



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 415

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: COMISIÓN ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. NEIL CRUZ SÁNCHEZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE INICIACIÓN DEPORTIVA Y DEPORTE ESTUDIANTIL DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DEL DEPORTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
COMISIÓN ESTATAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 7 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha**. En original con fecha **de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

[Handwritten signature]

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARÍA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 422

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario PROVISIONAL

Generado por LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO POR TIEMPO INDEFINIDO A PARTIR DEL 01-11-2019, PARA DAR CONTINUIDAD A LA LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO POR TIEMPO INDEFINIDO AUTORIZADA DESDE EL 01-11-2012.

De (el ó la) C. CARMEN LÓPEZ MONTESINOS

Adscrito(a) JUNTA ESPECIAL DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO
(Secretaría)
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Y que ostentan un puesto inferior al de ACTUARIO NOTIFICADOR 12 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) **deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. Guadalupe Virginia García Cordero

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Lilia del Carmen Pérez Bautista

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 1

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. JOSEFINA CARREÑO MEJÍA
 Adscrito(a) OFICIALÍA DE SANTA MARÍA HUATULCO, POCHUTLA DE LA UNIDAD DE OFICIALÍAS DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL
 CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2026 - 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 2

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por FALLECIMIENTO
 De (el ó la) ROSALINA ROSENDA SILVA CONTRERAS
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 3

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. HOMERO MARTÍNEZ GARCÍA
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 11 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud **y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
 2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 4

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. VICENTE CRUZ SÁNCHEZ
 Adscrito(a) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 5

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. SARA RAMÍREZ LÓPEZ
 Adscrito(a) C.A.I.C. NÚM. 2 DEL DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y SOCIAL, DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL
SISTEMA DIF OAXACA

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 11 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. **(10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 - I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud **y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. **(En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. Guadalupe Virginia García Cordero

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Lilia del Carmen Pérez Bautista

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 6

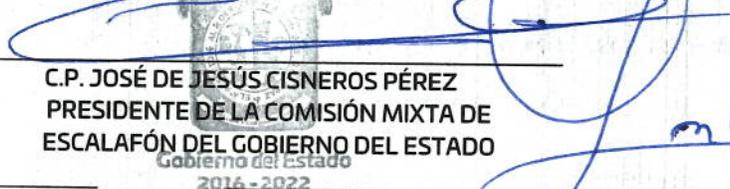
A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. EMILIO GARCÍA RUÍZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE REGISTROS AL PERSONAL DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AL PERSONAL, DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO, CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

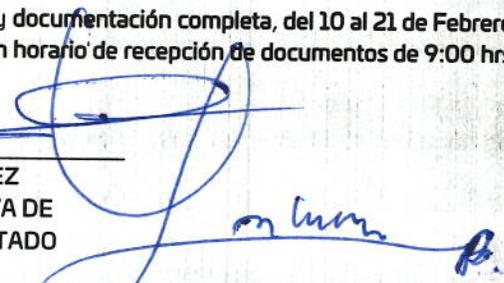
Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalonario, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalonario) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
 - 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
 - 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
 - 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
 - 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalonario vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalonario y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalonario. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**


 M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN


 C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO
 Gobierno del Estado
 2016 - 2022


 LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 7

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. JULIAN CERVANTES GUZMÁN
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, DE LA SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 11 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud **y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 8

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. MISRAHI ALVARO BURGOA LUNA
 Adscrito(a) COORDINACIÓN TÉCNICA/UNIDAD JURÍDICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 9

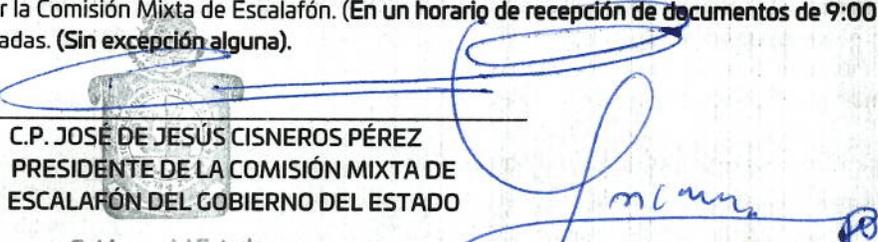
A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. ERNESTINA GUADALUPE GARZON ARAGON
 Adscrito(a) UNIDAD DE SERVICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE BIENESTAR, DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DIF OAXACA

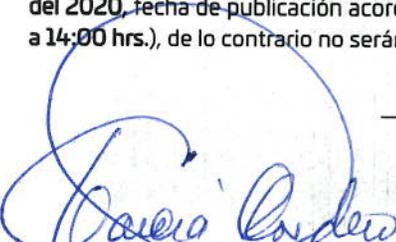
(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de MÉDICO GENERAL 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).


 C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO


 M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 10

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. CATALINA COACHE VERANO
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL, DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y SOCIAL, DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DIF OAXACA

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Ser empleado(a) de base.
- II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
- III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
 2016 - 2022

SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 11

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por FALLECIMIENTO

De (el ó la) MARÍA CONCEPCIÓN MÉNDEZ LÁZARO

Adscrito(a) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL/ DIRECCIÓN DE CENTRO PENITENCIARIO DE SANTA MARÍA IXCOTEL, DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha**. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

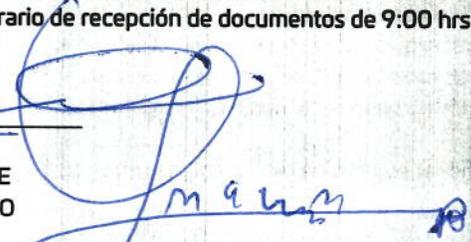
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:

 - I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud **y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).


 C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO


 M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN


 LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 12

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por PENSIÓN

De (el ó la) C. BULMARO EMILIO TOMAS TOMAS

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
SISTEMA DIF OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud **y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 13

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIFOAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. VIRGINIA VICTORIA CARAVANTES MARTÍNEZ
 Adscrito(a) PROGRAMA DE APRENDER A SER DE LA UNIDAD DE DESARROLLO FAMILIAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y SOCIAL, DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DIF OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "B"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

Carero Cordero

[Signature]
 C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
 2016 - 2022

SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 14

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. VICTOR MANUEL HERNÁNDEZ CANSECO
 Adscrito(a) COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LA SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 15

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. ELEAZAR LÓPEZ JIMÉNEZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL, DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 (Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 16

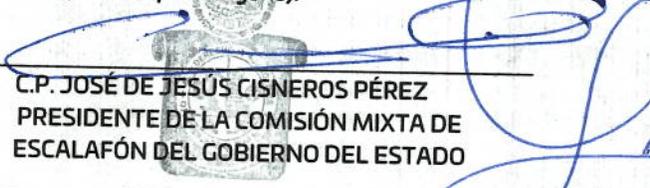
A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. MARÍA DEL ROSARIO RAMÍREZ VELÁSQUEZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL/DIRECCIÓN DE CENTRO PENITENCIARIO DE SANTA MARÍA IXCOTEL, DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. **(En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.)**, de lo contrario no serán aceptadas. **(Sin excepción alguna).**


 M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN


 C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
 2016 - 2022
**SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN**

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 17

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. NICOLASA SANTIAGO CRUZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL/DIRECCIÓN DE CENTRO PENITENCIARIO DE SANTA MARÍA IXCOTEL, DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
 - Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
 - Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
 - Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
 - Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- Ser empleado(a) de base.
 - Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 18

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. MARÍA ENRIQUETA CARAVANTES MARTÍNEZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL/DIRECCIÓN DE CENTRO PENITENCIARIO DE SANTA MARÍA IXCOTEL, DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

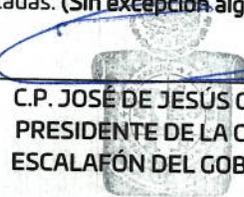
- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos **(hasta 01 de Febrero del 2019).**
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. **(10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Ser empleado(a) de base.
- II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
- III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. **(En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN



C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
2016-2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 19

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. PATRICIA JIMÉNEZ GUZMÁN

Adscrito(a) DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE MEDIOS Y MENSAJE INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "B"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
 - Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
 - Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
 - Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
 - Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- Ser empleado(a) de base.
 - Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de **9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 20

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. ALEJANDRO JORGE ZÁRATE ANTONIO
 Adscrito(a) AREA DE RECREACIÓN FISICA PARA PERSONAS CON Y SIN DISCAPACIDAD DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD, DE LA UNIDAD DE SALUD INTEGRAL DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE BIENESTAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DIF OAXACA

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
 - 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos **(hasta 01 de Febrero del 2019).**
 - 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. **(10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
 - 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
 - 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
 2016 - 2022

SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 21

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. TRINIDAD LUZ SANTIAGO DÍAZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL/ DIRECCIÓN DE CENTRO PENITENCIARIO DE LA VILLA DE ETLA, DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL
 SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha**. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

[Handwritten signature]

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

[Handwritten signature]

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
 2016 - 2022
 SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 22

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. SARA CASAOS MARTÍNEZ
 Adscrito(a) DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CULTURAL COMUNITARIA/TALLER DE ARTES PLÁSTICAS "RUFINO TAMAYO" DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (a) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. **Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 23

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE MOVILIDAD
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. HORTENCIA VALENZUELA PINA
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE EMPLACAMIENTO, PERMISOS Y TARJETAS DE CIRCULACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y EMPLACAMIENTO VEHICULAR, DE LA SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE
 SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
 - Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos **(hasta 01 de Febrero del 2019).**
 - Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. **(10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
 - Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
 - Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- Ser empleado(a) de base.
 - Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020,** fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. **(Sin excepción alguna).**

M.A. Guadalupe Virginia García Cordero

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Lilia del Carmen Pérez Bautista

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 24

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
Generado por JUBILACIÓN
De (el ó la) C. GERARDO ESTEBAN SANTIAGO SÁNCHEZ
Adscrito(a) DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y MINERÍA DE LA SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "B"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). Ser cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARÍA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 25

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. JAIME ANTONIO YESCAS RAMÍREZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE BIENES, SERVICIOS BÁSICOS Y LOGÍSTICA DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de ANALISTA 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 26

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por FALLECIMIENTO
 De (el ó la) EDDY ESPINOSA ORELLANA
 Adscrito(a) DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 7 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxitac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2018 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 27

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. OLGA LIDIA SANJUAN RAMÍREZ
 Adscrito(a) UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA VIAL ESTATAL DE LA OFICINA DEL COMISIONADO DE LA POLICÍA ESTATAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
 2016 - 2022
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 28

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. RUTILO QUIRINO VELASCO SANTIAGO
 Adscrito(a) C.A.I.C. NÚM. 5 DEL DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y SOCIAL, DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DIF OAXACA

Y que ostentan un puesto inferior al de MÉDICO OFICIAL 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Ser empleado(a) de base.
- II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
- III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
2016-2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 29

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO
Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
Generado por JUBILACIÓN
De (el ó la) C. YOLANDA MARÍA NOLASCO HERNÁNDEZ
Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE LA UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 30

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. GERARDO RAMÍREZ PACHECO
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE PERFORACIÓN DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último trimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud **y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 31

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. IGNACIA JULIETA MÉNDOZA LÓPEZ
 Adscrito(a) UNIDAD DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 11 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalonario, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

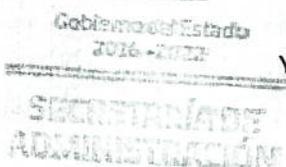
- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalonario) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalonario vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalonario y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, **del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalonario. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ





Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 32

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. FRANCISCO ARTURO GARCÍA DOMÍNGUEZ
 Adscrito(a) DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

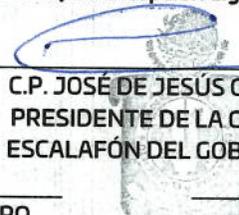
(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 10 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxitac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN



C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
2016-2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **33**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario

DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. GILA MERINO MARTÍNEZ

Adscrito(a) MÓDULO DE ENLACE TÉCNICO OCOTLÁN DE MORELOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 34

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. RAYMUNDO LAURO BAUTISTA MARTÍNEZ

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL FINANCIERO DE LA TESORERÍA DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA SECRETARÍA DE FINANZAS

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 - I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **35**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE OAXACA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. HERIBERTO CALVO SÁNCHEZ

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (OFICINA DE ALCANTARILLADO) DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL DE TRANSPORTE 8 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxitac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud **y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 36

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. IGNACIO MORALES NAVA
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE PERFORACIÓN DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 - Ser empleado(a) de base.
 - Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. Guadalupe Virginia García Cordero

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

CP. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Lilia del Carmen Pérez Bautista

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado 2016-2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 37

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE TURISMO

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. JOSÉ MAGDALENO HERNÁNDEZ SANTIAGO

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE CENTRO DE PROTECCIÓN AL TURISTA DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA SECRETARÍA DE TURISMO

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
 - 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
 - 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
 - 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
 - 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, **del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 38

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. BLANCA ESTELA PÉREZ MÉNDEZ
 Adscrito(a) DIRECCIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS Y PROCESOS/VICEFISCALÍA GENERAL ZONA CENTRO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de ANALISTA 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 - I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 39

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. JOSÉ VICENTE NUCAMENDI DE PAZ

Adscrito(a) DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 11 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxitac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 40

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario

DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. LUIS GILBERTO BOLAÑOS MUÑOZ

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE OBRAS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Ser empleado(a) de base.
- II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
- III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna.**)

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 41

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario

DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. JUSTINO MARTÍNEZ GUZMÁN

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE ELECTRIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 42

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario

DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. ROBERTO MENDOZA CRUZ

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE OBRAS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente. **ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:**
 - Ser empleado(a) de base.
 - Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

Guadalupe Virginia García Cordero

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

Jose de Jesus Cisneros Pérez

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Lilia del Carmen Pérez Bautista

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado 2016-2022 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 43

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE
Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
Generado por JUBILACIÓN
De (el ó la) C. OTILIA MENDOZA AVENDAÑO
Adscrito(a) DIRECCIÓN JURÍDICA

SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

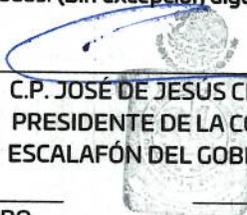
(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

[Signature]



C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

[Signature]

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 44

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA
Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
Generado por JUBILACIÓN
De (el ó la) C. RIGOBERTO CRUZ CRUZ
Adscrito(a) DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de INGENIERO 13 "A"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

[Handwritten signature of M.A. Guadalupe Virginia García Cordero]

[Handwritten signature of C.P. José de Jesús Cisneros Pérez]

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado 2016 - 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **45**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. AGUSTIN JIMENEZ GONZÁLEZ

Adscrito(a) UNIDAD TÉCNICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
 - 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
 - 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
 - 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
 - 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 46

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. MARIO SILVA ROMERO
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE REVISIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN DEL SECTOR PARAESTATAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA
SECRETARÍA DE FINANZAS

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 47

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. ERASMO PÉREZ ISIDRO

Adscrito(a) FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA/VICEFISCALÍA GENERAL ZONA CENTRO/AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE OCOTLÁN DE MORELOS

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
 - 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
 - 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
 - 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
 - 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS EISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 48

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. EUGENIO NOVELO PÉREZ
 Adscrito(a) C.A.I.C. NÚM. 10 DEL DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y SOCIAL, DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DIF OAXACA

