

# CONVOCA

A TODOS LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS DE BASE, REGULARIZADOS Y FORMALIZADOS, AGREMIADOS A LA SECCIÓN SINDICAL No. 71 DEL S.N.T.S.A. ADSCRITOS EN EL HG TUXTEPEC A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO DE LA PLAZA QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:

Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR QUE DEJA LA PLAZA VACANTE	CLAVE PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	LUGAR DE ADSCRIPCIÓN DE LA VACANTE	MOTIVO	FECHA DE LA VACANTE	JORNADA Y HORARIO DE LA PLAZA VACANTE	SALARIO MENSUAL ASIGNADO AL PUESTO	TIPO DE VACANTE	ÁREA	GRUPO	RAMA
1	MARTÍNEZ ACEVEDO SILVIA	100241611301 M03021200400089 (BASE)	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A5	HG TUXTEPEC	JUBILACIÓN	01/01/2018	07 HORAS	\$ 11,987.00	DEFINITIVA	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	AFIN

**FUNCIONES GENERICAS DE ACUERDO AL CATALOGO SECTORIAL APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A5**

**FUNCIONES GENERALES**

- LAS QUE SE LE DESIGNEN ACORDES A SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Y A LA NECESIDAD FUNCIONAL ESPECÍFICA DE LA UNIDAD.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

**JEFE DE OFICINA, TÉCNICO ESPECIALIZADO**

- 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 RESPONSABILIDAD, 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.
- ATENDER, ORIENTAR E INFORMAR SOBRE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS EN SU ÁREA 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.
- REALIZAR TODAS LAS FUNCIONES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1 PÁRRAFO SEXTO, 2 FRACCIÓN VIII, 118, 119, 120 Y 121 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, 15, 16, 30, 31, 33, 38, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 82, 83, 85, 86, 88 y 89 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 27 AGOSTO AL 7 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018.**

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

2.1.- SER TRABAJADOR SINDICALIZADO DE BASE, REGULARIZADO O FORMALIZADO, AGREMIADO A LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 71 DEL SNTSA 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 AQUELLOS TRABAJADORES QUE CUMPLAN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS FACTORES ESCALAFONARIOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN Y EN EL CATALOGO SECTORIAL DE PUESTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD (PERFIL ACADÉMICO, EXPERIENCIA, PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, DISCIPLINA LABORAL, DISCIPLINA SINDICAL, APTITUD Y ANTIGÜEDAD) SIN EL REQUISITO DE SER DEL PUESTO INMEDIATO INFERIOR.

2.2.- ENTREGAR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ACOMPAÑADA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, LOS CUALES TENDRA QUE DESCARGAR EN LA PAGINA DE INTERNET: <http://intrane.salud.oax-admon.com>

- 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) CONSTANCIA DE FUNCIONES Y EXPERIENCIA LABORAL
- G) CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO
- H) FORMATO PARA ALTA EN SIAP Y ELABORACIÓN DE NOMBRAMIENTO ACOMPAÑADO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ACTA DE NACIMIENTO
- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- CURP
- RFC ACTUALIZADO
- COPIA DE NOMBRAMIENTO
- COPIA DEL ÚLTIMO TALÓN DE PAGO

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

LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SECCIÓN SINDICAL No. 71 DEL S.N.T.S.A. REPRESENTANTES PROPIETARIOS

POR EL S.N.T.S.A. LA SECCIÓN SINDICAL NÚM. 71

*[Firma]*  
C.P. GUSTAVO RÍZ GARCÍA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

*[Firma]*  
C.P. RAFAEL GARCÍA MARTÍNEZ  
JEFE DEL ÁRBITRO DE SERVICIOS DE PERSONA  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

*[Firma]*  
L.C.P. GRISIELDA GUILERMINA CARRASCO CARMONA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

*[Firma]*  
LIC. ALEJANDRO GARCÍA GALLGOS  
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN

*[Firma]*  
C. UBERTEZ GARCÍA SANCHEZ  
SECRETARIO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS  
DE LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 71

*[Firma]*  
C. BLANCA GARCÍA SANCHEZ  
SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS  
DE LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 71



Gobierno del Estado

**SALUD**  
Secretaría de Salud  
Servicios de Salud de Oaxaca  
Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón