

# CONVOCA

A TODOS LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS DE BASE, REGULARIZADOS Y FORMALIZADOS, AGREMIADOS A LA SECCIÓN SINDICAL No. 35 DEL S.N.T.S.A. ADSCRITAS EN EL CESSA SAN LUCAS OJTLAN CENTRO DE TRABAJO PERTENECIENTE A LA JURISDICCION SANITARIA No. 3 TUXTEPEC, A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO DE LA PLAZA QUE A CONTINUACION 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	MÉNDEZ CANO BALBINA	I00241611301 M020352000400451 (BASE)	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	CESSA SAN LUCAS OJTLAN	JUBILACIÓN	16/01/2018	08 HORAS	\$ 18,541.00	DEFINITIVA	MÉDICA	PARAMÉDICA	PARAMÉDICA

FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL CATÁLOGO SECTORIAL:  
**ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"**

**FUNCIONES GENERALES**

- REALIZAR LAS TÉCNICAS DE ENFERMERÍA ESTABLECIDAS EN EL CUIDADO INTEGRAL DEL PACIENTE.
- PROVEER CUIDADO DIRECTO AL INDIVIDUO, RECIBIR ATENDER Y ENTREGAR PACIENTES CON INFORMACIÓN DE SUS TRATAMIENTOS, EVOLUCIÓN Y PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS, EVALUANDO EL CUIDADO PROPORCIONADO.
- PARTICIPAR EN TRATAMIENTOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS Y EFECTUAR TRATAMIENTOS ESPECÍFICOS.
- CUMPLIR CON LAS INDICACIONES MÉDICAS Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.
- COLABORAR EN LAS VISITAS MÉDICAS A LOS PACIENTES.
- SOLICITAR, ADMINISTRAR Y MANEJAR MEDICAMENTOS CONFORME A INDICACIONES MÉDICAS.
- PARTICIPAR EN LA TERAPIA OCUPACIONAL, REHABILITATORIA Y RECREATIVA DEL PACIENTE UTILIZANDO RACIONALMENTE LA TECNOLOGÍA EN LA ATENCIÓN.
- REALIZAR PROCEDIMIENTOS HIGIÉNICOS-DIETÉTICOS Y COLABORAR EN LA ENSEÑANZA DE LOS MISMOS A PACIENTES Y A LOS FAMILIARES DE ELLOS.
- VIGILAR EL TRASLADO DE PACIENTES A LOS SERVICIOS A QUE SEAN DERIVADOS.
- TOMAR Y REGISTRAR SIGNOS VITALES Y DE SOMATOMETRÍA, VERIFICAR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE Y DE SU EXPEDIENTE CLÍNICO.
- ORIENTAR E INDICAR AL PERSONAL DE ENFERMERÍA SOBRE LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS VIGILANDO SU CUMPLIMIENTO.
- RECOPIRAR Y REGISTRAR DATOS EN PAPELERÍA ESPECÍFICA, SOLICITAR Y MANEJAR ROPA.
- SOLICITAR, RECIBIR, ENTREGAR Y MANEJAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EQUIPO MÉDICO, INSTRUMENTAL Y MATERIAL DE CURACIÓN, DETERMINANDO SU ESTERILIZACIÓN Y EFECTUÁNDOLO EN SU CASO.
- 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, 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 08 FEBRERO AL 21 DE FEBRERO DEL AÑO 2019.**

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

2.1.- SER TRABAJADOR SINDICALIZADO DE BASE, REGULARIZADO O FORMALIZADO, AGREMIADO A LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35 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 TENDRA QUE DESCARGAR EN LA PAGINA DE INTERNET:  
<http://intranet.saludoax-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
- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO

**3.- DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS**

**TÍTULO Y CÉDULA DE ENFERMERA DE NIVEL TÉCNICO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN CON RECONOCIMIENTO OFICIAL.**

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE ESQUEMA: TERAPIA INTENSIVA, URGENCIAS, RECUPERACIÓN, PREMATUROS Y QUIRÓFANO. CORREGIR LOS NOMBRES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN.

**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 SEÑO 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 EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO, DEBERÁ LABORAR EN EL CESSA DE SAN LUCAS OJTLAN, 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.

**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. 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. P. GUSTAVO RUIZ BARNICA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

ING. VLADIMIR SANTOS PINEDA  
ENC. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

LIC. ALBERTO CASTELLANOS REYES.  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

ENF. CONSTANTINO MARIO FÉLIX PACHECO  
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN  
SINDICAL NÚMERO 35

L.E. CONCEPCIÓN EDITH YESCAS ARELLANES.  
SECRETARÍA DE AJUSTES Y ESCALAFÓN  
DE LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35.

L.T.S. CLARA TERESA LUNA MARTINEZ  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN SECCIONAL DE ESCALAFÓN  
DE LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35.

**Comisión Auxiliar  
Mixta de Escalafón**

P. L. O. GEORGINA MÉNDEZ GARCÍA  
SECRETARÍA TÉCNICA  
DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN