

CONVOCA

**A TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE DEL
 HOSPITAL GENERAL "C" SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC
 A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO DE LA
 PLAZA QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:**



SERVICIOS DE SALUD
 DE OAXACA
 COMISIÓN AUXILIAR
 DE ESCALAFÓN

NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE: CRUZ RAMÍREZ GABRIEL	
CLAVE PRESUPUESTAL: I0024161103 M03021 2000400080	
LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: HOSPITAL GENERAL "C" SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	
PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A5	
ÁREA: ADMINISTRATIVA	GRUPO: ADMINISTRATIVO
RAMA: ADMINISTRATIVA	JORNADA: 7 HORAS
MOTIVO: JUBILACIÓN	TIPO DE VACANTE: DEFINITIVA
FECHA DE LA VACANTE: 01/08/2013	SALARIO MENSUAL: \$ 8,995.00

[Handwritten signature]

FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA:

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A5

- ◆ AUXILIAR EN EL 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 MODIFICACIONES 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 signature]

[Handwritten signature]

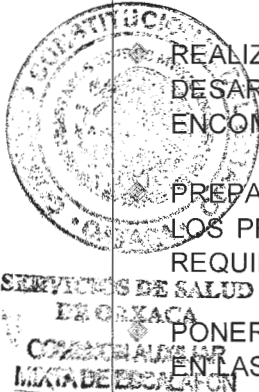
[Handwritten signature]

- ◆ 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.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

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 21 DE OCTUBRE AL 04 DE NOVIEMBRE 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.

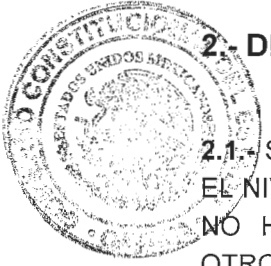
3.- DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS

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



SERVICIOS DE SALUD
DE OAXACA
COMISIÓN AUXILIAR
MEXICALTÁN

Quint

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 **HOSPITAL GENERAL "C" SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC**, 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 FORTILLO
MIJANGOS.**

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

**ENF. CONSTANTINO MARIO FELIX
PACHECO.**

**SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN
SINDICAL NÚMERO 35.**

L.A.E. CESAR ROMÁN FIGUEROA HERNÁNDEZ.
JEFE DE LA UNIDAD DE SERV. AL PERSONAL.

C. CLARA TERESITA LUNA MARTÍNEZ.
SECRETARIA DE AJUSTES Y ESCALAFÓN DE
LA SECCIÓN.

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

C.D. EVA LIZBETH FLORES LÓPEZ
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE AJUSTES
Y ESCALAFÓN DE LA SECCIÓN

C. CECILIA MENDOZA GARCÍA.
SECRETARIA TÉCNICA

DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN.