


CONVOCA

**A TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE AGREMIADOS A LA
SECCIÓN SINDICAL No. 35 DEL S.N.T.S.A. ADSCRITOS EN EL
HOSPITAL GENERAL "C" HUAJUAPAN DE LEÓN,
A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFÓNARIO
DE LA PLAZA QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:**


NOMBRE DE QUIEN DEJA LA PLAZA VACANTE: CORTES MENDOZA MARTHA YOLANDA

CLAVE PRESUPUESTAL: I0024161103 M03020 2000400041

LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: HOSPITAL GENERAL "C" HUAJUAPAN DE LEÓN

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: 01/07/2014

SALARIO MENSUAL: \$ 9,963.00

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 ESPECIFICAS 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.

◆ 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.

◆ 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.

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, ESTABLECE LA PRESENTE CONVOCATORIA;

BAJO LAS SIGUIENTE BASES:

1.- DEL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

DEL 16 AL 27 DE FEBRERO DEL AÑO 2015.

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 NOTIFICARÁ 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 "C" HUAJUAPAN DE LEÓN**, CENTRO DE TRABAJO DONDE SE GENERÓ LA VACANTE.

ATENTAMENTE.

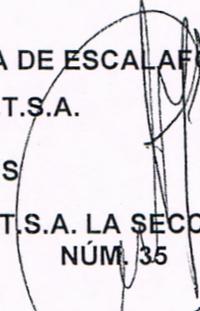
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SECCIÓN SINDICAL No. 35 DEL S.N.T.S.A.

REPRESENTANTES PROPIETARIOS

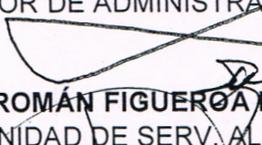
POR LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

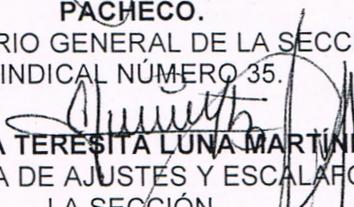
POR EL S.N.T.S.A. LA SECCIÓN SINDICAL NÚM. 35

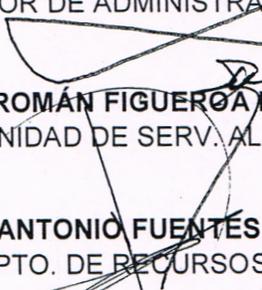

LIC. RUBEN CELESTINO PORTILLO MIJANGOS.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

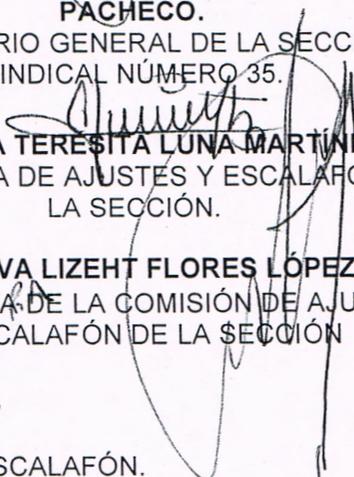

ENF. CONSTANTINO MARIO FELIX PACHECO.

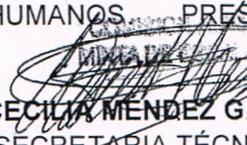
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35.


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


C. CLARA TERESITA LUNA MARTÍNEZ.
SECRETARIA DE AJUSTES Y ESCALAFÓN DE LA SECCIÓN.


L.A. MARCO ANTONIO FUENTES DEL TORO.
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.


C.D. EVA LIZEHT FLORES LÓPEZ
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE AJUSTES Y ESCALAFÓN DE LA SECCIÓN


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