

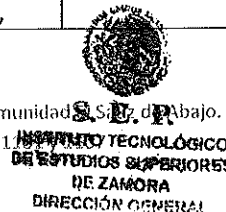


**Procedimiento del SGI para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal Administrativo.**

**CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR INTERINATO, MEDICO GENERAL DEL PERIODO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 11 DE ENERO DEL 2022.**

<p><b>MEDICO GENERAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener estudios de Licenciatura en Medicina General</li> <li>• Experiencia laboral mínimo de 2 años.</li> <li>• Disponibilidad de Horarios,</li> <li>• Sexo indistinto.</li> <li>• Conocimiento y uso de reactivos, material y equipo médico.</li> <li>• Trato humano (empatía)</li> <li>• Facilidad de palabra.</li> <li>• Sentido de responsabilidad</li> <li>• Capacidad de Análisis y síntesis.</li> <li>• Elaborar expedientes clínico-electrónicos del alumno.</li> <li>• Brindar atención médica de primer nivel con calidad y calidez</li> <li>• Proporcionar información médica al alumno.</li> <li>• Capaz de diagnosticar, pronosticar y prevenir enfermedades</li> <li>• Establecer diagnósticos de salud a travez de revisiones médicas periódicas.</li> <li>• Planificar campañas de salud e implementar talleres y conferencias del ámbito de la salud así como trabajo inter-institucional en conjunto con IMSS, SSA, PROTECCIÓN civil,</li> </ul>	<p>Académica</p>	<p>Vespertino de 12.00 a 20.00 hrs</p>	<p>40</p>
------------------------------	--	------------------	--	-----------

*[Handwritten signatures and initials]*





	<p>Cruz Roja CU. Etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canalizar al alumno a otras instancias en caso de requerirlo (IMSS CU. Etc.)</li> <li>• Apoyar a la institución en actividades extramuros como en competencias deportivas.</li> <li>• Atender requerimientos e indicaciones del jefe inmediato</li> </ul>			
--	--	--	--	--

**NOTA:** En este centro de trabajo, no solicita los documentos como el certificado médico de NO embarazo y las pruebas de virus de inmunodeficiencia humana (VIH), carta de antecedentes NO penales, como requisito para ingreso, permanencia, ascenso y promoción del personal en la plaza y/o puesto. La recepción de solicitudes y evaluación de expedientes en el Departamento de Personal y en el correo electrónico [rechumanos@teczamora.mx](mailto:rechumanos@teczamora.mx), a partir de la fecha de la presente convocatoria y hasta el día 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

Se publica la presente en la Ciudad de Zamora, Mich. A 30 de Agosto del 2021

  
M.C.T.C. Martín Serrato Juárez  
Director General

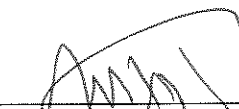
  
M.D.O.H. Eduardo Ceja Cázares  
Jefe del Departamento de Personal

**COMISION MIXTA DE ESCALAFON**

**POR PARTE DEL INSTITUTO**

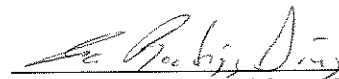


L.C: Ramón López Medina  
Subdirección de Servicios  
Administrativos

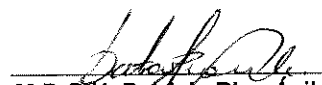


Ing. Fernando Mendoza Gómez  
Enc. de la Dirección Académica

**POR PARTE DEL SINDICATO**



M.A. Francisco Rodríguez Díaz  
Profesor Asociado "A"



M.D.O.H. Patricia Rico Ávila  
Profesor Asociado "A"

