



CONVENIO DE TRABAJADOR POR TRABAJADOR I S S T E S O N

OBJETIVO.- El principal objetivo que tiene este convenio es el de **EVITAR EL AUSENTISMO** de los trabajadores, lo que origina un caos en la atención a la Derechohabiente y que existen áreas sumamente indispensables que deben de cubrirse como es el caso del **área Médica para consulta y Hospitalización**, así como el **área de Enfermería para Hospitalización y Quirófano**.

Este proyecto nos permite programar por así decirlos, las incidencias potenciales que pudieran repercutir en el buen funcionamiento de esta unidad hospitalaria.

Como tercer punto dentro de este objetivo tenemos el ahorro que el instituto tiene al no erogarse en el pago de suplencias ya que con este programa la ausencia la paga el trabajador que la solicita mediante un convenio establecido entre dos iguales.

Cabe mencionar que el convenio trabajador por trabajador que en esta unidad hospitalaria se encuentra como programa piloto el cual tiene funcionando desde abril del 2004, ya es un convenio legalmente establecido entre el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y su Sindicato y en lo cual esta Dirección a través del departamento de Recursos Humanos de ésta Unidad han estado estrechamente informados sobre las ventajas para el Instituto así como el beneficio que potencialmente obtiene el trabajador, ya que al no tener faltas improvisadas no se ven afectados sus incentivos.

REQUISITOS:

- 1.- Ser personal de base de este Instituto.
- 2.- El convenio se debe solicitar con dos días de anticipación.
- 3.- Los días que se autorizan para realizar un convenio de trabajador por trabajador es de un máximo dos días en el mes por situaciones extremadamente necesarias.
- 4.- El personal sustituto deberá laborar dentro del Instituto ya sea como personal de base, eventual o que se encuentre dentro de la bolsa de trabajo de esta Institución.
- 5.- La solicitud del Convenio deberá ir debidamente firmada por el trabajador sustituto, el trabajador sustituto, el jefe de servicio y el jefe del Departamento de Recursos Humanos de esta Institución.
- 6.- A la solicitud de convenio se le anexa un permiso económico para en caso de presentarse alguna situación de emergencia sea este quien ampara la ausencia del trabajador.
- 7.- El convenio es entre trabajador y trabajador por lo que en caso de presentarse algún problema en el registro de asistencia del trabajador sustituido el Instituto se exime de cualquier responsabilidad.
- 8.- No se autoriza el convenio al trabajador que en esa quincena tenga una falta en su registro de asistencia.



LUGAR: _____

UNIDAD: _____

FECHA: _____

CEDULA DE SUSTITUCIÓN DE TRABAJADOR POR TRABAJADOR

SE HACE CONSTAR QUE EL (LA) C. _____

No. DE PENSIÓN: _____

CATEGORÍA: _____

TURNO: _____

HORARIO: _____

No. DE AFILIACIÓN: _____

DÍAS DE DESCANSO: _____

SERA SUSTITUIDO EL DÍA: _____

POR EL (LA) C.: _____

No. DE PENSIÓN: _____

CATEGORIA: _____

TURNO: _____

HORARIO: _____

No. DE AFILIACIÓN: _____

DÍAS DE DESCANSO: _____

HORARIO DE SUSTITUCIÓN: _____

TURNO DE SUSTITUCIÓN: _____

FIRMA DEL TRABAJADOR SUSTITUIDO

FIRMA DEL TRABAJADOR SUSTITUTO

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE
SERVICIO



FOLIO _____

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISO ECONÓMICO

Originada en: _____

Departamento: _____

Lugar y Fecha: _____

C. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL PRESENTE

He de agradecer a usted tenga a bien autorizarme el permiso económico que solicito según los datos siguientes:

SOLICITUD

Nombre: _____
Apellido Paterno Materno Nombre(s)

_____ RFC No. Pensión Categoría

Adscripción: _____

Solicita los días: _____

Motivo: _____

Firma del Empleado _____ Conforme _____

AUTORIZACIÓN

Me permito comunicar a usted que se le concede(n) el (los) día(s): _____

A T E N T A M E N T E

EL JEFE DEL DEPTO. DE PERSONAL