

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 DEPTO. DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (DIR.PREV.), 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	JIMÉNEZ CRUZ LAURA	I00241611301 M03019 2000400125	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A7	DEPTO. DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (DIR.PREV.)	DEFUNCIÓN	29/10/2020	7 HRS.	\$ 14,626.00	DEFINITIVA	MÉDICA	ADMINISTRATIVO	AFÍN

**FUNCIONES GENÉRICAS DE ACUERDO AL CATÁLOGO SECTORIAL:
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A7"**

ADMINISTRADOR DE JURISDICCIÓN SANITARIA

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y NORMAS A EFECTO DE MANTENER UN ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS O UN NIVEL ADECUADO DE FUNCIONALIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA JURISDICCIÓN.
- SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, INDICANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA OPTIMIZAR SU APROVECHAMIENTO.
- ORGANIZAR LAS ACCIONES PARA CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EMANADOS DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES, RELATIVAS A LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA JURISDICCIÓN.
- INFORMAR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y/O TITULAR DE LA JURISDICCIÓN SOBRE EL AVANCE Y RESULTADO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A SU CARGO PROPORCIONANDO ELEMENTOS INFORMATIVOS ADICIONALES QUE SE LE REQUIERAN.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PROGRAMA ESTATAL DE SALUD.
- PROPONER CRITERIOS Y NORMAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA.

BAJO LAS SIGUIENTE BASES:

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:

1.- DEL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

DEL 08 AL 19 DE AGOSTO AÑO 2022

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 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 LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

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

3.- DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS

PREPARATORIA O BACHILLERATO GENERAL O BACHILLERATO TECNOLÓGICO TERMINADOS, LICENCIATURA CON EL 50% DE CREDITOS CUBIERTOS O CARTA DE PASANTE, APLICABLE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO.

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

DE 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD SUMANDO LA ADQUIRIDA EN EL EJERCICIO DE PUESTOS QUE INTEGRAN LA RAMA AFÍN DENTRO DEL GOBIERNO FEDERAL.

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 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 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 DEBERÁ PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- FORMATO DE DATOS PERSONALES PARA ALTA EN SIAP Y ELABORACIÓN DE NOMBRAMIENTO
- ACTA DE NACIMIENTO
- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL
- CURP
- RFC ACTUALIZADO
- COPIA DEL OFICIO DE NOTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR BENEFICIADO
- COPIA DEL ÚLTIMO TALÓN DE PAGO

6.5.- AQUEL TRABAJADOR QUE RESULTE GANADOR EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO, DEBERÁ LABORAR EN EL DEPTO. DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA (DIR.PREV.), 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.

ATENAMENTE

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

L.C.P. CLAUDIA JUDITH TOVAR CARRILLO.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

I.G.E. EKATERIN ALEJANDRA HERNÁNDEZ JUÁREZ.
ENC. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

LIC. JOSÉ DAVID SUMANO MARTÍN.
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.T.S. CLARA TERESITA LUNA MARTÍNEZ.
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN SECCIONAL 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. C. ADELA RÍVEZ GARCÍA
SECRETARIA TÉCNICA
DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

OAXACA DE JUAREZ, OAX. A 02 DE AGOSTO DEL AÑO 2022.