



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



CONVOCA

A TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE DE LA HOSPITAL GENERAL "DR. AURELIO VALDIVIESO" A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFÓNARIO DE LA PLAZA QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:



SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE: RAMÍREZ MÁRQUEZ MELITON

CLAVE PRESUPUESTAL: I0024161103 M03020 000040200

LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: HOSPITAL GENERAL "DR. AURELIO VALDIVIESO"

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: 01/01/2012

SALARIO MENSUAL: \$ 8,402.00

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, COMPROBACIÓN, CONSOLIDACIONES DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD.
- ◆ APLICAR POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR SUS SUPERIORES PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
- ◆ ELABORAR ESTUDIOS, ANÁLISIS, POLÍTICAS Y NORMAS EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES.
- ◆ ANALIZAR Y DEFINIR LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS.
- ◆ CONTROLAR Y TURNAR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA O GENERADA Y LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ÁREA DE RESPONSABILIDAD.
- ◆ CUMPLIR CON LAS COMISIONES ESPECÍFICAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS Y ELABORAR LOS REPORTES QUE LE SEAN REQUERIDOS.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



ESTABLECER PRIORIDAD EN LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES AL PERSONAL SUBALTERNO.

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS JURÍDICO-LABORALES APLICABLES A LA UNIDAD.

PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO SE LO REQUIERA SU JEFE INMEDIATO.

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

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

ADMINISTRADOR DE UNIDAD MÉDICA, 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 ACCIÓN: RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES DEPENDIENDO DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD O DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA, EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Y DE LAS NORMAS.
- ◆ ES RESPONSABLE DE LA CONSERVACIÓN Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES EN GENERAL DEL ÁREA O DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA.
- ◆ EFECTUAR EL TRÁMITE DE LAS REQUISICIONES Y PRESUPUESTOS ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.
- ◆ ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE LAS NECESIDADES PLANTEADAS SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS.
- ◆ SOLICITAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL MATERIAL Y EQUIPO QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU CUSTODIA.
- ◆ 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 ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.
- ◆ COLABORAR CUANDO SE REQUIERA EN LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE OTRAS ÁREAS.
- ◆ INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES SOBRE EL RESULTADO OBTENIDO DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several initials below.

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, 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 28 DE MAYO AL 08 DE JUNIO DEL AÑO 2012.

2.- DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:

SERVICIOS DE SALUD
DE OAXACA
COMISIÓN AUXILIAR
MIXTA DE ESCALAFÓN

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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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 **HOSPITAL GENERAL "DR. AURELIO VALDIVIESO"**, 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**
NUM. 35

LIC. RUBÉN CEBALDO PORTILLO 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.A. MARCO ANTONIO FUENTES DEL TORO.
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.