

CONVOCA

A TODOS LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS DE BASE, REGULARIZADOS Y FORMALIZADOS, AGREMIADOS A LA SECCIÓN SINDICAL No. 35 DEL S.N.T.S.A. ADSCRITOS EN EL HG TUXTEPEC 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	MARTINEZ ACEVEDO SABINA	M00241611301 M020352004005046 (BASE)	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	HG TUXTEPEC	JUBILACIÓN	01/02/2020	08 HORAS	\$ 21 008 08	DEFINITIVA	MEDICA	PARAMEDICA	PARAMEDICA

FUNCIONES GENERICAS 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 PERIODO DE INSCRIPCIÓN:

DEL 11 AL 22 DE ENERO DEL AÑO 2021.

2.- DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:

2.1.- SER TRABAJADOR SINDICALIZADO DE BASE, REGULARIZADO O FORMALIZADO, AGREMIADO A LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35 DEL S.N.T.S.A. CON UN MÍNIMO DE SEIS MESES DE ANTIQUEDAD 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 ANTIQUEDAD) SIN EL REQUISITO DE SER DEL PUESTO INMEDIATO INFERIOR.

2.2.- ENTREGAR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ACOMPAÑADA CON LOS SIGUIENTES FORMATOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS, 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 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ACOMPAÑADO DE TRES SIGUIENTES DOCUMENTOS:

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

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, RECUPE-RACIÓN, PREMATUROS Y QUIROFANO.

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 DEL 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 INTEGRAN EL EXPEDIENTE

4.3.- EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS FIRMARÁ EL ACLUSE DE RECIBO DE CADA EXPEDIENTE, DEBIENDO ANOTAR EN EL FORMATO DE ACLUSE 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 CONCURSOR 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 PARA ALTA EN SIAP
- 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

6.5.- AQUEL TRABAJADOR QUE RESULTE GANADOR EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO, DEBERÁ LABORAR EN EL HG 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. 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. JONATHAN JIMENEZ MALDONADO,
REPRESENTANTE LEGAL DEL DIRECTOR
DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE SALUD DE OAXACA

L.C.P. SAMUEL ALEJANDRO DE JESÚS,
ENC. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

LIC. RICARDO ANDRÉS PACHECO BLAS,
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

ANTONIO MARIANO FÉLIX PACHECO
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN
SINDICAL NÚMERO 35

L.T.S. CLARA TERESITA LUNA MARTINEZ,
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN SECTORIAL DE ESCALAFÓN
DE LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35

PSIC. FRANCISCO MOLINA CRISPÍN
VOCAL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA Y JUSTICIA
DE LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35

P. L. D. CECILIA MORALES GARCÍA
SECRETARÍA GENERAL DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

OAXACA DE JUAREZ, OAX. A 14 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.