



Gobierno del Estado

LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

CONVOCA



SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES DE OAXACA

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 03 de agosto de 2022.

Nº. 361/2022

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

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA

Que deseen participar en el Movimiento Escalonario

definitiva

Generado por

jubilación

De (el ó la)

del C. LEOBARDO GUZMÁN ÁNGEL

Adscrito(a)

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA

(SECRETARIA)

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, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca.

Cubriendo los siguientes requisitos:

1.- Solicitud por escrito a computadora o a mano con letra legible, dirigida a la Presidenta de la Comisión Mixta de Escalafón la M.A. Virginia Guadalupe García Cordero, misma que deberá contener:

Nombre completo, puesto, nivel, categoría, área de adscripción (Secretaría, Subsecretaría, Dirección, Unidad, Departamento, Oficina etc.) y señalar en que vacante va a participar. Así mismo su escrito deberá coincidir con la cédula de adscripción y descripción de actividades.

2.- Primer y último nombramiento de Base copias y originales para cotejo. 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 agosto de 2021**.

3.- Comprobante del último grado de estudios (copia 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 S.E.P.

4.- Descripción de actividades y/o funciones recientes 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 a computadora del (la) participante 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 agosto de 2020 al 01 de agosto de 2022)**.

7.- Copia legible de los últimos siete sobres de pago consecutivos, anteriores a la fecha de la recepción de documentos y originales para cotejar. En caso de no contar con alguno de los sobres en original traer copia certificada por el Departamento Jurídico de su Dependencia ó su Unidad Administrativa de los meses de **Marzo (1), Abril (2), Mayo(1), Junio(2), Julio(1) 2022**. Los siete sobres deberán estar firmados.

8.- Constancia expedida por la Dirección, Unidad Administrativa o Departamento Administrativo de su Dependencia en hoja membretada de la entidad donde nos informen si no ha sido acreedor a una incidencia administrativa (llamada de atención, amonestación, sanción económica o acta administrativa) así como si se ha incorporado a su plaza de base después de haber gozado de licencia a la misma **en el transcurso de un año anterior a la fecha**. En original con fecha de expedición no mayor a tres meses al inicio del periodo de recepción de documentos.

9.- No será necesario presentar la Constancia expedida por la Oficina de Pensiones, de no haber iniciado tramites de jubilación o pensión, sin embargo, la Oficina de Pensiones emitirá un reporte para informar de cualquier trámite que se este realizando.

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

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

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

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

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

13.- El empleado (a) deberá presentarse personalmente con su gafete oficial, solicitud y documentación completa, del 05 al 11 de agosto del presente año, 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).

* No será necesario entregar la cédula de evaluación del último cuatrimestre (Primero del 2022), sin embargo, la calificación si será tomada en cuenta para el concurso escalafonario.

M.A. GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. JORGE ALBERTO LÓPEZ FAGOGA
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

Gobierno del Estado
2016 - 2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN