

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:

NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE: ENRÍQUEZ MARTÍNEZ BENITO

CLAVE PRESUPUESTAL: I0024161103 M03019 2000400040

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

PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A7

ÁREA: ADMINISTRATIVA

GRUPO: ADMINISTRATIVO

RAMA: ADMINISTRATIVA

JORNADA: 7 HORAS

MOTIVO: JUBILACIÓN

TIPO DE VACANTE: DEFINITIVA

FECHA DE LA VACANTE: 16/02/2016

SALARIO MENSUAL: \$ 10,877.00

FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA:

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A7

SUPERVISOR GENERAL DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN, CONTROL Y REGISTRO SANITARIO

- ◆ COLABORAR EN EL ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN.
- ◆ ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y MÉTODOS OPERATIVOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA INSPECCIÓN Y REGULACIÓN SANITARIA.
- ◆ SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS INTEGRALES PARA IDENTIFICAR ÁREAS Y ACCIONES PRIORITARIAS.
- ◆ PROMUEVE LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN ACORDE CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE EN MATERIA HAYA EXPEDIDO LA SECRETARIA.

- ◆ PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS 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 SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

COORDINADOR DE PROFESIONALES DICTAMINADORES

ESTUDIAR, ANALIZAR, DETECTAR Y PROPONER MODIFICACIONES A SISTEMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN SU ÁREA, ASA COMO APOYAR A LAS AUTORIDADES NORMATIVAS EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DE ACCIÓN: RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES.

- ◆ PREPARAR LOS TRABAJOS RUTINARIOS Y ESPECIALES DE LAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.
- ◆ ANALIZAR Y DETECTAR LAS DESVIACIONES EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES.
- ◆ PARTICIPAR EN LA CORRECCIÓN DE DESVIACIONES, EN LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE TRABAJO Y EN LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.
- ◆ SOLICITAR LA DOTACIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL DE TRABAJO REQUERIDOS PARA LA CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL PERSONAL.
- ◆ PRESENTAR A CONSIDERACIÓN DEL JEFE INMEDIATO LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS NORMAS ESTABLECIDAS E INFORMAR SOBRE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO.
- ◆ PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO SE LO REQUIERAN SU JEFE INMEDIATO.
- ◆ REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

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 TÉCNICA 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

C. 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.