

CONVOCA

A TODOS LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS DE BASE, REGULARIZADOS Y FORMALIZADOS, AGREMIADOS A LA SECCIÓN SINDICAL No. 71 DEL S.N.T.S.A. 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	LARA SERVIN AUSENCIO	100241611301 M02054 2000400139 (BASE)	JEFE DE BRIGADA EN PROGRAMAS DE SALUD	U.E. SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	DEFUNCION	01/11/2021	08 HORAS	\$14,632.00	DEFINITIVA	MÉDICA	PARAMÉDICA	PARAMÉDICA

FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL CATÁLOGO SECTORIAL:
JEFE DE BRIGADA EN PROGRAMAS DE SALUD

FUNCIONES GENERALES

- PLANEAR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA PROPIA BRIGADA Y PROPONERLAS A LA JEFATURA DEL SECTOR POR MEDIO DE LOS ITINERARIOS, ORDENES DE TRABAJO Y TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE INDIQUEN LOS LINEAMIENTOS.
- SOLICITAR A LA JEFATURA DEL SECTOR EL EQUIPO Y LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LA BRIGADA, VIGILANDO SU ADECUADO USO Y CORRECTA APLICACIÓN.
- VIGILAR QUE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA BRIGADA, TANTO DE ROCIADO DE INSECTICIDA COMO DE BÚSQUEDA DE ENFERMOS, REALICE SU TRABAJO DE ACUERDO A LAS TÉCNICAS OPERATIVAS ESTABLECIDAS.
- IMPARTIR A LOS TÉCNICOS EN PROGRAMAS DE SALUD EL READISTRAMIENTO EN EL SERVICIO NECESARIO.
- PROPORCIONAR LOS APOYOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS QUE LA BRIGADA REQUIERA.
- SOLICITAR A LA JEFATURA DEL SECTOR, EL EQUIPO Y LOS MATERIALES NECESARIOS PARA UNA MEJOR EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LA BRIGADA, VIGILANDO POR CONSIGUIENTE EL USO ADECUADO Y SU CORRECTA APLICACIÓN.
- REALIZAR CON EFECTIVIDAD TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

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, 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 28 DE MARZO AL 10 DE ABRIL DEL AÑO 2022

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 CATÁLOGO 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 TENDRÁ QUE DESCARGAR EN LA PÁGINA DE INTERNET:

<http://intranet.saludoax-admon.com/escalafon/index.html>

- 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 DE DATOS PERSONALES ACOMPAÑADO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- COPIA DE NOMBRAMIENTO
- COPIA DEL ÚLTIMO TALÓN DE PAGO

3.- DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS

CERTIFICADO DE SECUNDARIA TERMINADA.

3.1.- EXPERIENCIA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

HABER REALIZADO TRABAJOS DE CAMPO EN LOS PROGRAMAS DE PALUDISMO, ONCOCERCOSIS, DENGUE O EN CUALQUIER OTRO PROGRAMA DE SALUD PÚBLICA, DURANTE UN PERÍODO MÍNIMO DE 1 AÑO, DEMOSTRADOS CON DOCUMENTACIÓN QUE AVALE LOS TRABAJOS REALIZADOS

3.2.- CURSOS DE CAPACITACIÓN

3.2.1.- LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO; DEBERÁN VENIR SELLADOS Y COTEJADOS POR LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD, CON CRÉDITOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN CENTRAL O COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE CAPACITACIÓN Y SERÁN CONSIDERADOS AQUELLOS QUE HAYAN SIDO TOMADOS DURANTE LOS TRES AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO.

3.2.2.- LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO; DEBERÁN CONTAR CON CRÉDITOS DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE HAYAN IMPARTIDO Y SERÁN CONSIDERADOS AQUELLOS QUE HAYAN SIDO TOMADOS DURANTE LOS TRES AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO.

3.2.3.- CORRELATIVAMENTE AL FACTOR CONOCIMIENTOS SE ADICIONARÁN LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 73 DEL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN.

4.- DE LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

4.1.- EL EXPEDIENTE DEBERÁ SER INTEGRADO POR CADA TRABAJADOR PARTICIPANTE, UNA VEZ DESCARGADOS LOS FORMATOS PARA EVALUACIÓN EL CONCURSANTE DEBERÁ:

- A) SOLICITAR AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO DE TRABAJO, TRAMITAR ANTE EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES SU CONSTANCIA DE SERVICIOS, Y EMITIR LA EVALUACIÓN DE SU PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Y DISCIPLINA LABORAL, DURANTE LOS SEIS MESES ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO.
- B) SOLICITAR AL SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN SINDICAL, SECRETARIO GENERAL DE LA SUBSECCIÓN O DELEGADO SINDICAL, EVALUACIÓN DE DISCIPLINA SINDICAL DURANTE LOS SEIS MESES ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO.
- C) SOLICITAR AL JEFE INMEDIATO EVALUACIÓN DE APTITUD DURANTE LOS SEIS MESES ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE FUNCIONES Y EXPERIENCIA LABORAL.

4.2.- UNA VEZ INTEGRADO EL EXPEDIENTE, DEBERÁ SER ENTREGADO CON EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO DE TRABAJO, EN CARPETA COLOR PAJA, CON LAS HOJAS FOLIADAS Y CON BROCHE BACO, DEBIENDO ANOTAR EN LA CARÁTULA DE LA CARPETA EL NOMBRE DEL TRABAJADOR PARTICIPANTE, LA (S) PLAZA (S) VACANTE (S) A LA (S) QUE PARTICIPA Y EL NÚMERO DE FOJAS QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE.

4.3.- EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS FIRMARÁ EL ACUSE DE RECIBO DE CADA EXPEDIENTE, DEBIENDO ANOTAR EN EL FORMATO DE ACUSE LOS DATOS ESPECÍFICOS DEL EXPEDIENTE QUE RECIBE Y DEBERÁ TURNARLOS VÍA OFICIAL AL SENO DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN.

5.- DE LA EVALUACIÓN

5.1.- UNA VEZ VENCIDO EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA, SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN RESPECTIVA, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES 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.

5.2.- REGISTRADAS LAS SOLICITUDES DE LOS CONCURSANTES QUE PRESENTARON SU PETICIÓN Y CUBRAN LOS REQUISITOS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, EL PLENO DE LA COMISIÓN AUXILIAR PROCEDERÁ A VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, EVALUANDO LOS FACTORES Y SUBFACTORES ESCALAFONARIOS, REGISTRANDO LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS PARA DETERMINAR QUE TRABAJADOR ES GANADOR DEL CONCURSO ESCALAFONARIO.

6.- DE LOS RESULTADOS

6.1.- LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS SE HARÁ DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA DETERMINACIÓN DEL MOVIMIENTO ESCALAFONARIO.

6.2.- SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO Y VÍA OFICIAL A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO SI FUERON BENEFICIADOS O NO BENEFICIADOS.

6.3.- 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.

6.4.- AQUEL TRABAJADOR QUE RESULTE GANADOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- FORMATO DE DATOS PERSONALES PARA ALTA EN SIAR Y ELABORACIÓN DE NOMBRAMIENTO
- ACTA DE NACIMIENTO
- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- CURP
- RFC ACTUALIZADO
- COPIA DEL OFICIO DE NOTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR BENEFICIADO
- COPIA DEL ÚLTIMO TALÓN DE PAGO

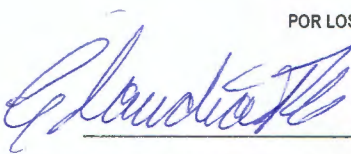
6.5.- AQUEL TRABAJADOR QUE RESULTE GANADOR EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO, DEBERÁ LABORAR EN LA U.E. SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, CENTRO DE TRABAJO DONDE SE GENERÓ LA VACANTE Y DEBERÁ REALIZAR LAS FUNCIONES DEL CÓDIGO ASIGNADO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS.

ATENTAMENTE.

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

POR LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

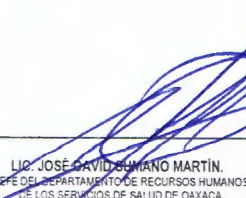
POR EL S.N.T.S.A. LA SECCIÓN SINDICAL NÚM. 71



L.C.P. CLAUDIA JUDITH TOVAR CARRILLO.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.



I.G.E. EKATERIN ALEJANDRA HERNÁNDEZ JUÁREZ.
ENC. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.



LIC. JOSÉ DAVID HUMANO MARTÍN.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

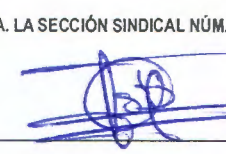


SALUD
Secretaría de Salud
Servicios de Salud de Oaxaca



Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón

P. L. C. ABELA REYES GARCÍA
SECRETARÍA TÉCNICA
DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN



C. ISIS GABRIELA GARCÍA TORRES.
SECRETARIA DE EQUIDAD DE GENERO DE LA SECCIÓN 71.



C. JORGE LUIS ESTEVA MOSO.
SECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECCIÓN 71.

OAXACA DE JUAREZ, OAX. A 18 DE MARZO DEL AÑO 2022.