Y que ostentan un puesto inferior al de MÉDICO GENERAL 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Ser empleado(a) de base.
- II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
- III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
 2016 - 2022
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 49

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. FLOR DE MARÍA SÁNCHEZ VÁSQUEZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL Y REGIONAL DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO, DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE FINANZAS

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

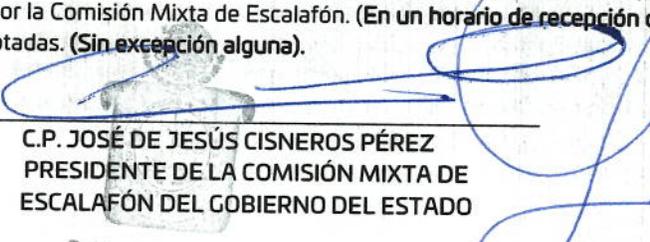
Cubriendo los siguientes requisitos:

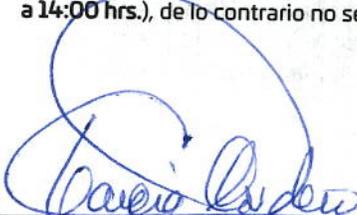
- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

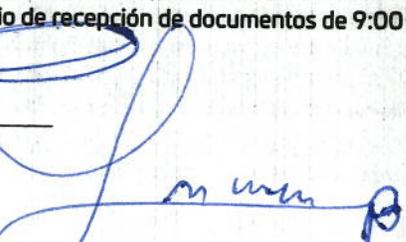
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Ser empleado(a) de base.
- II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
- III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).


 C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO


 M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN


 LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
 2016-2022
 SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 50

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. ALMA TEODORA CRUZ LÓPEZ
 Adscrito(a) COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL SECTORIAL DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA, DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE FINANZAS

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxitac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado 2016-2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 51

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. ANGELA CANSECO CANSECO
 Adscrito(a) ATENCIÓN SOCIAL Y PROGRAMAS ESPECIALES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN SOCIAL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 10 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 52

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. MARÍA DE LOURDES JOSEFINA AVENDAÑO POLO

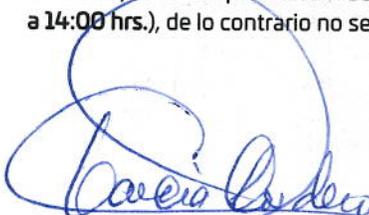
Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE LOS SECTORES INFRAESTRUCTURA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y GOVERNABILIDAD DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO, DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INVERS
(Secretaría)
SECRETARÍA DE FINANZAS

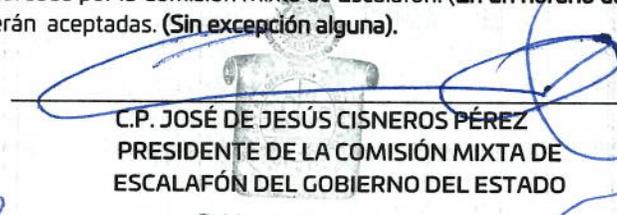
Y que ostentan un puesto inferior al de ANALISTA 13 "C"

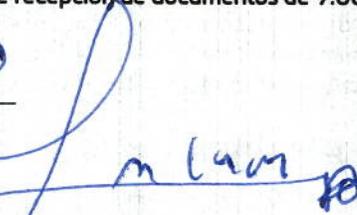
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud **y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**


M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN


C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO


LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
2016 - 2022
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 53

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. ESPIRIDION MÉNDEZ MIGUEL
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE REVISIÓN FINANCIERA DE LA COORDINACIÓN DEL SECTOR PARAESTATAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, DE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA
 SECRETARÍA DE FINANZAS

Y que ostentan un puesto inferior al de CONTADOR 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 54

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. LAMBERTO SÁNCHEZ BLAS
 Adscrito(a) DIRECCIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS Y PROCESOS/VICEFISCALÍA GENERAL ZONA CENTRO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

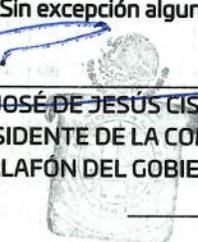
(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **55**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario

DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. RODOLFO ROSALES GARNICA

Adscrito(a) UNIDAD DE CONSERVACIÓN DE VIVEROS (BRIGADA DE REFORESTACIÓN)

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESUS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 56

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. YUCUNDO PABLO DUEÑEZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de AUXILIAR TÉCNICO 4 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 57

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario

DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. DOMINGO ELOY LÓPEZ PAZ

Adscrito(a) UNIDAD DE CONSERVACIÓN DE VIVEROS (VIVERO EL TEQUIO)

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

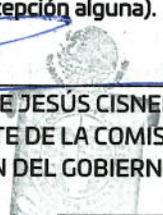
- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:

 - Ser empleado(a) de base.
 - Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO



Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 58

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS
Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
Generado por JUBILACIÓN
De (el ó la) C. ROSARIO SALOMÉ DÁVILA GUEVARA
Adscrito(a) COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE FINANZAS

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

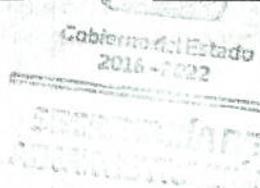
- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

[Signature of M.A. Guadalupe Virginia García Cordero]

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

[Signature of C.P. José de Jesús Cisneros Pérez]

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO



LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 59

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
Generado por JUBILACIÓN
De (el ó la) C. FELIPA ARENAS PÉREZ
Adscrito(a) TEOTITLÁN DE FLORES MAGÓN, OAXACA, DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 9 "A"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

Handwritten signature of M.A. Guadalupe Virginia García Cordero

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Handwritten signature of Lic. Lilia del Carmen Pérez Bautista

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado 2016-2022 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 60

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. CATALINA MATA ORTÍZ

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DEL SECTOR DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO, DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA
(Secretaría)
SECRETARÍA DE FINANZAS

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

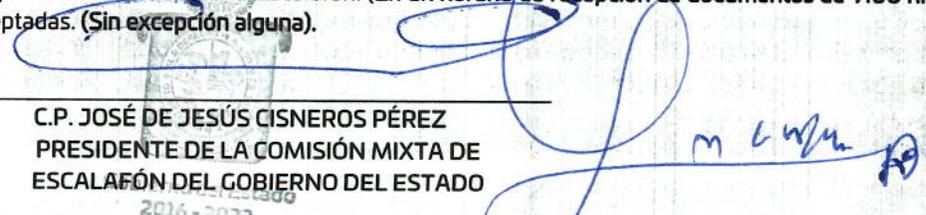
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).


C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO


M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN


LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
2016 - 2022



LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **61**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE OAXACA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario

DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. LILIANA SÁNCHEZ ALDUCIN

Adscrito(a) DIRECCIÓN TÉCNICA

SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE OAXACA

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Talixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. **Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ





Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **62**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario

DEFINITIVO

Generado por RENUNCIA IRREVOCABLE

De (el ó la) C. ERNESTO JOEL SALDAÑA ZAMUDIO

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de AUXILIAR TÉCNICO 4 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. **Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2015 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 63

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. MARITZA GONZÁLEZ DE LOS SANTOS
 Adscrito(a) SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE FINANZAS

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de ANALISTA 13 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
 ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
 2016-2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
 ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **64**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. BERTHA ALICIA MARTÍNEZ CRUZ

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE GANADO MAYOR DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
 - 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
 - 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
 - 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
 - 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ





Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **65**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. MIRIAM CELIA RUIZ QUIROZ
 Adscrito(a) DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de AGRÓNOMO 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. **Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.R. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2015 - 2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 66

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
Generado por JUBILACIÓN
De (el ó la) C. JESUSITA CORTES ROMÁN
Adscrito(a) UNIDAD ADMINISTRATIVA / JUCHITÁN DE ZARAGOZA

DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

[Handwritten signature of M.A. Guadalupe Virginia García Cordero]

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado 2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 67

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. RITA AQUINO ZARATE

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DEL SECTOR DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTATAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE FINANZAS

Y que ostentan un puesto inferior al de ANALISTA 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
2016 - 2022
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 68

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. ISIDRO GÓMEZ DURAN

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

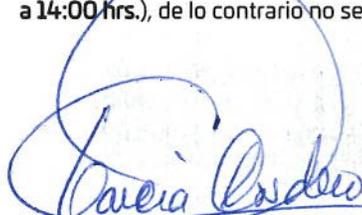
(Secretaría)

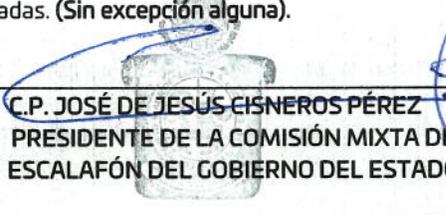
Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxitac de Cabrera, Oaxaca.

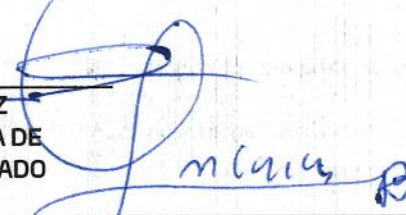
Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 - Ser empleado(a) de base.
 - Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).


M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN


C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022


LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 69

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE
Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
Generado por RENUNCIA
De (el ó la) C. AIDEE CERVANTES RAMÍREZ
Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 6 "A"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxitac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

[Handwritten signature of M.A. Guadalupe Virginia García Cordero]

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

[Handwritten signature of Lic. Lilia del Carmen Pérez Bautista]

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado 2015 - 2022



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 70

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por JUBILACIÓN
 De (el ó la) C. JUSTINA NOEMI JIMÉNEZ SALAZAR
 Adscrito(a) SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (**En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.**), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016-2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 71

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. PAULINO VAZQUEZ GARCÍA
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DIF OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 11 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
 - Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
 - Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
 - Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
 - Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
 - Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
 - Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
 - No estar ocupando un puesto provisional de base.
 - No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
 - Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
- ARTICULO 49.-** Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
- Ser empleado(a) de base.
 - Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
 - El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
 2016 - 2022
SECRETARÍA DE



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 72

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a:

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario

PROVISIONAL

Generado por

LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO POR UN AÑO SIETE MESES A PARTIR DEL 01-01-2020 AL 31-07-2020

De (el ó la)

C. LUIS PACHECO RODRÍGUEZ

Adscrito(a)

MÓDULO DE ENLACE TÉCNICO IXTLÁN DE JUÁREZ DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 6 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario - los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 73

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por FALLECIMIENTO

De (el ó la) MAGDALENA JIMÉNEZ ALVARADO

Adscrito(a) C.A.I.C. NÚM. 4 DEL DEPARTAMENTO DE CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y SOCIAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DIF OAXACA

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. Los ocho sobres deberán estar firmados.
- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha**. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. Guadalupe Virginia García Cordero

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Lilia del Carmen Pérez Bautista

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ





Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 74

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE FINANZAS

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. CARMELA SÁNCHEZ LEÓN

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE FINANZAS

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxitac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO



Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 75

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA
Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
Generado por JUBILACIÓN
De (el ó la) C. APOLONIO AGUILAR PÉREZ
Adscrito(a) UNIDAD DE CONSERVACIÓN DE VIVEROS (BRIGADA DE REFORESTACIÓN)

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 11 "A"
Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.
2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (hasta 01 de Febrero del 2019).
3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).
7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.
8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.
9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). 3er cuatrimestre 2019.
14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

[Signature of M.A. Guadalupe Virginia García Cordero]

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado 2016-2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 76

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. MARTHA DOLORES GONZÁLEZ TORRES
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS Y LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 11 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 - I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 77

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO
 Generado por RENUNCIA
 De (el ó la) C. DANIEL MIGUEL LÓPEZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y DE REINSERCIÓN SOCIAL SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 4 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 - I. Ser empleado(a) de base.
 - II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 - III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).**

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
 2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. 78

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por FALLECIMIENTO
 De (el ó la) MANUEL PÉREZ RAMÍREZ
 Adscrito(a) DEPARTAMENTO MÉDICO Y PSICOLÓGICO DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA POLICÍA ESTATAL, DE LA OFICINA DEL COMISIONADO DE LA POLICÍA ESTATAL SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO 12 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. **Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) **deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **79**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

Que deseen participar en el Movimiento Escalafonario DEFINITIVO

Generado por JUBILACIÓN

De (el ó la) C. CARMELO HILARIO MÉNDEZ SÁNCHEZ

Adscrito(a) DEPARTAMENTO DE SALUD ANIMAL DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO PECUARIO DE LA SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaría)

Y que ostentan un puesto inferior al de TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original **para cotejo. (10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020).**
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) **de Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2). Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
I. Ser empleado(a) de base.
II. Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.
III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (**Sin excepción alguna**).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE
ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ

Gobierno del Estado
2016 - 2022



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



CONVOCA

No. **80**

A todos los (as) trabajadores (as) adscritos (as) a: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA
 Que deseen participar en el Movimiento Escalonario DEFINITIVO
 Generado por PENSIÓN
 De (el ó la) C. JORGE ORTIZ FERNÁNDEZ
 Adscrito(a) UNIDAD TÉCNICA

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

(Secretaria)

Y que ostentan un puesto inferior al de OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"
 Los (as) interesados (as) deberán presentarse en las oficinas de la Comisión Mixta de Escalafón, ubicada en carretera Oaxaca Istmo Km 11.5 Ciudad Administrativa, Edificio 2, tercer piso, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito a computadora dirigida al (Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón) misma que deberá contener: **Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cedula de adscripción y descripción de actividades.**
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias y originales para cotejo) con fecha mínima de expedición de un año cumplido al inicio del periodo de recepción de documentos (**hasta 01 de Febrero del 2019**).
- 3.- Comprobante del último grado de estudios. (Copia y original para cotejar) en caso de ser constancia de estudios se quedará en original.
- 4.- Descripción de actividades a computadora y/o funciones recientes con el visto bueno de su jefe (a) inmediato (a) (Jefe (a) de Departamento) en papel membretado en original, sello oficial **y con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 5.- Cédula de adscripción a computadora del (la) participante requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma **y fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 6.- Constancias de aprovechamiento de curso(s) de capacitación (con antigüedad de dos años a la fecha) copia y original para cotejo. (**10 de Febrero del 2018 a 10 de Febrero del 2020**).
- 7.- Copia de los últimos ocho sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos, (originales para cotejar) de **Septiembre (1) Octubre (2) Noviembre (2) Diciembre (1) Enero (2)**. **Los ocho sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.**
- 9.- Constancia expedida por la Oficina de Pensiones de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No estar ocupando un puesto provisional de base.
- 11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.
- 12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.
ARTICULO 49.- Tendrá derecho a participar en el concurso escalafonario los (as) empleados (as) que cumplan los siguientes requisitos:
 I. Ser empleado(a) de base.
 II. **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe.**
 III. No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 IV. Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del último cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos). **3er cuatrimestre 2019.**
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y **documentación completa, del 10 al 21 de Febrero del 2020**, fecha de publicación acordada por la Comisión Mixta de Escalafón. (En un horario de recepción de documentos de 9:00 hrs a 14:00 hrs.), de lo contrario no serán aceptadas. (Sin excepción alguna).

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
 SECRETARIA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Gobierno del Estado
 2016 - 2022

LIC. LILIA DEL CARMEN PÉREZ BAUTISTA
 REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.
 Y SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