

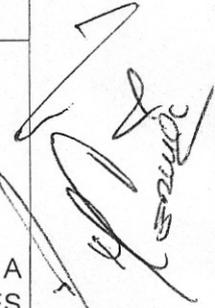
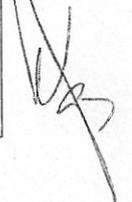
**CONVOCA**



**A TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFÓNARIO DE LA PLAZA QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:**

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA  
COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

<b>NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE:</b> LÓPEZ AGUILAR HUGO COSME	
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> I0024161103 M03023 000040075	
<b>LUGAR DE ADSCRIPCIÓN:</b> DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN	
<b>PUESTO:</b> APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A3	
<b>ÁREA:</b> ADMINISTRATIVA	<b>GRUPO:</b> ADMINISTRATIVO
<b>RAMA:</b> ADMINISTRATIVA	<b>JORNADA:</b> 7 HORAS
<b>MOTIVO:</b> DEFUNCIÓN	<b>TIPO DE VACANTE:</b> DEFINITIVA
<b>FECHA DE LA VACANTE:</b> 11/05/2011	<b>SALARIO MENSUAL:</b> \$ 7, 515.00
<b>FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA:</b>	
<p><b>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A3</b></p> <p><b>TÉCNICO O SUPERVISOR ADMINISTRATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ AUXILIAR EN EL ESTUDIO, ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MODIFICACIONES A SISTEMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DE ACCIÓN: RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES, DEPENDIENDO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD, EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Y DE LAS NORMAS.</li> <li>◆ COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS, PRESUPUESTACIÓN Y GASTOS DE PROGRAMAS INHERENTES AL ÁREA DE RESPONSABILIDAD A FIN DE LOGRAR LA CONSECUCCIÓN DE LAS METAS FIJADAS.</li> <li>◆ PARTICIPAR Y ASISTIR EN EL ANÁLISIS DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS TÉCNICOS DE ACUERDO A NORMAS ESTABLECIDAS.</li> <li>◆ REDACTAR INFORMES Y REQUISITAR LOS FORMATOS REQUERIDOS SOBRE AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LO REQUIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> <li>◆ REALIZAR CON EFECTIVIDAD, TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS</li> </ul>	

FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

### TÉCNICO MEDIO



LABORAR EN EL ANÁLISIS DE PROYECTOS TÉCNICOS.

ELABORAR REPORTES TÉCNICOS PARA LOGRAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.

PARTICIPAR Y ASISTIR EN EL ANÁLISIS DE ESTUDIO, PROYECTOS Y PROGRAMAS TÉCNICOS DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

SERVICIOS DE SALUD  
DE OAXACA  
COMISIONADO AUXILIAR  
DE ESCALAFON

ASISTIR EN LA RECOPIACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA.

- ◆ ATENDER E INFORMAR AL PERSONAL.
- ◆ PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS.
- ◆ REALIZAR FUNCIONES CONTABLES.
- ◆ REALIZAR, RECIBIR Y ORDENAR DOCUMENTACIÓN ESTADÍSTICA.
- ◆ REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

### ADMINISTRADOR DE FONDOS Y VALORES

- ◆ ADMINISTRAR Y EJERCER LOS VALORES FINANCIEROS A SU CARGO.
- ◆ EFECTUAR LOS GASTOS QUE ORIGINE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE ACUERDO A NORMAS E INSTRUCTIVOS VIGENTES.
- ◆ DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL PAGO DE LOS CRÉDITOS A LOS GRUPOS CORRESPONDIENTES.
- ◆ RESGUARDAR VALORES VARIOS (FIANZAS, CERTIFICADOS DE DEPOSITO Y OTROS).
- ◆ PRACTICAR ARQUEOS Y EFECTUAR CORTE DE CAJA.
- ◆ OPERAR MAQUINAS DE REGISTRO CONTABLE.
- ◆ ELABORAR INFORMES DE LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LO REQUIERA EL JEFE INMEDIATO.
- ◆ REALIZAR TRAMITES DE PAGOS DE ACUERDO A LAS FECHAS PROGRAMADAS.
- ◆ REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 48, 51, 58 Y 59 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, 119 Y 121 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, 14, 15, 16, 30, 31, 33, 38, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87 Y 88 DEL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN VIGENTE EN ESTOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, ESTABLECE LA PRESENTE CONVOCATORIA;



**BAJO LAS SIGUIENTE BASES:**

**1.- DEL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:**

**DEL 28 DE MAYO AL 08 DE JUNIO DEL AÑO 2012.**

**2.- DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:**

2.1.- SER TRABAJADOR DE BASE CON UN MÍNIMO DE SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD EN EL NIVEL INMEDIATO INFERIOR A LA PLAZA DEL PUESTO VACANTE, Y EN CASO DE QUE NO HAYA ASPIRANTES DEL PUESTO INMEDIATO INFERIOR, PODRÁN PARTICIPAR OTROS QUE CUMPLAN CON EL PERFIL SIN EL REQUISITO DE SER DEL PUESTO INMEDIATO INFERIOR, DEBIENDO PRESENTAR:

- A) COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- B) COPIA DE NOMBRAMIENTO
- C) COPIA DEL ÚLTIMO TALÓN DE PAGO

2.2.- ENTREGAR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ACOMPAÑADA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- A) CONSTANCIA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
- B) CONSTANCIA DE DISCIPLINA LABORAL
- C) CONSTANCIA DE DISCIPLINA SINDICAL
- D) CONSTANCIA DE APTITUD
- E) CONSTANCIA DE SERVICIOS
- F) CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO.

**3.- DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS**

**SECUNDARIA MAS CARRERA TÉCNICA DE 2 AÑOS.**

**4.- DE LA EVALUACIÓN**

4.1.- LA EVALUACIÓN RESPECTIVA, SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO Y ÚNICAMENTE TENDRÁN DERECHO A CONCURSAR LOS TRABAJADORES QUE CUBRAN LOS REQUISITOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y HAYAN PRESENTADO SU SOLICITUD PARA TAL EFECTO, DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten arrow pointing right]*

*[Handwritten diagonal line]*

*[Handwritten mark]*

4.2.- REGISTRADAS LAS SOLICITUDES DE LOS CONCURSANTES QUE PRESENTARON SU PETICIÓN Y CUBRIERON LOS REQUISITOS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, EL PLENO DE LA COMISIÓN AUXILIAR PROCEDERÁ A VERIFICAR LAS PRUEBAS A QUE SE SOMETAN LOS CONCURSANTES, EVALUANDO LOS FACTORES Y SUBFACTORES ESCALAFONARIOS Y TENIENDO EN CUENTA LOS DOCUMENTOS, CONSTANCIAS Y HECHOS QUE LOS COMPRUEBEN, OTORGARÁN LAS CALIFICACIONES RESPECTIVAS PARA DETERMINAR EL MOVIMIENTO ESCALAFONARIO DE AQUEL TRABAJADOR QUE HAYA OBTENIDO LA CALIFICACIÓN MÁS ALTA.

## 5.- DE LOS RESULTADOS:

5.1.- LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS SE HARÁ DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA DETERMINACIÓN DEL MOVIMIENTO ESCALAFONARIO.

5.2.- SE NOTIFICARA POR ESCRITO Y VÍA OFICIAL A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO SI FUERON BENEFICIADOS O NO.

5.3.- SERÁ OPTATIVO PARA LOS TRABAJADORES A CUYO FAVOR SE DICTAMINE UN MOVIMIENTO ESCALAFONARIO, ACEPTAR O NO EL MISMO Y, EN CASO DE QUE NO LO ACEPTEN LO DEBERÁN COMUNICAR A LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE **CINCO DÍAS HÁBILES** A PARTIR DE QUE SE LE HAYA NOTIFICADO Y RECIBIDO POR ESCRITO EL DICTAMEN ESCALAFONARIO.

5.4.- AQUEL TRABAJADOR QUE GANE EL CONCURSO ESCALAFONARIO, DEBERÁ LABORAR EN EL **DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN**, CENTRO DE TRABAJO DONDE SE GENERÓ LA VACANTE.

ATENTAMENTE.

LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN.

REPRESENTANTES PROPIETARIOS

POR LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

POR EL S.N.T.S.A. LA SECCIÓN SINDICAL  
NÚM. 35

LIC. RUBÉN CELESTINO PORTILLO MIJANGOS.

ING. JENOÉ RUIZ LOPEZ.

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN  
SINDICAL NÚMERO 35.

SERVICIOS DE SALUD  
DE OAXACA

COMISION AUXILIAR  
MIXTA DE ESCALAFON

L.A.E. CESAR ROMÁN FIGUEROA HERNÁNDEZ.

ENF. LOURDES TERCERO VÁSQUEZ.

JEFE DE LA UNIDAD DE SERV. AL PERSONAL.

SECRETARIA DE AJUSTES Y ESCALAFÓN  
DE LA SECCIÓN.

L.A. MARCO ANTONIO FUENTES DEL TORO.

T.R. MIGUEL CERVANTES MOCTEZUMA.

JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN SECCIONAL  
DE ESCALAFÓN.

C. CECILIA MÉNDEZ GARCÍA.

SECRETARIA TÉCNICA  
DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN.