



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 001/2023

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

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de JAVIER SANTIAGO AGUILAR

Adscrito(a)

SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 5 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a. y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARAGELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 002/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. MARIA CRISTINA JIMÉNEZ EMILIANO

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍAS Y ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS

Adscrito(a)

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "C"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

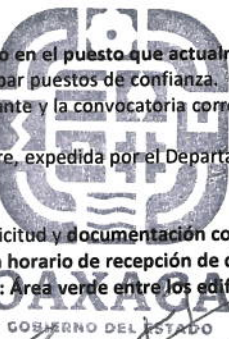
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 003/2023

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

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. ALMA DELIA HERNÁNDEZ PÉREZ

Adscrito(a)

OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL DE LA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO POLÍTICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 6 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. **En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . **Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.**
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).**
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ-GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 004/2023

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

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. MARISOL GARCÍA TORRES

Adscrito(a)

MÓDULO DE NOCHIXTLÁN, OAXACA DEL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y
EMPLACAMIENTO VEHICULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 005/2023

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

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. MARCO ANTONIO GIRÓN JUÁREZ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá estar ocupando un puesto provisional de base.

11.- No deberá estar participando en dos o más convocatorias en forma simultánea.

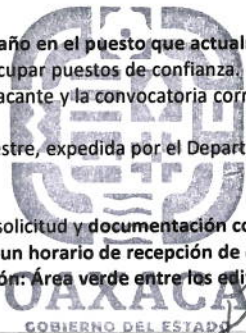
12.- Cumplir con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de Escalafón vigente.

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

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 006/2023

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

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. JOSÉ LUIS CUEVAS RIVERA

DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Adscrito(a)

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ANALISTA 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 007/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. MARIO GUZMÁN GUTIÉRREZ

DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Adscrito(a)

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

ANALISTA 13 "C"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ-GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 008/2023

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

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. RAMIRO SANTIAGO CERVANTES NIÑO

DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Adscrito(a)

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.É.I.D.C.É.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 009/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. VÍCTOR SÁNCHEZ RAMÍREZ

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Adscrito(a)

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

TÉCNICO 12 "A"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 010/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adsritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. BELÉN LÓPEZ BOLAÑOS

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 011/2023

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

SECRETARÍA DE TURISMO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. ZANDRA LEONOR TUÑÓN SALINAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE TURISMO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ANALISTA 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.O.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 012/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. ESTEBAN AGUSTÍN PACHECO JIMÉNEZ

Adscrito(a)

OFICINA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN
TÉCNICA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 013/2023

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

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. LIZANDRO ARTURO CAÑAS DOMÍNGUEZ

Adscrito(a)

DIRECCIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS Y PROCESOS

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, VICEFISCALÍA GENERAL ZONA CENTRO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ANALISTA 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 014/2023

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

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. IRMA MORALES MARTÍNEZ

COORDINACIÓN DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Adscrito(a)

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 015/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. SAMUEL JULIO JIMÉNEZ GONZÁLEZ

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN DEL
REGISTRO CIVIL

Adscrito(a)

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ANALISTA 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vázquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 016/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adsritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

GOVERNATURA

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. GUDIELIA RAFAELA DÍAZ ORTIZ

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN DE GOVERNATURA
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

GOVERNATURA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TECNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 017/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. LAURA JIMÉNEZ GARCÍA

VICEFISCALÍA REGIONAL DE LA MIXTECA

Adscrito(a)

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 10 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 018/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE FINANZAS

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. NOEL GARCÍA SOLÍS

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE FINANZAS

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ABOGADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ

SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN

REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº.

019/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. FIDENCIO LEÓN AVENDAÑO

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL
TRANSPORTE PÚBLICO DE LA SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. **En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.**

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . **Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.**

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIQ. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 020/2023

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

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. FERNANDO OCTAVIO SANTOS

Adscrito(a)

COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE OAXACA
(IFREO)

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO
2022 - 2023

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 021/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SISTEMA DIF OAXACA

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. ISABEL MANUELA ESPINOZA AUDELO

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SISTEMA DIF OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a. y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 022/2023

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

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. MARÍA VIRGINIA MAGDALENA MACIAS LÓPEZ
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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.

ARTÍCULO 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 (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 023/2023

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

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

de la C. SARA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ SALAZAR

Adscrito(a)

DIRECCIÓN DE IMPACTO SOCIAL Y SEGUIMIENTO A LA CONSULTA INDÍGENA DE LA SUBSECRETARÍA DE ENERGÍAS

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 5 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GÚZMAN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 024/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE GOBIERNO

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

de la C. CONCEPCIÓN CABRERA RUÍZ

JUNTA ESPECIAL DE TEHUANTEPEC DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 7 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 025/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE FINANZAS

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por cuatro años a partir del 01-09-2022 al 31-08-2026

De (el ó la)

del C. ROMEO OVANDO SUÁREZ

Adscrito(a)

MÓDULO DE EMPLACAMIENTO SEMOVI DE SAN PEDRO TAPANATEPEC DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE DE SAN PEDRO TAPANATEPEC DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

SECRETARÍA DE FINANZAS

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 026/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE FINANZAS

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. MARÍA DE LA PAZ DÍAZ ORTÍZ

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE REVISIÓN A RENGLONES ESPECÍFICOS DE LA COORDINACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS DE LA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN FISCAL DE LA SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

SECRETARÍA DE FINANZAS

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 027/2023

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

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por siete meses a partir del 16-08-2022 al 15-03-2023

De (el ó la)

de la C. BLANCA ITANDEHUI SANTIAGO PÉREZ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 9 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 028/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

de la C. MARÍA DE LOS ÁNGELES PÉREZ SAAVEDRA

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA
SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº.

029/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

GOVERNATURA

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de JOAQUÍN OSORIO MARTÍNEZ

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA PRIVADA DEL
TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

GOVERNATURA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

AUXILIAR TÉCNICO 4 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº.

030/2023

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. FÉLIX JOSÉ SANTIAGO COLMENARES

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA PRIVADA DEL TITULAR DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN-MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.Y.
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **031/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. SANTIAGO FILIBERTO ANTONIO ALTAMIRANO VARO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE OAXACA (IFREO)

Adscrito(a)

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 7 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 032/2023

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

SECRETARÍA DE FINANZAS

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. BENJAMÍN PERFECTO VERA RÍOS

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE FINANZAS

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 11 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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.

ARTÍCULO 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 (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.G.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 033/2023

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

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por siete meses a partir del 01-09-2022 al 31-03-2023

De (el ó la)

de la C. ERIKA BEATRIZ ALAVEZ JUÁREZ

Adscrito(a)

BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRAL "MARGARITA MAZA DE JUÁREZ" DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y DIVULGACIÓN
CULTURAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 10 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 034/2023

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

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. FÉLIX MENDOZA LÓPEZ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 035/2023

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

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de JOSÉ RAMÓN CABALLERO MORENO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ANALISTA 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

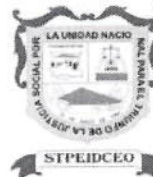
LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 036/2023

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

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. MODESTO MOISÉS CORTEZ RUÍZ

UNIDAD DE CONSERVACIÓN DE VIVEROS

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 037/2023

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Que deseen participar en el
Movimiento Escalafonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de JOSÉ RICARDO NICOLÁS DÍAZ MEJÍA

DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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.

ARTÍCULO 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 (**01 de febrero 2022**).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 038/2023

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

DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de SERGIO LÓPEZ MORALES

JUZGADO DE JUICIO ORAL DE JUCHITÁN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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.

ARTÍCULO 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 (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

N°. 039/2023

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

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de HUMBERTO ZÁRATE CAMBRAY

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
MUNICIPALES DE LA SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 040/2023

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

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

de la C. GRACIELA PATRICIA NORIEGA JIMÉNEZ

ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

Adscrito(a)

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 4 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a. y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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 escalonario 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 (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 041/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

del C. FELIPE DE JESÚS ARAGÓN GARCÍA

DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

Adscrito(a)

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ

SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **042/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de GEORGINA SIBAJA CARMONA

Adscrito(a)

ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA /
DIRECCIÓN DE CENTRO PENITENCIARIO DE SANTA MARÍA IXCOTEL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y
REINSERCIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARAGELY PÉREZ GUZMAN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **043/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. MATEO FERNANDO CUEVAS SANTIAGO

DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN, UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 044/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de JUAN ANTONIO CRUZ MARTÍNEZ

UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 9 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. **En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.**

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . **Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.**

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).**

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y **documentación completa**, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **045/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

VIVIENDA BIENESTAR

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de ALMA LILIA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

Adscrito(a)

OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRAS DE LA UNIDAD
DE COSTOS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y ADQUISICIONES

VIVIENDA BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a. y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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.

ARTÍCULO 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 **(01 de febrero 2022)**.

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMAN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.-Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 046/2023

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

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de ORLANDO CARLOS VÁSQUEZ MARTÍNEZ

Adscrito(a)

ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA /
DIRECCIÓN DE CENTRO PENITENCIARIO DE SANTA MARÍA IXCOTEL DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y
REINSERCIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 11 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 047/2023

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

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de GILBERTO VÁSQUEZ CASTILLO

DEPARTAMENTO DE MÓDULOS DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Adscrito(a)

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 048/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SISTEMA DIF OAXACA

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. SOLANO SOSA QUIÑONEZ

Adscrito(a)

UNIDAD DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DE LA
SUBDIRECCIÓN GENERAL 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 la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **049/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SISTEMA DIF OAXACA

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. SILVIO PEDRO ALAVEZ DÍAZ

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 ESPECIALIZADO 13 "A"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GÓZMAN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 050/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SISTEMA DIF OAXACA

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. JUANA ELISA MAYORGA HUERTA

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE CASA HOGAR 1 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ALBERGUES DE LA PROCURADURÍA ESTATAL
DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE OAXACA 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 la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 051/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. ETELBERTO CRUZ REAL

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE CASA HOGAR 1 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ALBERGUES DE LA PROCURADURÍA ESTATAL
DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE OAXACA 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 la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 052/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. IRMA PALOMARES CAMACHO

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE BIENESTAR DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Adscrito(a)

SISTEMA DIF OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 11 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIQ. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.Q. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **053/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SISTEMA DIF OAXACA

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

de la C. MARÍA ESTELA GALINDO LARREA

Adscrito(a)

C.A.I.C. 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

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

MÉDICO OFICIAL 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 054/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. MARÍA GUADALUPE CERVANTES GARCÍA

Adscrito(a)

UNIDAD DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DE LA
SUBDIRECCIÓN GENERAL 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 la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARAGELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 055/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de ROBERTO REYES GALÁN

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 6 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 056/2023

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de FRANCISCO GUILLERMO GUZMÁN GALLEGOS

Adscrito(a)

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO, CONTROL DE LA GESTIÓN
PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 11 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 057/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. ANA BERTHA GARCÍA DE LA ROSA

Adscrito(a)

CAIC DE TLAXIACO 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

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "C"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 058/2023

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

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

Que deseen participar en el
Movimiento Escalafonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. JESÚS RODRÍGUEZ DÍAZ

COORDINACIÓN DE APOYO A ORGANISMOS OPERADORES

Adscrito(a)

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 059/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. MARCIALA GÓMEZ VALENTÍN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO FAMILIAR Y SOCIAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Adscrito(a)

SISTEMA DIF OAXACA

(SECRETARÍA)

TÉCNICO 12 "A"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GÚZMAN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 060/2023

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

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. ÁNGEL GRACIDA ZÁRATE

UNIDAD DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Adscrito(a)

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ANALISTA 13 "C"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 061/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

VIVIENDA BIENESTAR

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. JUVENTINO MARTÍNEZ IGNACIO

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

Adscrito(a)

VIVIENDA BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

PROYECTISTA 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 062/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

del C. ERASMO BENITO GARCÍA CHÁVEZ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

TÉCNICO 11 "A"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **063/2023**

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

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por trece meses a partir del 01-12-2022 al 31-12-2023

De (el ó la)

de la C. ROSA MARÍA SAAVEDRA GUZMÁN

Adscrito(a)

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

AUXILIAR TÉCNICO 4 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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.

ARTÍCULO 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 (**01 de febrero 2022**).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 064/2023

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

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por trece meses a partir del 01-12-2022 al 31-12-2023

De (el ó la)

de la C. MITZI DAYLI GARCÍA DÍAZ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE BIENESTAR, TEQUIO E INCLUSIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 12 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 065/2023

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

INSTITUTO DEL DEPORTE

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por tiempo indefinido a partir del 01-12-2022

De (el ó la)

de la C. HILDA GRACIELA PÉREZ LUIS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Adscrito(a)

INSTITUTO DEL DEPORTE

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 066/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. EUSEBIO RUIZ MORENO

Adscrito(a)

RESIDENCIA DE TEHUANTEPEC DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ

SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN

REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 067/2023

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

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. VIRGINIA CRISTINA MENDOZA LÓPEZ

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 068/2023

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

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por tiempo indefinido a partir del 01-12-2022

De (el ó la)

de la C. BLANCA IRMA GUZMÁN ÁNGELES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ-GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 069/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. YOLANDA ACEVEDO MASCARUA

Adscrito(a)

CAIC No. 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

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ANALISTA 13 "C"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.-Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 070/2023

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

FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por nueve meses a partir del 01-01-2023 al 30-09-2023

De (el ó la)

de la C. PATRICIA MONSERRAT CRUZ SANTIAGO

Adscrito(a)

INSTITUTO DE SERVICIOS PERICIALES

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 7 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. **En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . **Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.**
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).**
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 071/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por un año a partir del 01-01-2023 al 31-12-2023

De (el ó la)

del C. FRANCISCO JAVIER RAZO FERMAN

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO DE LA SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

AUXILIAR DE OFICINA 3 "A"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. **En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . **Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.**
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).**
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 072/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SISTEMA DIF OAXACA

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por dos años a partir del 01-01-2023 al 31-12-2024

De (el ó la)

de la C. ELIZABETH ARANGO ROBLEDO

Adscrito(a)

TALLER DE ARMADO Y ENSAMBLADO DE SILLA DE RUEDA 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

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 6"A"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 073/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por quince meses a partir del 01-01-2023 al 31-03-2024

De (el ó la)

de la C. MARÍA EUGENIA NOVELO VILLALOBOS

Adscrito(a)

C.A.I.C. 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

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 7 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 074/2023

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

OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

de la C. MARÍA JOSÉ CABRERA RAMOS

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DE LOS FONDOS DE PENSIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE
OAXACA

OFICINA DE PENSIONES DEL ESTADO DE OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 9 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 075/2023

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

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de RAMIRO JAVIER ORTÍZ CARRANZA

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA ECONOMÍA CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO
SUSTENTABLE DE LA SUBSECRETARÍA DE CAMBIO CLIMÁTICO, RECURSOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 10 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 076/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE FINANZAS

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

de la C. CINTHYA AMÉRICA LÓPEZ AGUILAR

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE FINANZAS

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 077/2023

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

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por tiempo indefinido a partir del 01-01-2023

De (el ó la)

del C. JOSÉ ALBERTO TOLEDO FIGUEROA

REGIÓN ISTMO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a. y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN.
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **078/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de ISAÍ CHÁVEZ SÁNCHEZ

UNIDAD JURÍDICA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

(SECRETARÍA)

TÉCNICO 10 "A"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 079/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por un año a partir del 01-01-2023 al 31-12-2023

De (el ó la)

de la C. SOLEDAD SARA CASTRO RUÍZ

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE CASA HOGAR 2 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL ALBERGUES DE LA PROCURADURÍA
ESTATAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE OAXACA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL

SISTEMA DIF OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 7 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 080/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. JUAN JOSÉ DEL CASTILLO CARRANZA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 081/2023

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

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de BRAULIA ROSALINDA DÍAZ MARTÍNEZ

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 10 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. **En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). **Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.**
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * **Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).**
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.-Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **082/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE FINANZAS

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por tres años a partir del 01-01-2023 al 31-12-2025

De (el ó la)

de la C. SARAHÍ RUTH DÍAZ REYES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE FINANZAS

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 6 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 083/2023

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

INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. GUILLERMO RODRÍGUEZ GARCÍA

Adscrito(a)

ÁREA DE RECURSOS MATERIALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

ANALISTA 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 084/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE FINANZAS

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por tiempo indefinido a partir del 05-12-2022

De (el ó la)

del C. HUGO MANUEL MORA ZAVALA

Adscrito(a)

PROYECTO: OTORGAMIENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)

SECRETARÍA DE FINANZAS

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 085/2023

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

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de LUCINO PABLO GUTIÉRREZ CRUZ

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Adscrito(a)

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

ANALISTA 13 "C"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 086/2023

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

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por tiempo indefinido a partir del 01-01-2023

De (el ó la)

del C. MIGUEL RICARDO CRUZ ZÁRATE

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A2 DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA A2 DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A DE LA
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN EN OBRA

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 087/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por un año a partir del 01-01-2023 al 31-12-2023

De (el ó la)

de la C. ANAYANSI JIMÉNEZ SAYNES

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

Adscrito(a)

INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

OFICIAL ADMINISTRATIVO 7 "A"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.-Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. **088/2023**

A todos los (as) trabajadores (as)
adsritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por cuatro años a partir del 16-09-2022 al 15-09-2026

De (el ó la)

de la C. ABIGAIL MIGUEL YESCAS

Adscrito(a)

MÓDULO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO OAXACA DE JUÁREZ DE LA COORDINACIÓN DE MÓDULOS PARA EL DESARROLLO

INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 5 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

- * Ser empleado(a) de base.
- * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
- * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
- * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

N°. 089/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

VIVIENDA BIENESTAR

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

del C. ABEL RAMÍREZ RUÍZ

Adscrito(a)

OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRAS DE LA UNIDAD
DE COSTOS Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y ADQUISICIONES

VIVIENDA BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a. y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 090/2023

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de RUBÉN BAUTISTA MATÍAS

0

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 10 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (**01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023**).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (**01 de febrero 2022**).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 091/2023

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

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de DANIEL GATICA MATA

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Adscrito(a)

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

TÉCNICO 12 "A"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 092/2023

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

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de ROSA PATRICIA PETRIZ RAMÍREZ

REGIÓN ISTMO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 9 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. **En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.**
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . **Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.**
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 093/2023

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

VIVIENDA BIENESTAR

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de MOISES JORGE GONZÁLEZ CASTELLANOS

OFICINA DE VEHICULOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

VIVIENDA BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 094/2023

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

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

del C. MARIO ALFONSO NÚÑEZ GUTIÉRREZ

DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Adscrito(a)

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PARA EL BIENESTAR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "B"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 095/2023

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de FELIPE PEÑA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

(SECRETARÍA)

TÉCNICO 11 "A"

Y que ostentan un puesto inferior al de

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022-2023

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 096/2023

A todos los (as) trabajadores (as)
adscritos (as) a:
Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de PEDRO SANTIAGO JIMÉNEZ

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Adscrito(a)

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

(SECRETARÍA)

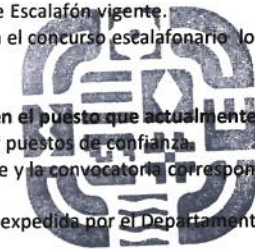
Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



OAXACA
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 - 2026

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 097/2023

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

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de MARÍA JUDITH ZÁRATE REYES

Adscrito(a)

SEGUNDA OFICIALÍA DE SALINA CRUZ, OAXACA DE LA UNIDAD DE OFICIALÍAS DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

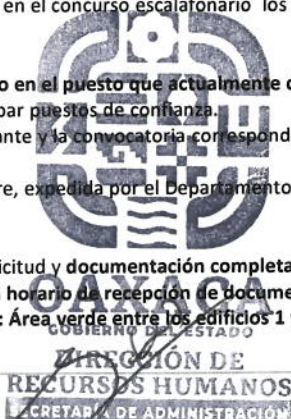
Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 8 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O.Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 098/2023

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

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de TERESO GERARDO LÓPEZ PACHECO

JUNTA DE ARBITRAJE PARA LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE OAXACA

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO 10 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 099/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por un año a partir del 16-01-2023 al 15-01-2024

De (el ó la)

de la C. MARÍA ISABEL PÉREZ MARTÍNEZ

Adscrito(a)

COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y DIVULGACIÓN CULTURAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

CONTADOR 13 "C"

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

Cubriendo los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por escrito elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a. y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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 escalonario 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 (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 100/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE GOBIERNO

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por siete meses y quince días a partir del 15-01-2023 al 31-08-2023

De (el ó la)

del C. GEOVANNI ANTONIO RUÍZ

OFICINA DEL SECRETARIO

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 101/2023

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

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por un año a partir del 01-02-2023 al 31-01-2024

De (el ó la)

de la C. MARIAN GARCÍA CRUZ

Adscrito(a)

BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRAL "MARGARITA MAZA DE JUÁREZ" DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y DIVULGACIÓN
CULTURAL DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 6 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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 escalonario 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 (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PEREZ GUZMAN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 102/2023

A todos los (as) trabajadores (as)

adscritos (as) a:

Que deseen participar en el

Movimiento Escalonario

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por un año a partir del 01-02-2023 al 31-01-2024

De (el ó la)

del C. DAVID EDGARDO CARRILLO MORALES

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO, CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

Adscrito(a)

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

AUXILIAR DE OFICINA 3 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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 escalonario 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 (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 103/2023

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

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

provisional

Generado por

licencia sin goce de sueldo por un año a partir del 16-01-2023 al 15-01-2024

De (el ó la)

del C. HANSEL EDUARDO LÓPEZ PÉREZ

UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS

Adscrito(a)

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, OFICIALÍA MAYOR

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 6 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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.

ARTÍCULO 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 (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).



M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 104/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el

definitiva

Movimiento Escalonario

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. NOHEMÍ ELVIA SALAMANCA 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

ANALISTA 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al **01 de febrero de 2022**.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. **(01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023)**.
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a. y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . **Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.**
- 10.- No deberá 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:
 - * Ser empleado(a) de base.
 - * Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe **(01 de febrero 2022)**.
 - * No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.
 - * Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 105/2023

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

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

renuncia

De (el ó la)

de la C. CONCEPCIÓN GUADALUPE ZÁRATE FACHADA

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE VALIDACIÓN DE ACTAS Y FORMATOS DE LA UNIDAD DE OFICIALES DE LA DIRECCIÓN DEL
REGISTRO CIVIL

CONSEJERÍA JURÍDICA Y ASISTENCIA LEGAL DEL ESTADO

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

OFICIAL ADMINISTRATIVO 6 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original). Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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.

ARTÍCULO 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 (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 106/2023

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

SISTEMA DIF OAXACA

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

pensión

De (el ó la)

de la C. MARÍA DOLORES QUEVEDO TRUJILLO

Adscrito(a)

DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
FAMILIAR Y SOCIAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

SISTEMA DIF OAXACA

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "C"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.

10.- No deberá 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:

* Ser empleado(a) de base.

* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).

* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza.

* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.

13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).

14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.I.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ



CONVOCA



Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 26 de enero de 2023.

Nº. 107/2023

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Que deseen participar en el
Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

fallecimiento

De (el ó la)

de MIGUEL ÁNGEL LEYVA CASTELLANOS

Adscrito(a)

0

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(SECRETARÍA)

Y que ostentan un puesto inferior al de

TÉCNICO ESPECIALIZADO 13 "A"

Los (as) interesados (as) deberán presentarse en la oficina 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 elaborada a computadora o a mano con letra legible, dirigido al Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón el M.A. Uryel Bautista Vásquez, 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, los datos asentados en su escrito deberán coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.
- 2.- Primer y último nombramiento de Base (copias simples y originales para cotejo). En caso de no contar con el documento original, traer copia certificada por la Dirección de Recursos Humanos (sector central), descentralizada deberá ser certificada por su Unidad Administrativa, con fecha mínima de expedición de un año cumplido al 01 de febrero de 2022.
- 3.- Comprobante del último grado de estudios (copia simple y original para cotejar). En caso de ser constancia de estudios se quedará en original. No se aceptarán Diplomas que no tengan validez oficial de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.).
- 4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes elaborada a computadora, firmado por el 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 del (la) participante, elaborada a computadora requisitado por el responsable del Área Administrativa de su Dependencia o Entidad. En original con sello, firma, hoja membretada y con 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 a nombre del participante, máximo seis (con antigüedad de dos años al inicio de recepción de documentos) copia y original para cotejo. (01 de febrero de 2021 al 01 de febrero de 2023).
- 7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago (2a. quincena de septiembre, 1a y 2a. de octubre, 1a. y 2a. de noviembre, diciembre 2022 y 1a. quincena de enero 2023) y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original, traer copia certificada por el Titular del Área Jurídica de su Dependencia o Entidad. Los siete sobres deberán estar firmados.
- 8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia o Entidad en hoja membretada donde nos informen que 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 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 de no trámite de pensión o jubilación, expedida por la Oficina de Pensiones (original) . Solo en caso de tener más de 60 años de edad y/o 15 años de servicio.
- 10.- No deberá 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:
* Ser empleado(a) de base.
* Poseer una antigüedad mínima de un año en el puesto que actualmente desempeñe (01 de febrero 2022).
* No estar disfrutando de licencia para ocupar puestos de confianza
* Cumplir con los requisitos del puesto vacante y la convocatoria correspondiente.
- 13.- Original de la Cédula de Evaluación del segundo cuatrimestre, expedida por el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal (Dirección de Recursos Humanos).
- 14.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con solicitud y documentación completa, del 07 al 13 de febrero del 2023, 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). Módulo de recepción: Área Verde entre los edificios 1 y 2 de Cd. Administrativa (por el estacionamiento).

M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JOSÉ FRANCISCO SESMA CRUZ
SECRETARIO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN

L.C.P. CECILIA ARACELY PÉREZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL S.T.P.E.I.D.C.E.O. Y
SECRETARIA DE ESCALAFÓN DEL COMITÉ