

CONVOCA

A LAS Y LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS DE BASE, REGULARIZADOS Y FORMALIZADOS, AGREMIADOS A LA SECCIÓN SINDICAL No. 35 DEL S.N.T.S.A. ADSCRITOS EN LOS SIGUIENTES CENTROS:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO (C.R.2014873590), UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN (C.R.2014872340), DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN (C.R.2014872600),
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (C.R.2014872910), DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD (C.R.2014872940), UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN (C.R.2014870830), DEPARTAMENTO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL (C.R.2014871130),
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA (C.R.2014872090), UNIDAD DE DESARROLLO INFORMÁTICO Y COMUNICACIONES (C.R.2014870620), DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES (C.R.2014876210), DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS (C.R.2014879960)
Y DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE APLICACIONES (C.R.2014879970), QUE OSTENTEN LOS CÓDIGOS: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A6", M03021 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A5",
M03022 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A4", M03023 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A3", M03024 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A2" Y "M03025 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "A1"
A PARTICIPAR EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO DE LA PLAZA VACANTE QUE A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICA:

Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR QUE DEJA LA PLAZA	CLAVE PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	LUGAR DE ADSCRIPCIÓN	MOTIVO	FECHA DE LA VACANTE	JORNADA	SALARIO MENSUAL	TIPO DE VACANTE	GRUPO Y RAMA
1	ENRIQUEZ AGUILAR HORTENSIA LOURDES	I00242011301 M03019 2000400157	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A7	DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD	JUBILACIÓN	01/05/2025	07 HORAS	\$18,740.00	DEFINITIVA	AFIN / ADM.
REQUISITOS ACADÉMICOS			EXPERIENCIA			FUNCIONES				
Certificado de Preparatoria Terminada, Certificado de Bachillerato General Terminado, Certificado de Bachillerato Tecnológico: Terminado o Constancia de estudios de Licenciatura con el 50% de créditos cubiertos o Carta de Pasante. Otros: Carrera Técnica de 3 años, aplicable a las funciones del puesto (Requerido a quien acredite la Preparatoria o Bachillerato General).			De 3 años de antigüedad sumando la adquirida en el ejercicio de puestos que integran la rama afín dentro del gobierno federal.			http://www.dgrh.salud.gob.mx/Servicios/RAMA_ADMINISTRATIVA_2014.zip				

CUYO RESULTADO DARÁ ORIGEN A MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS DE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS:

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	REQUISITOS ACADÉMICOS	EXPERIENCIA
1	M03020	APOYO ADMVO. EN SALUD A6	CERTIFICADO DE PREPARATORIA TERMINADA, CERTIFICADO DE BACHILLERATO GENERAL TERMINADO, CERTIFICADO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO TERMINADO. Otros: Los candidatos que acrediten la Preparatoria o Bachillerato General deberán presentar adicional a su certificado: Carrera Técnica de 3 años. Aplicable a las funciones del puesto ó Constancia que acredite haber cursado y aprobado el 1er Semestre de la Licenciatura en alguna carrera aplicable a las funciones del puesto.	De 3 años de antigüedad sumando la adquirida en el ejercicio de puestos compatibles dentro del gobierno federal.
2	M03021	APOYO ADMVO. EN SALUD A5	CERTIFICADO DE PREPARATORIA TERMINADA, CERTIFICADO DE BACHILLERATO GENERAL TERMINADO, CERTIFICADO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO TERMINADO. Otros: Carrera Técnica de 1 año. Aplicable a las funciones del puesto (Requerido a quien acredite la Preparatoria o Bachillerato General)	De 3 años de antigüedad sumando la adquirida en el ejercicio de puestos que integran la rama de la especialidad.
3	M03022	APOYO ADMVO. EN SALUD A4	CERTIFICADO PREPARATORIA TERMINADA, CERTIFICADO BACHILLERATO GENERAL TERMINADO.	De 2 años de antigüedad sumando la adquirida en el ejercicio de puestos que integran la rama de la especialidad.
4	M03023	APOYO ADMVO. EN SALUD A3	CERTIFICADO DE SECUNDARIA TERMINADA, OTROS: Carrera Técnica de 2 años afines a la actividad a realizar.	De 2 años de antigüedad en puestos de la misma rama afín dentro del gob. federal.
5	M03024	APOYO ADMVO. EN SALUD A2	CERTIFICADO DE SECUNDARIA TERMINADA, OTROS: Carrera Técnica de 1 año afines a la actividad a realizar.	De 1 año en el puesto inmediato inferior de la rama afín dentro del gobierno federal.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1 PÁRRAFO SEXTO, 2 FRACCIÓN VIII, 118, 119, 120 Y 121 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, 15, 16, 30, 31, 33, 38, 82, 83, 85, 86, 88, 89, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 124 Y 125 DEL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN VIGENTE EN ESTOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, SE EXPIDE LA PRESENTE CONVOCATORIA:

BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

1.-DEL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

DEL 08 AL 19 DE JUNIO DEL AÑO 2026

2.-DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN:

SER TRABAJADOR SINDICALIZADO AGREMIADO A LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35 DEL SNTSA, CON UN MÍNIMO DE SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD EN EL NIVEL INMEDIATO INFERIOR A LA PLAZA DEL PUESTO VACANTE.

ENTREGAR SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ACOMPAÑADA CON LOS COMPROBANTES DE CURSOS PARA EL DESARROLLO, PARA EL DESEMPEÑO Y DIPLOMADOS. Y LOS SIGUIENTES FORMATOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS, LOS CUALES DESCARGARÁ EN LA PÁGINA DE INTERNET: <http://intranet.saludoax-admon.com/escalafon/index.html>

- A) CONSTANCIA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA
- B) CONSTANCIA DE DISCIPLINA LABORAL
- C) CONSTANCIA DE DISCIPLINA SINDICAL
- D) CONSTANCIA DE APTITUD
- E) CONSTANCIA DE SERVICIOS CON CORTE AL (01/06/2026)
- F) CONSTANCIA DE FUNCIONES Y EXPERIENCIA LABORAL
- G) CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO
- H) FORMATO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ACOMPAÑADO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

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

3.-DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

EL EXPEDIENTE DEBERÁ SER INTEGRADO POR CADA TRABAJADOR CON LOS FORMATOS DETALLADOS EN LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS.

A) SOLICITAR AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO DE TRABAJO QUE TRAMITE EN EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES SU CONSTANCIA DE SERVICIOS, Y EXPIDA LAS CONSTANCIAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Y DISCIPLINA LABORAL, DURANTE LOS SEIS MESES ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO.

B) SOLICITAR AL SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN SINDICAL, SECRETARIO GENERAL DE LA SUBSECCIÓN O DELEGADO SINDICAL, EVALUACIÓN DE DISCIPLINA SINDICAL DURANTE LOS SEIS MESES ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO.

C) SOLICITAR AL JEFE INMEDIATO EVALUACIÓN DE APTITUD DURANTE LOS SEIS MESES ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE FUNCIONES Y EXPERIENCIA LABORAL.

IMPORTANTE: LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS O QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE LLENADOS, FIRMADOS Y SELLADOS EN ORIGINAL SERÁ MOTIVO DE RECHAZO Y DEVOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

4.-CURSOS DE CAPACITACIÓN

EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 73 DEL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

4.1.-LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO, DEBERÁN VENIR SELLADOS Y COTEJADOS POR LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y CALIDAD, CON CRÉDITOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN CENTRAL O COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE CAPACITACIÓN.

4.2.-LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO; DEBERÁN CONTAR CON SELLOS Y CRÉDITOS DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE HAYAN IMPARTIDO. CORRELATIVAMENTE AL FACTOR CONOCIMIENTOS SE ADICIONARÁN LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 73 DEL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN, CONGRESOS, SIMPOSIUMS, TALLERES Y SEMINARIOS.

4.3.-LOS SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES I A LA VI DEL CITADO ARTÍCULO, SE CONSIDERARÁN AQUELLOS QUE HAYAN SIDO ELABORADOS Y PUBLICADOS DURANTE LOS 3 AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DEL CONCURSO.

EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 74 DEL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

4.4.-LOS DIPLOMADOS DEBERÁN VENIR SELLADOS POR LA INSTANCIA QUE LOS HAYA IMPARTIDO.

NOTA: TODOS SE CONTABILIZARÁN SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN RELACIONADOS CON LA PLAZA A LA QUE SOLICITARON SU PARTICIPACIÓN.

5.-DE LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

UNA VEZ INTEGRADO EL EXPEDIENTE, DEBERÁ SER ENTREGADO CON EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO DE TRABAJO, EN CARPETA TAMAÑO CARTA, CON LAS HOJAS FOLIADAS Y CON BROCHE BACO, DEBIENDO ANOTAR EN LA CARÁTULA DE LA CARPETA EL NOMBRE DEL TRABAJADOR PARTICIPANTE, LA (S) PLAZA (S) VACANTE (S) A LA (S) QUE PARTICIPA Y EL NÚMERO DE FOJAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE.

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS FIRMARÁ EL ACUSE DE RECIBO DE CADA EXPEDIENTE, DEBIENDO ANOTAR EN EL FORMATO DE ACUSE LOS DATOS ESPECÍFICOS DEL EXPEDIENTE QUE RECIBE Y DEBERÁ TURNARLOS VÍA OFICIAL A LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN.

IMPORTANTE: NO SERÁN RECIBIDOS EXPEDIENTES POR MEDIO DE REPRESENTANTES SINDICALES, POR TRABAJADORES, FAMILIARES O POR TERCEROS.

6.-DE LA EVALUACIÓN

UNA VEZ VENCIDO EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA, SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN RESPECTIVA, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES.

REGISTRADAS LAS SOLICITUDES DE LOS CONCURSANTES QUE PRESENTARON SU PETICIÓN Y CUBRAN LOS REQUISITOS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, EL PLENO DE LA COMISIÓN AUXILIAR PROCEDERÁ A VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN, EVALUANDO LOS FACTORES Y SUBFACTORES ESCALAFONARIOS, REGISTRANDO LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS PARA DETERMINAR QUE TRABAJADOR ES GANADOR DEL CONCURSO ESCALAFONARIO.

7.-DE LOS RESULTADOS

LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS SE HARÁ DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA DETERMINACIÓN DEL MOVIMIENTO ESCALAFONARIO.

SE NOTIFICARÁ POR ESCRITO Y VÍA OFICIAL A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES DEL CONCURSO SI FUERON BENEFICIADOS O NO BENEFICIADOS.

SERÁ OPTATIVO PARA LOS TRABAJADORES A CUYO FAVOR SE DICTAMINE UN MOVIMIENTO ESCALAFONARIO, ACEPTAR O NO EL MISMO Y EN CASO DE QUE NO LO ACEPTEN, LO DEBERÁN COMUNICAR A LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE CINCO DÍAS HÁBILES A PARTIR DE QUE SE LE HAYA NOTIFICADO Y RECIBIDO POR ESCRITO EL DICTAMEN ESCALAFONARIO.

AQUEL TRABAJADOR QUE RESULTE GANADOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

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

AQUEL TRABAJADOR QUE RESULTE GANADOR EN EL CONCURSO ESCALAFONARIO, DEBERÁ LABORAR EN EL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN EN SALUD (C.R. 2014872940) Y DEBERÁ REALIZAR LAS FUNCIONES DEL CÓDIGO ASIGNADO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS.

LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SECCIÓN SINDICAL No. 35 DEL S.N.T.S.A.

POR LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

POR EL S.N.T.S.A. LA SECCIÓN SINDICAL NÚM. 35

L.A.E. NADEZHDA LIDOINE CABRERA GIRÓN.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

L.D. ARMANDO INEDEL OUELLE.
ENC. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE PERSONAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

L.D. RICARDO MICHAEL GUZMÁN MENDOZA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

L.L. WILLIAM DANIEL VAJERA SUAREZ
SECRETARIO DE AJUSTES Y ESCALAFÓN CONDICIONES
GENERALES DE TRABAJO, TABLADORES, CATÁLOGO DE
PUESTOS Y PROMOCIÓN DE PLAZAS DE ÚLTIMA CATEGORÍA
DE LA SECCIÓN 35.

L.S. MIRTH ALFARO CHAVEZ
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ESCALAFÓN
DE LA SECCIÓN SINDICAL NÚMERO 35.

COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN
OAXACA DE JUÁREZ, OAX. A 27 DE MAYO DEL 2026.