

CONVOCA

**A TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE DEL
C.S.U-7NB DE MATÍAS ROMERO AVENDAÑO,
A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFÓNARIO
DE LA PLAZA QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:**



SERVICIO DE SALUD
DE OAXACA
COMISIÓN AUXILIAR
MIXTA DE ESCALAFÓN

NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE: EMILIANO MARTÍNEZ JERÓNIMO	
CLAVE PRESUPUESTAL: I2204161103 M02003 000040022	
LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: CSU-7NB MATÍAS ROMERO AVENDAÑO	
PUESTO: TÉCNICO LABORATORISTA "A"	
ÁREA: MEDICA	GRUPO: PARAMEDICO
RAMA: PARAMEDICA	JORNADA: 8 HORAS
MOTIVO: DEFUNCIÓN	TIPO DE VACANTE: DEFINITIVA
FECHA DE LA VACANTE: 05-DIC-2010	SALARIO MENSUAL: \$ 10,843.00

FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA:

TÉCNICO LABORATORISTA "A"

EN LABORATORIO:

- ◆ REALIZAR LA CORRECTA Y OPORTUNA ATENCIÓN A LAS PERSONAS QUE ASISTEN A LOS SERVICIOS DE LABORATORIO, LOS ORIENTA Y LOS INSTRUYE.
- ◆ EFECTUAR TOMA DE MUESTRAS PARA ANÁLISIS CLÍNICOS, RECIBE, IDENTIFICA, NUMERA, DISTRIBUYE Y REVISAS MUESTRAS Y SOLICITUDES PARA LABORATORIO.
- ◆ EJECUTA EL ANÁLISIS DE MUESTRAS DE LABORATORIO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS POR EL RESPONSABLE DEL LABORATORIO, REGISTRA, REVISAS Y ELABORA CEDULAS DE RESULTADOS.
- ◆ PREPARA COLORANTES, MEZCLAS, REACTIVOS Y ESPECÍMENES, LOS REGISTRA Y LOS CONCENTRA EN BASE DE DATOS PARA INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICA.
- ◆ EFECTUAR SUMINISTROS Y PREPARACIÓN DEL MATERIAL REQUERIDO EN EL ÁREA.
- ◆ VERIFICA QUE EL EQUIPO Y MATERIAL DE TRABAJO SEA EL ADECUADO.

- ◆ REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO A LA PREPARACIÓN Y ESTUDIOS DE ALTERNATIVA.
- ◆ REALIZA EL ASEO DEL ÁREA DE TRABAJO, ASÍ COMO, EL LAVADO PRIMARIO DEL MATERIAL Y EQUIPO.
- ◆ REALIZA EL MUESTREO DE MEDIO AMBIENTE Y SUPERFICIES.
- ◆ APLICA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR CON EFECTIVIDAD TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

EN BANCO DE SANGRE:

REALIZAR LA CORRECTA Y OPORTUNA ATENCIÓN A LOS DONADORES QUE ASISTEN AL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE, LOS ORIENTA Y LOS INSTRUYE.

- ◆ ATIENDE SOLICITUDES DE SANGRE Y SUS FRACCIONES DE LOS SERVICIOS DE TRANSFUSIÓN.
- ◆ SANGRA DONADORES EN BANCOS DE SANGRE Y UNIDADES MÓVILES DE ACUERDO A CAMPAÑAS ESTABLECIDAS.
- ◆ PREPARAR Y CONTROLAR MUESTRAS PARA ANÁLISIS DE BANCO DE SANGRE DE ACUERDO A LAS INDICACIONES PRESCRITAS.
- ◆ EFECTUAR SUMINISTROS Y PREPARACIÓN DEL MATERIAL REQUERIDO EN EL ÁREA.
- ◆ VERIFICA QUE EL EQUIPO Y MATERIAL DE TRABAJO SEA EL ADECUADO.
- ◆ REALIZA EL ASEO DEL ÁREA DE TRABAJO, ASÍ COMO, EL LAVADO PRIMARIO DEL MATERIAL Y EQUIPO.
- ◆ ACATAR LAS MEDIDAS TENDIENTES PARA PREVENIR Y DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO.
- ◆ REALIZAR CON EFECTIVIDAD 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 48, 51, 58 Y 59 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, 122, 123 y 124 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 03 DE MAYO AL 03 DE JUNIO DEL AÑO 2011.



2.- DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:

2.1.- SER TRABAJADOR DE BASE CON UN MÍNIMO DE SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD EN SERVICIO 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

TITULO DE TÉCNICO LABORATORISTA, EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN CON RECONOCIMIENTO OFICIAL.

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-7NB MATÍAS ROMERO AVENDAÑO, 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

ING. JENOÉ RUIZ LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN
SINDICAL NÚMERO 35

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

ENF. LOURDES TERCERO VÁSQUEZ
SECRETARIA DE AJUSTES Y ESCALAFÓN
DE LA SECCIÓN.

L.C.P. MIGUEL ARTEMIO RÍOS GARCÍA.
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.

T.R. MIGUEL CERVANTES MOCTEZUMA.
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN SECCIONAL
DE ESCALAFÓN.

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



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



CONVOCA

A TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE DEL CSU-7NB DE MATÍAS ROMERO AVENDAÑO, A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFÓNARIO DE LA PLAZA QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:



NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE: HERNÁNDEZ ALEGRÍA FRANCISCO

CLAVE PRESUPUESTAL: I2204161103 M03023 000040060

SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: CSU-7NB MATÍAS ROMERO AVENDAÑO

COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A3

ÁREA: ADMINISTRATIVA

GRUPO: ADMINISTRATIVO

RAMA: ADMINISTRATIVA

JORNADA: 7 HORAS

MOTIVO: JUBILACIÓN

TIPO DE VACANTE: DEFINITIVA

FECHA DE LA VACANTE: 01-ENE-2011

SALARIO MENSUAL: \$ 7,085.00

FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA:

TÉCNICO O SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

- ◆ AUXILIAR EN EL ESTUDIO, ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MODIFICACIONES A SISTEMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DE ACCIÓN: RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y PRESUPUESTALES, DEPENDIENDO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES DE SUPERIOR JERÁRQUICO Y DE LAS NORMAS.
- ◆ COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS PRESUPUESTACIÓN Y GASTOS DE PROGRAMAS INHERENTES AL ÁREA DE RESPONSABILIDAD A FIN DE LOGRAR LA PERSECUCIÓN DE LAS METAS FIJADAS.
- ◆ PARTICIPAR Y ASISTIR EN EL ANÁLISIS DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS TÉCNICOS DE ACUERDO A NORMAS ESTABLECIDAS.
- ◆ REDACTAR INFORMES Y REQUISITAR LOS FORMATOS REQUERIDOS SOBRE AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LO REQUIERA EL JEFE INMEDIATO.

(Handwritten signatures and marks on the right margin)

- ◆ REALIZAR CON EFECTIVIDAD, TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.

TÉCNICO MEDIO

- ◆ COLABORAR EN EL ANÁLISIS DE PROYECTOS TÉCNICOS.
- ◆ ELABORAR REPORTES TÉCNICOS PARA LOGAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.

PARTICIPAR Y ASISTIR EN EL ANÁLISIS DE ESTUDIO, PROYECTOS Y PROGRAMAS TÉCNICOS DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

ASISTIR EN LA RECOPIACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA.

SERVICIO DE ATENCIÓN AL PERSONAL
DE OAXACA

COMISIÓN MIXTA DE PROGRAMAS ASIGNADOS.

- ◆ ATENDER E INFORMAR AL PERSONAL.
- ◆ PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS.
- ◆ REALIZAR FUNCIONES CONTABLES.
- ◆ REALIZAR, RECIBIR Y ORDENAR DOCUMENTACIÓN ESTADÍSTICA.
- ◆ REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS.

ADMINISTRADOR DE FONDOS Y VALORES

- ◆ ADMINISTRAR Y EJERCER LOS VALORES FINANCIEROS A SU CARGO.
- ◆ EFECTUAR LOS GASTOS QUE ORIGINE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE ACUERDO A NORMAS E INSTRUCTIVOS VIGENTES.
- ◆ DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL PAGO DE LOS CRÉDITOS A LOS GRUPOS CORRESPONDIENTES.
- ◆ RESGUARDAR VALORES VARIOS (FIANZAS, CERTIFICADOS DE DEPOSITO Y OTROS)
- ◆ PRACTICAR ARQUEOS Y EFECTUAR CORTE DE CAJA.
- ◆ OPERAR MAQUINAS DE REGISTRO CONTABLE.
- ◆ ELABORAR INFORMES DE LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LO REQUIERA EL JEFE INMEDIATO.
- ◆ REALIZAR TRÁMITES DE PAGOS DE ACUERDO A LAS FECHAS PROGRAMADAS.

DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 48, 51, 58 Y 59 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, 119 Y 121 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, 14, 15, 16, 30, 31, 33, 38, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 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:

**SERVICIOS DE SALUD
DE OAXACA
DEL 23 DE MAYO AL 03 DE JUNIO DEL AÑO 2011.**

COMISION AUXILIAR
MIXTA DE ESCALAFON

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

CERTIFICADO DE SECUNDARIA EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN CON RECONOCIMIENTO OFICIAL, MAS CARRERA TÉCNICA DE DOS 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-7NB MATÍAS ROMERO AVENDAÑO, 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:

ING. JENOE RUIZ LÓPEZ.
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN
SINDICAL NÚMERO 35

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

ENF. LOURDES TERCERO VÁSQUEZ.
SECRETARIA DE AJUSTES Y ESCALAFÓN
DE LA SECCIÓN.

L.C.P. MIGUEL ARTEMIO RÍOS GARCÍA.
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.

T.R. MIGUEL CERVANTES MOCTEZUMA.
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN SECCIONAL
DE ESCALAFÓN.

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