

SALUD



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

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



SECCIÓN No. 35

CONVOCA

A TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE AGREMIADOS A LA
SECCIÓN SINDICAL No. 35 DEL S.N.T.S.A. ADSCRITOS EN EL
CSU-12NB CENTRO I OAXACA DE JUÁREZ
A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFÓNARIO DE LA
PLAZA QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DEPTO. DE RECURSOS
HUMANOS

NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE: LAZO VASCONCELOS FELIPA LOURDES

CLAVE PRESUPUESTAL: I00241611301 M03020 2000400116

LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: CSU-12NB CENTRO I OAXACA DE JUÁREZ

PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A6

ÁREA: ADMINISTRATIVA

GRUPO: ADMINISTRATIVO

RAMA: ADMINISTRATIVA

JORNADA: 7 HORAS

MOTIVO: JUBILACIÓN

TIPO DE VACANTE: DEFINITIVA

FECHA DE LA VACANTE: 01/05/2016


SALARIO MENSUAL: \$ 10,463.00

FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA:

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A6

PROFESIONAL DICTAMINADOR ESPECIALIZADO EN EL MANEJO DE FONDOS Y VALORES

- ♦ ORGANIZAR Y SUPERVISAR LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES PRESUPUESTALES, DE GASTO, COMPROBACION, CONSOLIDACIONES DEL AREA DE RESPONSABILIDAD.
- ♦ APLICAR POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR SUS SUPERIORES PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
- ♦ ELABORAR ESTUDIOS, ANALISIS, POLITICAS Y NORMAS EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

- 
- ◆ ANALIZAR Y DEFINIR LOS METODOS Y LAS TECNICAS ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACION Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS.
- ◆ CONTROLAR Y TURNAR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA O GENERADA Y LA DOCUMENTACION RELATIVA AL AREA DE RESPONSABILIDAD.
- ◆ CUMPLIR CON LAS COMISIONES ESPECIFICAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS Y ELABORAR LOS REPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS.
- ◆ ESTABLECER PRIORIDAD EN LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES AL PERSONAL SUBALTERNO.
- ◆ VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS JURIDICO-LABORALES APLICABLES A LA UNIDAD.
- ◆ PREPARAR INFORMES PERIODICOS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO SE LO REQUIERA SU JEFE INMEDIATO.
- ◆ REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGUN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

ADMINISTRADOR DE UNIDAD MEDICA, ANALISTA DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

- ◆ COLABORAR EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DE ACCION: RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES DEPENDIENDO DEL AREA DE RESPONSABILIDAD O DE LA UNIDAD DE ATENCION MEDICA, EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO Y DE LAS NORMAS.
- ◆ ES RESPONSABLE DE LA CONSERVACION Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN GENERAL DEL AREA O DE LA UNIDAD DE ATENCION MÉDICA.
- ◆ VERIFICAR EL AVANCE, FUNCIONES, CONTROL Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y DEL PRESUPUESTO PARA QUE SEAN LLEVADOS DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS.
- ◆ PROPONER ACCIONES QUE TIENDAN A MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DENTRO DE SU AREA DE ADSCRIPCION.
- ◆ COLABORAR CUANDO SE REQUIERA EN LA REALIZACION DE PROGRAMAS ESPECIFICOS DE OTRAS AREAS.
- ◆ INFORMAR PERIODICAMENTE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES SOBRE EL RESULTADO OBTENIDO DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS.

7

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, SE EXPIDE LA PRESENTE CONVOCATORIA;

BAJO LAS SIGUIENTE BASES:

1.- DEL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

DEL 17 AL 28 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016.

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 TECNICA DE 3 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.

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 **CSU-12NB CENTRO I OAXACA DE JUÁREZ**, CENTRO DE TRABAJO DONDE SE GENERÓ LA VACANTE.

ATENTAMENTE.

LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN.

POR LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

LIC. SERGIO FÉLIX MENDOZA BENÍTEZ.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

C.P. RAQUEL GARCÍA MARTÍNEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL

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

POR EL S.N.T.S.A. LA SECC. SINDICAL NUM. 35

ENF. CONSTANTINO MARIO FÉLIX PACHECO.
SRIO GENERAL DE LA SECCIÓN NÚMERO 35

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

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