



LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA



SECCIÓN No. 35

CONVOCA

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



NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE: ROJAS ALFONSO	
CLAVE PRESUPUESTAL: I0024161103 M03021 000040030	
LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: DEPARTAMENTO DE ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN	
PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A5	
ÁREA: ADMINISTRATIVA	GRUPO: ADMINISTRATIVO
RAMA: ADMINISTRATIVA	JORNADA: 7 HORAS
MOTIVO: DEFUNCIÓN	TIPO DE VACANTE: DEFINITIVA
FECHA DE LA VACANTE: 04/02/2012	SALARIO MENSUAL: \$ 8, 599.00
FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA:	
JEFE DE OFICINA, TÉCNICO ESPECIALIZADO.	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ AUXILIAR EN ES ESTUDIO, ANÁLISIS Y PROPUESTAS TÉCNICAS A PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO ORGANIZAR Y ASEGURAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN QUE SE REQUIERAN EN LAS ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS DE CARÁCTER ESPECIAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DE ACCIÓN: RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES, DEPENDIENDO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Y DE LAS NORMAS. ◆ PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS Y PROPONER CORRECCIONES Y MÓDIFICACIONES A LAS DESVIACIONES DE LAS NORMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, EN APOYO A LAS AUTORIDADES NORMATIVAS. ◆ ELABORAR TRABAJOS RUTINARIOS Y AQUELLOS DE CARÁCTER ESPECIAL QUE SEAN ENCOMENDADOS POR SU JEFE INMEDIATO. ◆ ANALIZAR, DETECTAR, INFORMAR O EN SU CASO CORREGIR DESVIACIONES DE APLICACIÓN EN LAS NORMAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS EN SU ÁREA DE TRABAJO. 	

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

◆ ATENDER, ORIENTAR E INFORMAR SOBRE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS EN SUS ÁREAS DE TRABAJO.

◆ ORGANIZAR LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN QUE PERMITAN LA DIVULGACIÓN DE NORMAS E INSTRUCTIVOS VIGENTES EN SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

◆ ANALIZAR Y PROPONER ACCIONES QUE TIENDAN A MEJORAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SU ÁREA.

◆ REALIZAR ACTIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS ESTABLECIDOS O DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.

◆ PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LO REQUIERA EL JEFE INMEDIATO.

◆ PONER A CONSIDERACIÓN DEL JEFE INMEDIATO, LAS CAUSAS NO PREVISTAS EN LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

ADMINISTRADOR DE CENTROS DE SALUD

◆ ORGANIZAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN QUE REQUIERAN LA O LAS ACTIVIDADES DE SU ÁREA DE RESPONSABILIDAD EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DE ACCIÓN: RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES, DEPENDIENDO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Y DE LAS NORMAS.

◆ ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SU ÁREA DE TRABAJO.

◆ ATENDER E INFORMAR AL PERSONAL SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES, ASÍ COMO DE LA ORGANIZACIÓN DEL ÁREA.

◆ ORGANIZAR LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN QUE PERMITA LA DIVULGACIÓN DE NORMAS E INSTRUCTIVOS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD.

◆ PROPONER ACCIONES QUE TIENDAN A MEJORAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

◆ COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE OTRAS ÁREAS.

◆ EVALUAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CENTRO DE SALUD.

◆ ESTABLECER PROGRAMAR Y/O RUTINAS DE ACTIVIDADES AL PERSONAL SUBORDINADO.

DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 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 03 AL 14 DE JUNIO DEL AÑO 2013.

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) CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO.

3.- DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS

PREPARATORIA MAS CARRERA TÉCNICA DE UN AÑO.

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.

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.

A T E N T A M E N T E.

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
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.




ING. JENOÉ RUIZ LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN
SINDICAL NÚMERO 35.


L.A. MARCO ANTONIO FUENTES DEL TORO
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.


ENF. LOURDES TERCERO VÁSQUEZ
SECRETARIA DE AJUSTES Y ESCALAFÓN
DE LA SECCIÓN.


C. CECILIA MENDEZ GARCÍA.
SECRETARIA TÉCNICA
DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN.