar a través de los medios disponibles al Secretario Técnico los casos en que causaron la suspensión indebida en el pago del concepto 30 a los trabajadores que por movimientos aplicados en el sistema relacionados con modificaciones al rango del tabulador, movimientos escalafonarios, recorrimientos, cambios de régimen, excedente de licencias médicas según régimen de contratación, cambios de centro de costo, ampliaciones o reducciones de jornada y todos aquellos que al aplicarse no afectan las funciones cotidianas y en forma constante y permanente en área nocivo-peligrosa del trabajador en cuestión, para que se de seguimiento a la reanudación de dicha compensación en caso de cumplir los requisitos establecidos en el Manual.
- 5.7.6** Recibir la notificación a través de los medios disponibles de los casos en que la CCMSHT validó y ratificó para asignación, reanudación de derechos adicionales, para otorgar sus derechos a los trabajadores.
- 5.7.7** Entregar original del Oficio de asignación o reanudación de derechos adicionales a los trabajadores para su conocimiento, enviando copia con firma de acuse de recibo del interesado a la CCMSST.

5.8 Responsable de Escalafón

- 5.8.1** Entregar al Secretario Técnico, copia del oficio que avala los movimientos escalafonarios, recorrimientos, retabulaciones o cambios de centro de costo del trabajador, para verificar en el sistema de cómputo si al momento de aplicar el movimiento se reanudó el pago de concepto 30, ya que de acuerdo a la programación del sistema, cualquiera de estos movimientos afecta directamente la percepción de esta compensación.
- 5.8.2** Notificar al Secretario Técnico los movimientos de cambio de régimen de los trabajadores, para que se de seguimiento a la reanudación de concepto 30 en los casos que se interrumpa y que correspondan.

5.9 Trabajador

- 5.9.1** Asesorarse a través de la CAMSHT o con el RRHUA, de los requisitos y trámites a seguir para solicitar la asignación o reanudación de derechos adicionales.
- 5.9.2** Si se considera acreedor a la asignación o reasignación de los derechos adicionales, solicitar a la CAMSHT o al RRHUA el formato establecido y entregarlo debidamente requisitado adjuntando la descripción de actividades y el recibo/talón actual a la CAMSHT.
- 5.9.3** Ante la suspensión de concepto 30 por causa comprendida en los artículos 148 y 149 de las CGT (*reubicación, cambio de adscripción, goce de licencia sin sueldo, comisión sindical, comisión externa o comisión oficial*), es obligación del trabajador tramitar la reanudación de los derechos adicionales ante la CAMSHT en su lugar de adscripción, para que se lleve el proceso en su integral como si fuese de primera vez.
- 5.9.4** Reportar de inmediato a las CAMSST, a los RRHUA, a la CEMSST o al Secretario Técnico la suspensión del pago del concepto 30 en caso de haberse aplicado en el sistema de computo modificaciones relacionadas con el *pago de quinquenios, descuentos, ampliaciones o reducciones de jornada, correcciones al rango del tabulador o análogos, cambios de régimen, responsabilidades por licencias médicas o cambios de centro de costo* que no modifiquen la condición del binomio puesto-área ni las funciones cotidianas y en forma constante y permanente en áreas determinadas como nocivo-peligrosas, con la finalidad de tramitar a la brevedad la reanudación de la compensación.

6.0 PROCEDIMIENTOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS

U400-DRHSRL-P16 Procedimiento para la integración y control del Expediente Único de Personal.
 U460-DF-P01 Procedimiento para el ejercicio del presupuesto.
 Anexo 1. Formato Solicitud de derechos adicionales (Concepto 30, asignación /reanudación).
 Anexo 2. Oficio de improcedencia.
 Anexo 3. Oficio de baja de derechos adicionales.
 Anexo 4. Constancia para asignación del concepto 30.
 Anexo 5. Constancia “A” y “B” para reanudación del concepto 30.
 Anexo 6. Constancia de baja del concepto 30.
 Anexo 7. Oficio de Asignación o reanudación de derechos adicionales.
 Actas de sesión y validación.
 Reportes.

7.0 REFERENCIAS

Ley Federal del Trabajo.
 Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado.
 Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.
 Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.
 Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
 Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud.
 Reglamento de Seguridad Salud y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
 Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e indicar el Otorgamiento Derechos Adicionales de la Secretaría de Salud. (Listado de Puestos del Manual).
 Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).
 Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado “Servicios de Salud del Estado de Querétaro” (SESEQ).
 Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.
 Condiciones Generales de Trabajo (Vigentes).

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

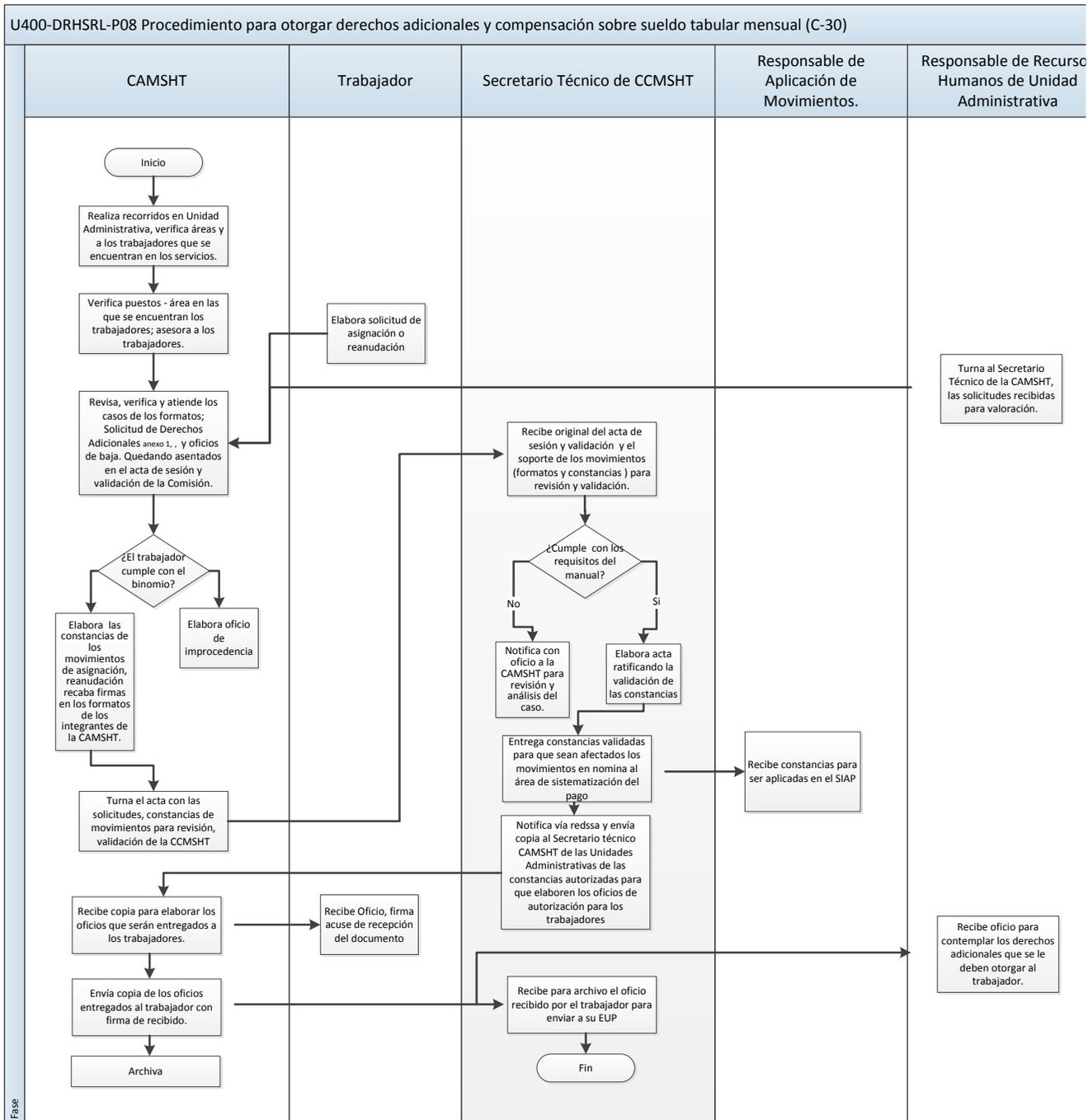
8.1 Procedimiento para otorgar los derechos adicionales y compensación sobre sueldo tabular mensual (C-30).

| RESPONSABLE | No. Act. | DESCRIPCIÓN |
|-------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAMSHS | 1 | Realiza recorridos en la Unidad Administrativa, identifica los casos de los trabajadores que cubren el binomio puesto – área y los que ya no lo cubren. |
| | 1.A | Asesora al trabajador sobre el trámite y solicitud a elaborar. |
| Trabajador | 2 | Ya sea por identificación por parte de la CAMSHS o solicitud propia, llena Solicitud de derechos adicionales (asignación /reanudación) <small>Anexo 1</small> integra documentación soporte y turna a la CAMSHS. |
| CAMSHS | 3 | Revisa y atiende los casos de los formatos; Solicitud de derechos adicionales (asignación/reanudación) <small>Anexo 1</small> y su |

| | | |
|------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | documentación soporte. Elabora el Oficio de Baja de derechos adicionales ^{Anexo 3} , dirigido al trabajador. ¿Cumple con los requisitos del Manual? |
| | 3.A | No. Notifica a través de oficio a los trabajadores la <u>improcedencia</u> de su solicitud, con copia a la CCMSHT para conocimiento, así como de las bajas. |
| | 3.B | Si. Validan los casos que si proceden para asignación o reanudación, y se establece en el Acta de sesión y validación. |
| | 3.C | Elabora las diferentes constancias y oficios : <ul style="list-style-type: none"> • Constancia para asignación del concepto 30 ^{Anexo 4}. • Constancia “A” y “B” para reanudación del concepto 30 ^{Anexo 5}. • Oficio de baja de derechos adicionales ^{Anexo 3}, y envía original al Secretario Técnico de la CCMSHT del Formato para solicitud de derechos adicionales (Concepto 30, asignación /reanudación) Anexo 1 y los Oficios donde se notifica al trabajador la improcedencia. De acuerdo a lo que procede de acuerdo al manual y quedo aceptado en el acta. |
| Secretario Técnico de CCMSHT | 4 | Recibe original del Acta de sesión y validación, con los soportes anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de baja de derechos adicionales ^{Anexos 3}. • Formato para Solicitud de derechos adicionales ^{Anexo 1}. • Constancia para asignación del concepto 30 ^{Anexo 4}. • Constancia para reanudación del concepto 30 ^{Anexo 5} y • Oficio donde se notifica al trabajador la improcedencia, la documentación soporte y lo revisa. ¿Cumple con los requisitos establecidos en el Manual? |
| | 4.A | No. Notifica a través de oficio a la CAMSHT para que rectifique el análisis del caso, lo solvente si fuera procedente o notifique la improcedencia al trabajador. Pasa al punto 3. |
| | 4.B | Si. En sesión ordinaria o extraordinaria elabora Acta de sesión ratificando la validación de los casos de asignación, reanudación y de las negativas o bajas, elaborando las Constancias para asignación del concepto 30 ^{Anexo 4} , Constancia para reanudación del concepto 30 ^{Anexo 5} , o la Constancia de baja del concepto 30, ^{Anexo 6} . |
| | 5 | Recaba firmas en el Acta de los integrantes de la CCMSHT y en las Constancias para asignación del concepto 30 ^{Anexos 4} , Constancia para reanudación del concepto 30 ^{Anexo 5} , o la Constancia de baja del concepto 30 ^{Anexo 6} que si procedan. |
| | 6 | Turna al responsable de aplicación de movimientos, las constancias autorizadas para ser aplicadas en el SIAP. |
| | 7 | Archiva Acta de sesión y validación, envía original de los formatos: Constancia para asignación ^{Anexos 4} , Reanudación |

| | | |
|------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Anexo 5, y Constancia de baja Anexo 6, de los casos que si proceden para aplicar los movimientos y que se aplique al pago o la baja del concepto 30. |
| | 8 | Envía copia al Secretario técnico de la Unidad Administrativa de las Constancias para asignación del concepto 30 Anexos 4.; para Reanudación Anexo 5.; selladas de los casos que si proceden para que elabore los Oficios de asignación / reanudación de derechos adicionales Anexo 7., para que sean entregados al trabajador en su unidad de adscripción. |
| Responsable de Aplicación de Movimientos | 9 | Aplicar en el SIAP los pagos los conceptos 30 autorizados y/o ratificados por la CCMSHT, ya sea por asignación, reanudación o baja en el pago de esta compensación, apegándose a las Constancias de movimientos firmadas por el Director de Recursos Humanos y entregadas por el Secretario Técnico. |
| CAMSHT | 10 | Recibe copia de las constancias, de los casos que si proceden para elaborar los Oficios de asignación / reanudación de derechos adicionales, Anexo 7. que será entregado al trabajador y envía copia de este Anexo 7 con firma de recibido del trabajador al Secretario Técnico de la CCMSHT y al RRHUA |
| RRHUA | 11 | Recibe copia de las autorizaciones otorgadas al personal, para tener conocimientos de los derechos adicionales que se les debe de otorgar a los trabajadores. |
| Secretario Técnico de CCMSHT | 12 | Recibe y envía para archivo al Expediente Único de Personal (EUP) las copias de los Oficios de asignación / reanudación de derechos adicionales Anexos 7., que remita la CCMSHT, las cuales deberán presentar firma de acuse de recibo del interesado. Ver: U400-DRHSRL-P16 Procedimiento para la integración y control del Expediente Único de Personal. Fin. |

DIAGRAMA



9.0 CONTROL DE CAMBIOS

| REVISIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|----------|------------------------------|----------------------------------|
| A | 30 de Enero 2009 | Elaboración del procedimiento. |
| B | Febrero 2015, Noviembre 2016 | Actualización del procedimiento. |

10. ANEXOS

Anexo 1. Formato para Solicitud de Derechos Adicionales. (Concepto 30, asignación /reanudación).

| |
|----------------------------------------------------------|
| LOGOTIPO OFICIAL DE LA UNIDAD QUE EXPIDE EL DOCUMENTO |
|----------------------------------------------------------|

Solicitud para derechos adicionales (concepto 30)

| | |
|--|-------------|
| | Asignación |
| | Reanudación |

Santiago de Querétaro, Qro., a ___ de _____ del 20__

Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad
 e Higiene en el Trabajo de:

 Presente.

Requiero que la H. Comisión, revise mi caso para verme favorecido en el Otorgamiento de Derechos Adicionales que establece el Reglamento de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Salud, de acuerdo a las siguientes determinantes:

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Nombre: | Clave Presupuestal |
| | |
| R.F.C. | Puesto |
| | |
| Fecha de ingreso a SESEQ | Antigüedad en el Servicio |
| | |
| Área | Servicio |
| | |
| Funciones y actividades / En caso de reanudación especificar la causa que motivo la suspensión del concepto 20 | |
| | |
| Jefe Inmediato | |
| Nombre | Firma <i>Uq, Bo.</i> |
| | |
| Firma del Trabajador | |
| | |
| <input type="checkbox"/> Se anexa copia de recibo / talón de pago del interesado | |

Anexo 2. Oficio de Improcedencia.



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE
QUERÉTARO - SESEQ
Dirección de Recursos Humanos

No. de Oficio: 0014 SS SESEQ D.G.H.P.F.DRH SdRL XXXX 20XX.
Santiago de Querétaro, Qro., a XX de XXXXXX del 20XX.

**C. NOMBRE DEL TRABAJADOR
PUESTO
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN
P R E S E N T E.**

La Comisión (AUXILIAR O CENTRAL) Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo de (UNIDAD O SESEQ) en su sesión (ORDINARIA O EXTRAORDINARIA) del XX de XXXXXX del año XXXXX, evaluó su solicitud para asignación de derechos adicionales de (ALTO, MEDIANO O BAJO) riesgo y acordó **NO VALIDAR** la (A SIGNACIÓN O REANUDACIÓN) de derechos adicionales de (ALTO, MEDIANO O BAJO) riesgo a su favor en virtud de que:

CITAR FUNDAMENTO QUE ORIGINA LA NEGATIVA EJEMPLO:

Con fundamento a lo establecido en el Capítulo IV, Sección Cuarta y al Listado contenido en la Sección Primera del Capítulo V del Manual para Prevenir Riesgos y Disminuir Riesgos de Trabajo y Otorgamiento de Derechos Adicionales de la Secretaría de Salud, específicamente en lo aplicable al puesto No. 100 "M03024 Apoyo Administrativo en Salud A-2", las áreas determinadas para este puesto como de riesgo por la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud para que se de cumplimiento al binomio puesto-área son exclusivamente para bajo riesgo debiendo ser espacios físicos de archivo clínico, consulta externa o admisión, laboratorio de análisis clínicos, guardia, neumología, servicios generales y mantenimiento, psiquiatría, radiología, urgencias y almacén, así como riesgos sanitarios que realicen funciones en campo; por lo tanto, al no contar con un código susceptible para otorgamiento de derechos adicionales de mediano riesgo, no es posible dar respuesta afirmativa a su solicitud.

No omito aclarar a usted que la determinación de áreas de alto, mediano o bajo riesgo, funciones y puestos listados del Manual son facultad exclusiva de la Comisión Nacional, por lo que las Comisiones Central y/o Auxiliares deben sujetarse a lo estipulado en la referida normativa, tal como lo establece el párrafo final de la Disposición Segunda del Capítulo VI del Manual, sin que por ello la Comisión (ESTATAL O CENTRAL) minimice la importancia, relevancia y trascendencia de sus actividades cotidianas, las cuales por sus diversas áreas de aplicación no son exentas de actos y agentes peligrosos (físicos, químicos, biológicos y/o mecánicos), así como de condiciones inseguras, para lo cual su Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá evaluar estos factores de riesgo y en base a ellos determinar las medidas tendientes para su prevención y control, así como para su protección personal.

] Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.
Atentamente

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA UNIDAD
CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA UNIDAD
UNIDAD QUE EXPLIDE EL DOCUMENTO**

C.C.P. Comisión Estatal Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.-Presente.
Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo (CITAR UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR).-Presente.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Secretario (a) General de la Sección 32 del S.N.T.S.A.-Presente.
Minutario.

Anexo 3. Oficio de Baja de Derechos Adicionales.



(ANEXO)

Oficio Número: 5014/SS/UNIDAD/DEPTO.No.01/AÑO
ASUNTO: Baja de Derechos Adicionales.

Santiago de Querétaro, Qro., FECHA DE ELABORACION.

C. NOMBRE DEL TRABAJADOR
PUESTO
UNIDAD
P R E S E N T E.

La Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo de citar nombre de la unidad en sesión ordinaria o extraordinaria del fecha de la reunión ha identificado y validado que a raíz de su citar movimiento que origina la suspensión: licencias, cambio de adscripción y/o área o bajas ha dejado de cumplir en forma estricta con el binomio puesto-área establecido en el Capítulo V del Manual Para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar Otorgamiento de Derechos Adicionales de la Secretaría de Salud, por lo que en base al Lineamiento Octavo de la Sección Quinta del citado Manual, así como a su reubicación del área nocivo-peligrosa de (alto, mediano o bajo) riesgo, usted dejará de disfrutar los derechos adicionales señalados en el Capítulo V, Sección designar reanuda alto riesgo, tercero mediano riesgo y cuarto bajo riesgo, Fracciones I y II del Manual, a partir del fecha en que procede la baja.

Asimismo para efectos de la suspensión del periodo de descanso extraordinario y de la compensación sobre el sueldo tabular mensual, se turnará copia del presente al Área de Recursos Humanos de su Unidad de Adscripción y a la Dirección de Recursos Humanos.

No omito informarle que una vez que reanude labores en las áreas determinadas como de alto, mediano o bajo riesgo, ostente un puesto de los listados en el Manual y realice las funciones específicas de su puesto cotidianamente y en forma constante y permanente, podrá solicitar la reanudación de los Derechos Adicionales que correspondan a través de su Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo, tal cual si fuese de primera vez.

Sin otro en particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO
DIRECTOR DE CITAR UNIDAD APLICATIVA, DE
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

C.c.p.-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.-Director de Recursos Humanos de Servicios de Salud del Estado.-Presente.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.-Encargado de Recursos Humanos de citar unidad de adscripción.-Presente.
Comisión Estatal Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo de Servicios de Salud del Estado.- Presente.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Secretario (a) General de la Sección 32 del SNTSA.-Presente.
Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de citar nombre de la unidad aplicativa.-Presente
Ministerio.-

Anexo 4. Constancia para Asignación del Concepto 30.

LOGOTIPO OFICIAL
DE LA UNIDAD

(ANEXO 1)

NOMBRE DE LA UNIDAD

COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONSTANCIA PARA ASIGNACIÓN DE CONCEPTOS DE APOYO POR LABORAR EN ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS

No.

En base al Capítulo V, Sección Quinta, Lineamiento Tercero del Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el otorgamiento de Derechos Adicionales, la Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo notificó los casos identificados y validados de trabajadores de base que tienen un código de los listados en el Manual, que laboran cotidianamente en forma constante y permanente en las áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo y que cubren el binomio puesto-área; por lo que en base al Capítulo V, Sección Quinta, Lineamiento Cuarto del Manual, como Titular de citar unidad de trabajo remito a la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo la presente Constancia de Movimientos para que se proceda a la validación y ratificación de los derechos adicionales así mismo se gestione ante la autoridad competente el pago del derecho adicional económico en favor del trabajador descrito a continuación:

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| RFC: | ADSCRIPCIÓN |
| NOMBRE: | |
| CLAVE PRESUPUESTAL: | |
| PUESTO: | |
| FUNCIONES: | |
| ÁREA O SERVICIO: | |
| TIPO DE MOVIMIENTO: | RECURSO DE NOMINA: |
| <input type="radio"/> 7101.- ALTO RIESGO = 20 % SOBRE CONCEPTO 07 | <input checked="" type="checkbox"/> ESTATAL |
| <input type="radio"/> 7103.- MEDIANO RIESGO = 10 % SOBRE CONCEPTO 07 | <input checked="" type="checkbox"/> FEDERAL |
| <input checked="" type="radio"/> 7109.- BAJO RIESGO = 7 % SOBRE CONCEPTO 07 | <input type="checkbox"/> REGULARIZADO |
| | Vigencia de aplicación: |
| OBSERVACIONES: | |

IDENTIFICAN Y VALIDAN POR LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE.....
 POR LA AUTORIDAD POR EL SINDICATO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD
Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN AUXILIAR

NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE SINDICAL

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD

NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE SINDICAL

SECRETARIO TÉCNICO DE LA CAMSST

En cumplimiento al Capítulo V, Sección Quinta, Lineamientos Cuarto y Quinto del Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de los Derechos Adicionales, esta Comisión Estatal Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo valida y ratifica la presente Constancia Global de Movimientos que avala la asignación de derechos adicionales y solicita a través de la misma a la Dirección de Recursos Humanos de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, se aplique en el sistema de nómina el derecho adicional económico (compensación sobre el sueldo tabular mensual "Concepto 30") en favor del trabajador

VALIDAN Y RATIFICAN POR LA COMISIÓN CENTRAL MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
 POR LA AUTORIDAD POR EL SINDICATO

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE SESEQ

SECRETARIO GENERAL DE LA SECC 32
SNTSA

SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES

PRESIDENTE SECCIONAL DE SEGURIDAD E
HIGIENE DE LA SECC 32 DEL S.N.T.S.A.

GESTIONA

SECRETARIO TÉCNICO DE LA CCMSHT

Anexo 5. Constancia "A" para Reanudación del Concepto 30.

LOGOTIPO OFICIAL
DE LA UNIDAD

NOMBRE DE LA UNIDAD

COMISION AUXILIAR MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

CONSTANCIA "A" DE REANUDACIÓN DEL DERECHO ADICIONAL ECONÓMICO POR LABORAR EN ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS

No.

En base al Capítulo V, Sección Sexta, Lineamientos Tercero y Cuarto del Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales, la Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo identificó y validó los casos de trabajadores que tienen un código de los listados en el Manual y que reanudan labores cotidianamente y en forma constante y permanente en las áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo; asimismo y en base al Capítulo V, Sección Quinta, Lineamiento Cuarto del Manual, como Titular de citar unidad de trabajo, remito a la Comisión Central Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo la presente Constancia de Movimientos para que se proceda a la validación y ratificación de los derechos adicionales así mismo se gestione ante la autoridad competente el pago del derecho adicional económico en favor del trabajador descrito a continuación:

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| RFC: | ÁREA O SERVICIO: |
| NOMBRE: | |
| PUESTO: | |
| FUNCIONES: | |
| CLAVE PRESUPUESTAL: | |
| TIPO DE MOVIMIENTO: | RECURSO DE NOMINA: |
| <input type="radio"/> 7101.- ALTO RIESGO = 20 % SOBRE CONCEPTO 07 | <input type="checkbox"/> ESTATAL |
| <input type="radio"/> 7103.- MEDIANO RIESGO = 10 % SOBRE CONCEPTO 07 | <input type="checkbox"/> FEDERAL |
| <input checked="" type="radio"/> 7109.- BAJO RIESGO = 7 % SOBRE CONCEPTO 07 | <input type="checkbox"/> EVENTUAL- FEDERAL |
| | Vigencia de Aplicación: xxxxxxxxxxxxxx |
| Observaciones: | |

IDENTIFICAN Y VALIDAN POR LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

POR LA AUTORIDAD

POR EL SINDICATO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN AUXILIAR

NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SINDICAL

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA AUTORIDAD

NOMBRE CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SINDICAL

SECRETARIO TÉCNICO DE LA CAMSST

En cumplimiento al Capítulo V, Sección Quinta, Lineamientos Cuarto y Quinto del Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de los Derechos Adicionales, esta Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo valida y ratifica la presente Constancia Global de Movimientos que avala la asignación de los derechos adicionales y solicita a través de la misma a la Dirección de Recursos Humanos de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, se aplique en el sistema de nómina el derecho adicional económico (compensación sobre el sueldo tabular mensual "Concepto 30") en favor del trabajador validado y descrito en el presente documento.

VALIDAN Y RATIFICAN POR LA COMISIÓN ESTATAL MIXTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

POR LA AUTORIDAD

POR EL SINDICATO

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE SESEQ

SECRETARIO GENERAL DE LA SECC 32 SNTSA

SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES

PRESIDENTE SECCIONAL DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LA SECC 32 DEL S.N.T.S.A.

GESTIONA

SECRETARIO TÉCNICO DELEGADO DE LA CEMSST

Anexo 5. Constancia "B" para Reanudación del Concepto 30.

LOGOTIPO OFICIAL
DE UNIDAD

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES**

CONSTANCIA "B" DE REANUDACIÓN DE DERECHO ADICIONAL ECONÓMICO POR LABORAR EN ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS

CONSTANCIA No.

Enterada de los casos que causaron bajas e incidencias en el sistema de computo de la compensación salarial sobre el sueldo tabular mensual por correcciones al rango del tabulador o análogos, aplicación de responsabilidades por licencias médicas, quinquenios, descuentos, cambios de régimen y ampliaciones o reducciones de jornada, la Comisión Central Mixta de seguridad e Higiene en el trabajo de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, en base al capítulo V, Sección Sexta, Lineamiento Segundo del Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo, ratifica y valida que se reanude el pago del derecho económico adicional; en base a ello, la Dirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Relaciones Laborales, a travez de la presente constancia global de movimientos, solicitan se aplique el pago del derecho adicional económico **Concepto 30** a favor del trabajador descrito a continuación:

RFC: ADSCRIPCIÓN:

NOMBRE:

NOMBRE DEL PUESTO:

CLAVE PRESUPUESTAL:

SE DESEMPEÑA EN EL SERVICIO DE:

TIPO DE MOVIMIENTO:

7101.- ALTO RIESGO = 20 % SOBRE CONCEPTO 07

7103.- MEDIANO RIESGO = 10 % SOBRE CONCEPTO 07

7109.- BAJO RIESGO = 7 % SOBRE CONCEPTO 07

RECURSO DE NOMINA:

ESTATAL

FEDERAL

EVENTUAL-FEDERAL

Vigencia de Aplicación: xxxxxxxxxxxx

OBSERVACIONES:

AUTORIZAN:

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS SESEQ

SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES SESEQ

Anexo 6. Constancia de Baja del Concepto 30.

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES**

CONSTANCIA DE BAJA EN LA COMPENSACIÓN SALARIAL SOBRE EL SUELDO TABULAR MENSUAL DEL 7%, 10% ó 20%.

No.

Una vez que las Comisiones Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo y/o en las área de Recursos Humanos de Servicios de Salud del Estado han notificado los casos de personal con derechos adicionales autorizados que han sido reubicados o cambiados de adscripción fuera de las áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo, o fueron beneficiados con algún tipo de licencia comprendidas en los artículos 148, fracciones de la II a la VIII y 149 de las condiciones generales de trabajo; la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en base al Manual para Prevenir Riesgos e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales en su Capítulo V, Sección Quinta, Lineamiento Octavo y Sección Sexta, Lineamiento Primero, solicita a la Dirección de Recursos Humanos a través de la presente constancia de aplicación de movimientos, se deje de pagar la compensación sobre sueldo tabular mensual al trabajador mencionado a continuación:

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| RFC: | ADSCRIPCIÓN: |
| NOMBRE: | |
| NOMBRE DEL PUESTO: | |
| CLAVE PRESUPUESTAL: | |
| MOTIVO DE LA BAJA EN LA COMPENSACIÓN SOBRE SUELDO TABULAR MENSUAL | |

TIPO DE MOVIMIENTO:

- BAJA ALTO RIESGO = 20 % SOBRE CONCEPTO 07
- BAJA MEDIANO RIESGO = 10 % SOBRE CONCEPTO 07
- BAJA BAJO RIESGO = 7 % SOBRE CONCEPTO 07

RECURSO DE NOMINA:

- ESTATAL
 - FEDERAL
 - EVENTUAL-FEDERAL
- VIGENCIA DE APLICACIÓN:

OBSERVACIONES: .

AUTORIZAN

POR LA AUTORIDAD

POR SINDICATO

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIO GENERAL DE LA
SECCIÓN 32 DEL S.N.T.S.A.

SUB-DIRECTOR DE RELACIONES
LABORALES

PRESIDENTE SECCIONAL DE SEGURIDAD E
HIGIENE DE LA SECCIÓN 32 DEL S.N.T.S.A.

ELABORÓ

SECRETARIO TÉCNICO DELEGADO

Anexo 7. Oficio de Asignación o Reanudación de derechos adicionales.

LOGOTIPO OFICIAL DE LA
UNIDAD QUE EXPIDE EL
DOCUMENTO

Asunto: (Asignación o Reanudación) de Derechos Adicionales.

Santiago de Querétaro, Qro., xx de xxxxxxx del 20xx.

NOMBRE DEL TRABAJADOR

PUESTO

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN

La Comisión Central Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo de citar nombre de la unidad aplicativa en sesión ORDINARIA O EXTRAORDINARIA del fecha de sesión y en base al Capítulo V, Sección Sexta, del Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales, lo identificó y validó como acreedor a los derechos adicionales, por lo que le son (asignados o reanudados) los mismos por desarrollar sus servicios cotidianamente y de forma constante y permanente en área nocivo peligrosa de ALTO, o MEDIANO O BAJO riesgo y tener un código de los listados en el Manual; atendiendo lo anterior informo a usted que a partir de la quincena xx/xxxx se asigna o reanuda su pago de compensación sobre sueldo tabular mensual con retroactivo al fecha de vigencia de pago.

Asimismo, con fundamento en los Artículos 130 Fracción XX y 212 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y al Capítulo V, Sección requisitar: segunda si es alto riesgo; tercera, si es mediano, y cuarta, si es bajo del referido Manual, le recuerdo que entre sus derechos puede otorgarse o seguir disfrutando de:

- I. Una compensación sobre el sueldo Tabular mensual de 20 o 10 o 7%
- II. Un descanso anual extraordinario de 12 o 8 o 6 días, el cual no es acumulable a vacaciones.

No omito recordarle que gozará de estos derechos exclusivamente mientras este adscrito al área determinada de ALTO o MEDIANO o BAJO riesgo y ostente un puesto de los listados en el Manual realizando las funciones específicas de su puesto cotidianamente y en forma constante y permanente. De igual forma le informo, en apego al Capítulo V, Sección Quinta, Lineamiento Octavo, y Sección Sexta, Lineamiento Primero del mencionado Manual, que en el supuesto de ser reubicado o se beneficie con un cambio de adscripción o bien se le autorice una licencia sin goce de sueldo o licencia o comisión de las comprendidas en los Artículos 148, Fracciones de la II a la VIII, y 149 de las Condiciones Generales de Trabajo, el sistema afecta estos movimientos y es dado automáticamente de baja; por lo que, y sólo en caso de reingresar al área de alto, mediano o bajo riesgo y tenga un código de los listados, podrá solicitar su reanudación del Otorgamiento de los Derechos Adicionales a través de la Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de su unidad de adscripción, tal cual si fuese de primera vez.

Sin otro en particular, me es grato quedar de usted.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO

**DIRECTOR DE CITAR UNIDAD DE TRABAJO QUE EXPIDE DE
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

D.C.P.-Comisión Estatal Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.-Presente.
Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de UNIDAD QUE EXPIDE EL DOCUMENTO.-Presente.
Minutario.-