



OFICIO NÚMERO: SSA/RH/RL/963/2022.

Asunto: Se envían convocatorias.

Chilpancingo, Gro., a 09 de mayo del 2022.

Dra. Selene Xitlali Ocampo Vargas
Jefa de la Jurisdicción Sanitaria 03
Centro

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 39 y 82 del Reglamento de Escalafón vigente; por este medio me permito enviar a usted las convocatorias del código vacante, para que participen los trabajadores agremiados a la Sección 36 del SNTSA; misma que se publicará en la Unidad Administrativa donde se generó la vacante; con los datos que a continuación se describen:

CÓDIGO VACANTE	ÚLTIMO TITULAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA
M02035 (Enfermera General Titulada "A")	[REDACTED]	HB Quechultenango, Jurisdicción Sanitaria 03 Centro
M02031 (Enfermera Jefe de Servicio)	[REDACTED]	Jurisdicción Sanitaria 03 Centro
M03019 (Apoyo Administrativo en Salud - A7)	[REDACTED]	Jurisdicción Sanitaria 03 Centro
M02001 (Químico "A")	[REDACTED]	Jurisdicción Sanitaria 03, Centro.
M03019 (Apoyo Administrativo en Salud -A7)	[REDACTED]	H.I. Zumpango, Jurisdicción Sanitaria 03, Centro.

Lo anterior, con la finalidad de que se coloque en lugares visibles de la unidad administrativa; por el período del **16 al 27 de mayo del 2022**. Cabe señalar, que los documentos que reciban de los participantes los hará llegar el día **02 de junio del 2022**.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

La Subdirectora

Dra. Micaela Manzano Martínez



C.c.p. Dra. Aidé Ibáñez Castro - Secretaría de Salud, Edificio SNTSA, Ciudad.
C.c.p. Mtro. Humberto Fernando Soto López - Subsecretario de Administración y Finanzas, Ciudad.
C.c.p. Lic. Beatriz Vélez Núñez.- Secretaria General de la Sección 36 del SNTSA. Ciudad. Para conocimiento.
C.c.p. Minutario

PRRS/asc



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

CONVOCATORIA PARA CONCURSO ESCALAFONARIO No. SSA/CAME/019/2022

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos **48, 57 y 58** de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, **120, 121, 123, 125 y 130 fracción XXII** de las Condiciones Generales de Trabajo y **39, 79, 82, 83 y 85** del Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

CONVOCA

A los Trabajadores de Base a participar en el concurso escalafonario de la plaza vacante que por **JUBILACIÓN** deja [REDACTED] con el código **M02035 (ENFERMERA GENERAL TITULADA "A")** y clave presupuestal [REDACTED] con área de adscripción en el **HOSP. BAS. COM. QUECHULTENGO, MPIO. QUECHULTENANGO** con un salario mensual de **\$21,724.00** (incluye conceptos 07, 42 y 55).

Las solicitudes deberán entregarse en el área de recursos humanos de esa unidad administrativa (**oficinas de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 03, Centro.**) y/o del **Sindicato de la Sección 36** durante el periodo comprendido del **16 al 27 de Mayo de 2022.**

PRIMERA: Requisitos que debe entregar el trabajador para ser promocionado:

1. Ser trabajador de base.
2. Pertenecer a la Unidad donde se generó la vacante.
3. Ostentar el código inmediato inferior de Enfermera General Técnica, Auxiliar de Enfermería "A" o "B"
4. Cumplir con los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Documentos complementarios que se integran en este orden.

1. Llenar la solicitud de Inscripción al Concurso Escalafonario.
2. Curriculum vitae, (datos personales, referencia de últimos grados de estudios, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados).
3. Constancia de Aptitud (firmada por el Jefe inmediato del trabajador).
4. Constancia de Disciplina Laboral (firmada por el Jefe inmediato y/o Jefe de Recursos Humanos).
5. Constancia de Disciplina Sindical (firmada por el Delegado y/o Secretario de la Subsección que corresponda).
6. Constancia de Puntualidad y Asistencia (firmada por el Jefe de Recursos Humanos).
7. Constancia de Experiencia y Permanencia firmada por el jefe inmediato (considerando el tiempo desde su ingreso cotizado para efectos de pensión o jubilación) en la Secretaría de Salud.
8. Constancia por Conocimientos Académicos: agregar título y cédula del último grado de estudios, Diplomados, Especialidades, maestrías, Doctorado, Constancias y Diplomas de Cursos, Congresos, Simposios y Ponencias.
9. Agregar copia del último comprobante de pago.
10. El expediente del participante deberá ir foliado en todas y cada una de las fojas.

SEGUNDA: El o los concursantes deben realizar y/o tener las siguientes características:

Funciones Generales:

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

- Realizar las técnicas de enfermería establecidas en el cuidado integral del paciente.
- Proveer cuidado directo al individuo, recibir atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados, evaluando el cuidado proporcionado.
- Participar en tratamientos médico quirúrgicos y efectuar tratamientos específicos.
- Cumplir con las indicaciones médicas y verificar su cumplimiento.
- Colaborar en las visitas médicas a los pacientes.
- Solicitar, administrar y manejar medicamentos conforme a indicaciones médicas.
- Participar en la terapia ocupacional, rehabilitatoria y recreativa del paciente utilizando racionalmente la tecnología en la atención.
- Realizar procedimientos higiénicos-dietéticos y colaborar en la enseñanza de los mismos a los pacientes y a los familiares de ellos.
- Vigilar el traslado de pacientes a los servicios que sean derivados,
- Tomar y registrar signos vitales y de somatometría, verificar datos de identificación del paciente y de su expediente clínico.
- Orientar e indicar al personal de enfermería sobre las técnicas y procedimientos vigilando su cumplimiento.
- Recopilar y registrar datos en papelería específica, solicitar y manejar ropa.
- Solicitar, recibir, entregar y manejar de acuerdo a las necesidades del servicio, equipo médico, instrumental y material de curación, determinando su esterilización y efectuándolo en su caso.
- Realizar con efectividad, todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

Requisito Académico:

Título y cédula de enfermera de nivel técnico expedido por institución con reconocimiento oficial, que será verificado en el portal de Registro Nacional de Profesionistas.
Con relación a los cursos, congresos, simposios, talleres y/o seminarios solo se recibirá y evaluarán las constancias que estén avaladas por la subdirección de enseñanza e investigación.

Ámbito de Responsabilidad:

Se encuentra en unidades de 2do y 3er nivel de atención.

Nivel inmediato Superior:

- Enfermera Especialista "A" o "B" (funcionalmente)

Nivel inmediato inferior:

- Auxiliar de enfermería "B" o "A"

Áreas nocivas peligrosas en hospitales:

Conforme al manual para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.

TERCERA: Publicación de Resultados.

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el correo del Jefe de Recursos Humanos del centro de trabajo, del que devolverá acuse de recibo, el día que reciba el documento.

CUARTA: Declaración de Concurso Desierto.

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- Porque ninguno de los/las candidatos/as reúna los requisitos mínimos del nivel inmediato inferior, o superior, y/o perfil académico requerido.
- En caso de declararse desierto el concurso, esta Comisión procederá a resolver de

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

conformidad con el numeral 91 del Reglamento.

QUINTA: Disposiciones Generales:

1. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria.
3. Esta Comisión de Escalafón, rechazará las solicitudes de aquellos participantes que no reúnan los requisitos establecidos.
4. Los casos no previstos en esta Convocatoria, serán resueltos por esta Comisión de Escalafón en los términos establecidos por la Ley, Condiciones Generales de Trabajo y en el propio Reglamento.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los **09** días del mes de **Mayo** de **2022**.

La Comisión Auxiliar Mixta de la Secretaría de Salud, Guerrero.
Por acuerdo del Comité de Escalafón.


DRA. AIDE IBAREZ CASTRO
SECRETARIA DE SALUD EN EL ESTADO


M.S.P. BEATRIZ VÉLEZ NÚÑEZ
SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN 36


DRA. MICAELA MANZANO MARTINEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



CONVOCATORIA PARA CONCURSO ESCALAFONARIO No. SSA/CAME/031/2022.

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos **48, 57 y 58** de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, **120, 121, 123, 125 y 130 fracción XXII** de las Condiciones Generales de Trabajo y **39, 79, 82, 83 y 85** del Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

CONVOCA

A los Trabajadores de Base a participar en el concurso escalafonario de la plaza vacante que por **JUBILACIÓN** deja [REDACTED] con el código **M02031 (ENFERMERA JEFE DE SERVICIO)** con la clave [REDACTED] y adscripción en **JURISDICCIÓN SANITARIA 03 CENTRO**, con un salario mensual de **\$34,271.00** (incluye conceptos 07, 55 y 42).

Las solicitudes deberán entregarse en el área de recursos humanos de esa unidad administrativa (**Oficinas de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 03 Centro**) y/o del **Sindicato de la Sección 36** durante el periodo comprendido del **16 al 27 de Mayo de 2022**.

PRIMERA: Requisitos que debe presentar el trabajador para ser promocionado:

1. Ser trabajador de base.
2. Pertenecer a la Unidad donde se generó la vacante.
3. Ostentar el código inmediato inferior, de Enfermera Especialista "C" o "D" en unidades de 2do. Y 3er. Nivel de atención.
4. Cumplir con los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Documentos complementarios que se integran en este orden.

1. Llenar la solicitud de Inscripción al Concurso Escalafonario.
2. Curriculum vitae, (datos personales, referencia de últimos grados de estudios, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados).
3. Constancia de Aptitud (firmada por el Jefe inmediato del trabajador).
4. Constancia de Disciplina Laboral (firmada por el Jefe inmediato y/o Jefe de Recursos Humanos).
5. Constancia de Disciplina Sindical (firmada por el Delegado y/o Secretario de la Subsección que corresponda).
6. Constancia de Puntualidad y Asistencia (firmada por el Jefe de Recursos Humanos).
7. Constancia de Experiencia y Permanencia firmada por el jefe inmediato (considerando el tiempo desde su ingreso cotizado para efectos de pensión o jubilación) en la Secretaría de Salud.
8. Constancia por Conocimientos Académicos: agregar título y cédula del último grado de estudios, Diplomados, Especialidades, maestrías, Doctorado, Constancias y Diplomas de Cursos, Congresos, Simposios y Ponencias.
9. Agregar copia del último comprobante de pago.
10. El expediente del participante deberá ir foliado en todas y cada una de las fojas.

SEGUNDA: El o los concursantes deben realizar y/o tener las siguientes características:

Funciones Generales:

- Recibir y orientar a pacientes, verificando su identificación en los respectivos expedientes clínicos.



- Atender y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos aplicados.
- Elaborar plan de trabajo y distribuir actividades en base a las necesidades del servicio y participar, orientar y verificar su cumplimiento, así como organizar y coordinar equipos de trabajo efectivos.
- Coordinar y supervisar las intervenciones relacionadas con el cuidado dirigido al paciente, así como evaluar la atención y el cumplimiento del plan de cuidados de los pacientes asignados.
- Participar en tratamientos médico quirúrgicos y atenderá pacientes en casos específicos.
- Solicitar, manejar y administrar medicamentos bajo prescripción médica.
- Recibir, cumplir y transmitir indicaciones médicas supervisando y vigilando su observancia y reportando a las autoridades superiores de la unidad médica hospitalaria las anomalías detectadas durante su jornada de labores.
- Requerir, distribuir y controlar dotaciones de materiales de consumo, medicamentos, ropa e instrumental de acuerdo a las necesidades de los diferentes servicios de hospital.
- Capacitar y adiestrar en servicios al personal.
- Asignar en coordinación con el jefe de enfermeras, descansos, vacaciones, licencias, etc.
- Realizar, orientar y enseñar hábitos higiénicos-dietéticos a pacientes y a sus familiares.
- Colaborar en la terapia ocupacional, recreativa y rehabilitatoria de los pacientes.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

Requisito Académico:

Título y cédula de licenciado en enfermería expedido por institución con reconocimiento oficial y estudios de especialidad relacionada con el servicio al que está adscrito, que será verificado en el portal de Registro Nacional de Profesionistas.

Con relación a los cursos, congresos, simposios, talleres y/o seminarios solo se evaluarán las constancias que estén avaladas por la subdirección de enseñanza e investigación.

Ámbito de Responsabilidad:

- Se encuentra en unidades de 2do y 3er nivel.

Nivel inmediato Superior:

- Jefe de enfermeras.

Nivel inmediato inferior:

- Enfermeras especialistas "D" o "C",
- Enfermeras especialistas "B" o "A",

TERCERA: Publicación de Resultados.

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el correo del jefe de Recursos Humanos del centro de trabajo; del que devolverá acuse de recibo el día que reciba el documento.

CUARTA: Declaración de Concurso Desierto.

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as reúna los requisitos mínimos del nivel inmediato inferior, o superior, y/o perfil académico requerido.



III. En caso de declararse desierto el concurso, esta Comisión procederá a resolver de conformidad el numeral 91 del Reglamento.


QUINTA: Disposiciones Generales:

1. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria.
3. Esta Comisión de Escalafón, rechazará las solicitudes de aquellos participantes que no reúnan los requisitos establecidos.
4. Los casos no previstos en esta Convocatoria, serán resueltos por esta Comisión de Escalafón resolviendo lo procedente en los términos establecidos por la Ley, Condiciones Generales de Trabajo y en el propio Reglamento.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los **09** días del mes de **Mayo** de **2022**.

La Comisión Auxiliar Mixta de la Secretaría de Salud, Guerrero.
Por acuerdo del Comité de Escalafón,


DRA. AIDE IBÁÑEZ CASTRO
SECRETARIA DE SALUD EN EL ESTADO


M.S.P. BEATRIZ VÉLEZ NÚÑEZ
SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN 36


DRA. MICAELA MANZANO MARTINEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



CONVOCATORIA PARA CONCURSO ESCALAFONARIO No. SSA/CAME/032/2022

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos **48, 57 y 58** de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, **120, 121, 123, 125 y 130 fracción XXII** de las Condiciones Generales de Trabajo y **39, 79, 82, 83 y 85** del Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

CONVOCA

A los Trabajadores de Base a participar en el concurso escalafonario de la plaza vacante que por **JUBILACIÓN** deja [REDACTED] con el código **M03019 (APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A7)** y clave presupuestal [REDACTED] con área de adscripción en **JURISDICCIÓN SANITARIA 03 CENTRO**, con un salario mensual de \$ **14,626.00** (incluye conceptos 07, 42 y 55).

Las solicitudes deberán entregarse en el área de recursos humanos de esa unidad administrativa (**Oficinas de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 03, Centro**) y/o del **Sindicato de la Sección 36** durante el periodo comprendido del **16 al 27 de Mayo de 2022**.

PRIMERA: Requisitos que debe entregar el trabajador para ser promocionado:

1. Ser trabajador de base.
2. Pertenecer a la Unidad donde se generó la vacante.
3. Ostentar el código inmediato inferior de Apoyo Administrativo en Salud - A6
4. Cumplir con los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Documentos complementarios que se integran en este orden.

1. Llenar la solicitud de Inscripción al Concurso Escalafonario.
2. Curriculum vitae, (datos personales, referencia de últimos grados de estudios, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados).
3. Constancia de Aptitud (firmada por el Jefe inmediato del trabajador).
4. Constancia de Disciplina Laboral (firmada por el Jefe inmediato y/o Jefe de Recursos Humanos).
5. Constancia de Disciplina Sindical (firmada por el Delegado y/o Secretario de la Subsección que corresponda).
6. Constancia de Puntualidad y Asistencia (firmada por el Jefe de Recursos Humanos).
7. Constancia de Experiencia y Permanencia firmada por el jefe inmediato (considerando el tiempo desde su ingreso cotizado para efectos de pensión o jubilación) en la Secretaría de Salud.
8. Constancia por Conocimientos Académicos: agregar título y cédula del último grado de estudios, Diplomados, Especialidades, maestrías, Doctorado, Constancias y Diplomas de Cursos, Congresos, Simposios y Ponencias.
9. Agregar copia del último comprobante de pago.
10. El expediente del participante deberá ir foliado en todas y cada una de las fojas.

SEGUNDA: El o los concursantes deben realizar y/o tener las siguientes características:

Funciones Generales:



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

- Proporcionar servicios de archivo de documentación, registro de correspondencia, estimada como delicada, atención de llamadas telefónicas y elaboración de documentos bajo los sistemas adoptados por la institución.
- Recibir fax y correspondencia, registrarla, turnarla al área correspondiente y en su caso archivarla conforme a los sistemas establecidos por la dependencia.
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados.
- Mecanografiar los oficios, informes y textos que se le dicten en taquigrafía.
- Transcribir a máquina grabaciones y textos transmitidos por otros medios.
- Atender visitantes, funcionarios y personal en forma directa o por medios de electrocomunicación para informar, aclarar, orientar o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos.
- Concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente.
- Operar máquinas, aparatos, equipo de oficina y fax.
- Canalizar las disposiciones indicadas por su superior.
- Apoyar a otras áreas en mecanografía y redacción, con autorización de su jefe inmediato, según las necesidades.
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums y directorio de su jefe inmediato.
- Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

Requisito Académico:

Certificado de Bachillerato o Preparatoria expedido por institución con reconocimiento oficial.

Con relación a los cursos, congresos, simposios, talleres y/o seminarios solo se recibirá y evaluarán las constancias que estén avaladas por la subdirección de enseñanza e investigación.

TERCERA: Publicación de Resultados.

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el correo del Jefe de Recursos Humanos del centro de trabajo, del que devolverá acuse de recibo, el día que reciba el documento.

CUARTA: Declaración de Concurso Desierto.

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as reúna los requisitos mínimos del nivel inmediato inferior, o superior, y/o perfil académico requerido.
- III. En caso de declararse desierto el concurso, esta Comisión procederá a resolver de conformidad con el numeral 91 del Reglamento.

QUINTA: Disposiciones Generales:

1. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA DE
SALUD

SECRETARÍA DE SALUD EN EL ESTADO
SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA
SECRETARÍA DE SALUD



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

3. Esta Comisión de Escalafón, rechazará las solicitudes de aquellos participantes que no reúnan los requisitos establecidos.
4. Los casos no previstos en esta Convocatoria, serán resueltos por esta Comisión de Escalafón en los términos establecidos por la Ley, Condiciones Generales de Trabajo y en el propio Reglamento.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los **09** días del mes de **Mayo** de **2022**.

La Comisión Auxiliar Mixta de la Secretaría de Salud, Guerrero.
Por acuerdo del Comité de Escalafón.

DRA. AIDÉ IBÁÑEZ CASTRO
SECRETARIA DE SALUD EN EL ESTADO

M.S.P. BEATRIZ VÉLEZ NÚÑEZ
SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN 36

DRA. MICAELA MANZANO MARTINEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

CONVOCATORIA PARA CONCURSO ESCALAFONARIO No. SSA/CAME/039/2022

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos **48, 57 y 58** de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, **120, 121, 123, 125 y 130 fracción XXII** de las Condiciones Generales de Trabajo y **39, 79, 82, 83 y 85** del Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

CONVOCA

A los Trabajadores de Base a participar en el concurso escalafonario de la plaza vacante que deja por **jubilación** [REDACTED], con el código **M02001 (QUIMICO "A")** y clave presupuestal [REDACTED] con área de adscripción en **JURISDICCION SANIT.03 CHILPANCINGO, GRO.** con salario mensual de **\$ 30,545.00** (incluye conceptos 07, 55 y 42).

Las solicitudes deberán entregarse en el área de Recursos Humanos de esa Unidad Administrativa (**oficina de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 03 Centro**) y/o del **Sindicato de la Sección 36** durante el periodo comprendido del **16 al 27 de Mayo de 2022**.

PRIMERA: Requisitos que debe entregar el trabajador para ser promocionado:

1. Ser trabajador de base.
2. Pertenecer a la Unidad donde se generó la vacante.
3. Ostentar el código inmediato inferior de Laboratorista "B" o "A" (en caso de no existir dichos códigos Técnico Laboratorista "B" o "A").
4. Cumplir con los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Documentos complementarios que se integran en este orden.

1. Llenar la solicitud de Inscripción al Concurso Escalafonario.
2. Curriculum vitae, (datos personales, referencia de últimos grados de estudios, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados).
3. Constancia de Aptitud (firmada por el Jefe inmediato del trabajador).
4. Constancia de Disciplina Laboral (firmada por el Jefe inmediato y/o Jefe de Recursos Humanos).
5. Constancia de Disciplina Sindical (firmada por el Delegado y/o Secretario de la Subsección que corresponda).
6. Constancia de Puntualidad y Asistencia (firmada por el Jefe de Recursos Humanos).
7. Constancia de Experiencia y Permanencia firmada por el jefe inmediato (considerando el tiempo desde su ingreso cotizado para efectos de pensión o jubilación) en la Secretaría de Salud.
8. Constancia por Conocimientos Académicos: agregar título y cédula del último grado de estudios, Diplomados, Especialidades, maestrías, Doctorado, Constancias y Diplomas de Cursos, Congresos, Simposios y Ponencias.
9. Agregar copia del último comprobante de pago.
10. El expediente del participante deberá venir foliado en todas y cada una de las fojas.



SEGUNDA: El o los concursantes deben realizar y/o tener las siguientes características:

Funciones Generales:

EN LABORATORIO:

- Atender correcta y oportunamente a los pacientes que asistan a los servicios de laboratorio, así como orientarlos e instruirlos.
- Efectuar toma de muestras para análisis clínicos, numerar, clasificar, revisar su estado aceptar o rechazar conforme a los procedimientos establecidos y distribuir muestras y solicitudes u órdenes para laboratorio; registrar e informar resultados.
- Verificar la ejecución, procedimientos y la exactitud de sus resultados y registro de los análisis ejecutados por el personal de nivel inferior de acuerdo a las normas establecidas.
- Efectuar monitoreo del medio ambiente y superficies.
- Registrar, procesar y concentrar datos para información de estadística.
- Preparar colorantes, reactivos y medios de cultivo.
- Informar deterioros, descomposturas de aparatos, instrumentos, utensilios, accesorios, así como en las instalaciones eléctricas e hidráulicas y de drenaje.
- Formular solicitudes de repuestos, instrumentos, accesorios, utensilios y materiales, formar y papelería necesaria para el funcionamiento del laboratorio.
- Elaborar, supervisar y participar en programas de control de calidad de los métodos de análisis clínicos.
- Participar en actividades de carácter docente, académico y de investigación clínica, desarrollo y evaluación.
- Organizar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo de personal de nivel inferior en el laboratorio.
- Efectuar la calibración de mediciones y lecturas de aparatos de instrumentos.
- Acatar las medidas de seguridad tendientes a prevenir y disminuir riesgos de trabajo.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demande según programas prioritarios.

EN BANCO DE SANGRE:

- Atender correcta y oportunamente a los donadores que asistan al banco de sangre, así como orientarlos e instruirlos.
- Efectuar toma de muestras para análisis de sangre; numera, revisa su estado y distribuye muestras y solicitudes u órdenes para el banco de sangre, las registra e informa los resultados.
- Tomar muestras de sangre a donadores en banco de sangre y unidades móviles de acuerdo a campañas establecidas.
- Atender solicitudes de sangre y sus fracciones de los servicios de transfusión.
- Ejecutar, verificar e interpretar procedimientos para determinaciones serológicas específicas de banco de sangre.
- Ejecutar, verificar e interpretar pruebas inmunohematológicas que se realizan en un banco de sangre.
- Registrar y concentrar datos para información estadística.
- Informar deterioros, descomposturas de aparatos, instrumentos, utensilios, accesorios, así como en las instalaciones eléctricas e hidráulicas y de drenaje.
- Formular solicitudes de repuestos, instrumentos, accesorios, utensilios y materiales, formas y

gxe

X

[Handwritten signature]



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

- papelería para el funcionamiento de sangre.
- Participar en actividades de carácter docente, académico y de investigación clínica, desarrollo y evaluación.
 - Organizar, dirigir y controlar el trabajo del personal de nivel inferior en el banco de sangre.
 - Acatar las medidas de seguridad tendientes para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.
 - Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

Requisito Académico:

Título profesional de Químico Biólogo parasitólogo, Químico Farmacéutico, Ingeniero Bioquímico, Ecólogo Marino o Biólogo expedido por institución con reconocimiento oficial, que será verificado en el portal de Registro Nacional de Profesionistas.

Con relación a los cursos, congresos, simposios, talleres y/o seminarios solo se evaluarán las constancias que estén avaladas por la subdirección de enseñanza e investigación.

Ámbito de Responsabilidad:

EN LABORATORIO:

- Se encuentra en unidades de 1er (únicamente en Centros de salud urbano a partir de 12 módulos), 2do y 3er nivel de atención.

EN BANCO DE SANGRE:

- Se encuentra en unidades de 2do y 3er nivel.

Nivel inmediato Superior:	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de unidad de atención médica en unidades de 1er nivel. • Químico Jefe de sección de Laboratorios de análisis clínicos "A", "B", o "C" en unidades de 2do y 3er nivel.
Nivel inmediato inferior:	<p><u>EN UNIDADES DE 1ER NIVEL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico Laboratorista "A" o "B" (funcionalmente). <p><u>EN UNIDADES DE 2DO Y 3ER NIVEL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico Laboratorista "A" o "B" • Laboratorista "A" o "B" (funcionalmente)
Áreas nocivas peligrosas en hospitales:	Conforme al manual para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.

TERCERA: Publicación de Resultados.

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el correo del jefe de Recursos Humanos del centro de trabajo; del que devolverá acuse de recibo el día que reciba el documento.

CUARTA: Declaración de Concurso Desierto.

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón podrá, considerando las circunstancias del caso,

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as reúna los requisitos mínimos del nivel inmediato inferior, o superior, y/o perfil académico requerido;
- III. En caso de declararse desierto el concurso, esta Comisión procederá a resolver de conformidad con el numeral 91 del Reglamento.

QUINTA: Disposiciones Generales:

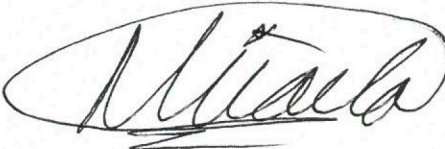
1. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria.
3. Esta Comisión de Escalafón, rechazará las solicitudes de aquellos participantes que no reúnan los requisitos establecidos.
4. Los casos no previstos en esta Convocatoria, serán resueltos por esta Comisión de Escalafón en los términos establecidos por la Ley, Condiciones Generales de Trabajo y en el propio Reglamento.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los **09** días del mes de **Mayo** de **2022**.

La Comisión Auxiliar Mixta de la Secretaría de Salud, Guerrero.
Por acuerdo del Comité de Escalafón,


DRA. AIDE IBAREZ CASTRO
SECRETARIA DE SALUD EN EL ESTADO


M.S.P. BEATRIZ VÉLEZ NÚÑEZ
SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN 36



DRA. MICAELA MANZANO MARTINEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

CONVOCATORIA PARA CONCURSO ESCALAFONARIO No. SSA/CAME/025/2022

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos **48, 57 y 58** de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, **120, 121, 123, 125 y 130 fracción XXII** de las Condiciones Generales de Trabajo y **39, 79, 82, 83 y 85** del Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

CONVOCA

A los Trabajadores de Base a participar en el concurso escalafonario de la plaza vacante que por **JUBILACIÓN** deja [REDACTED] con el código **M03019 (APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A7)** y clave presupuestal [REDACTED] con área de adscripción en el **HOSP. INT. ZUMPANGO DEL RIO, MPIO. EDUARDO NERI, GRO.**, con un salario mensual de \$ **14,626.00** (incluye conceptos 07, 42 y 55).

Las solicitudes deberán entregarse en el área de recursos humanos de esa unidad administrativa (**Oficinas de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 03, Centro**) y/o del **Sindicato de la Sección 36** durante el periodo comprendido del **16 al 27 de Mayo de 2022**.

PRIMERA: Requisitos que debe entregar el trabajador para ser promocionado:

1. Ser trabajador de base.
2. Pertenecer a la Unidad donde se generó la vacante.
3. Ostentar el código inmediato inferior de Apoyo Administrativo en Salud - A6
4. Cumplir con los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Documentos complementarios que se integran en este orden.

1. Llenar la solicitud de Inscripción al Concurso Escalafonario.
2. Curriculum vitae, (datos personales, referencia de últimos grados de estudios, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados).
3. Constancia de Aptitud (firmada por el Jefe inmediato del trabajador).
4. Constancia de Disciplina Laboral (firmada por el Jefe inmediato y/o Jefe de Recursos Humanos).
5. Constancia de Disciplina Sindical (firmada por el Delegado y/o Secretario de la Subsección que corresponda).
6. Constancia de Puntualidad y Asistencia (firmada por el Jefe de Recursos Humanos).
7. Constancia de Experiencia y Permanencia firmada por el jefe inmediato (considerando el tiempo desde su ingreso cotizado para efectos de pensión o jubilación) en la Secretaría de Salud.
8. Constancia por Conocimientos Académicos: agregar título y cédula del último grado de estudios, Diplomados, Especialidades, maestrías, Doctorado, Constancias y Diplomas de Cursos, Congresos, Simposios y Ponencias.
9. Agregar copia del último comprobante de pago.
10. El expediente del participante deberá ir foliado en todas y cada una de las fojas.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

SEGUNDA: El o los concursantes deben realizar y/o tener las siguientes características:

Funciones Generales:

- Proporcionar servicios de archivo de documentación, registro de correspondencia, estimada como delicada, atención de llamadas telefónicas y elaboración de documentos bajo los sistemas adoptados por la institución.
- Recibir fax y correspondencia, registrarla, turnarla al área correspondiente y en su caso archivarla conforme a los sistemas establecidos por la dependencia.
- Operar catálogos, formatos de registro y de reportes a fin de organizar y agilizar los trabajos encomendados.
- Mecanografiar los oficios, informes y textos que se le dicten en taquigrafía.
- Transcribir a máquina grabaciones y textos transmitidos por otros medios.
- Atender visitantes, funcionarios y personal en forma directa o por medios de electrocomunicación para informar, aclarar, orientar o recibir y entregar solicitudes de información, servicios o documentos.
- Concertar entrevistas a su jefe inmediato, registrarlas y comunicarlas el día y fecha prevista a fin de atenderlas adecuadamente.
- Operar máquinas, aparatos, equipo de oficina y fax.
- Canalizar las disposiciones indicadas por su superior.
- Apoyar a otras áreas en mecanografía y redacción, con autorización de su jefe inmediato, según las necesidades.
- Organizar y actualizar la agenda, memorándums y directorio de su jefe inmediato.
- Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

Requisito Académico:

Certificado de Bachillerato o Preparatoria expedido por institución con reconocimiento oficial.

Con relación a los cursos, congresos, simposios, talleres y/o seminarios solo se recibirá y evaluarán las constancias que estén avaladas por la subdirección de enseñanza e investigación.

TERCERA: Publicación de Resultados.

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el correo del Jefe de Recursos Humanos del centro de trabajo, del que devolverá acuse de recibo, el día que reciba el documento.

CUARTA: Declaración de Concurso Desierto.

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as reúna los requisitos mínimos del nivel inmediato inferior, o superior, y/o perfil académico requerido.
- III. En caso de declararse desierto el concurso, esta Comisión procederá a resolver de conformidad con el numeral 91 del Reglamento.

QUINTA: Disposiciones Generales:

- I. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA DE
SALUD

SECRETARÍA DE SALUD EN EL ESTADO
SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA
SECRETARÍA DE SALUD



COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN

2. Cada aspirante se responsabilizará de los gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria.
3. Esta Comisión de Escalafón, rechazará las solicitudes de aquellos participantes que no reúnan los requisitos establecidos.
4. Los casos no previstos en esta Convocatoria, serán resueltos por esta Comisión de Escalafón en los términos establecidos por la Ley, Condiciones Generales de Trabajo y en el propio Reglamento.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los **09** días del mes de **Mayo** de **2022**.

La Comisión Auxiliar Mixta de la Secretaría de Salud, Guerrero.
Por acuerdo del Comité de Escalafón.

DRA. AIDE IBAREZ CASTRO
SECRETARIA DE SALUD EN EL ESTADO

M.S.P. BEATRIZ VÉLEZ NÚÑEZ
SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN 36

DRA. MICAELA MANZANO MARTINEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



OFICIO NÚMERO: SSA/RH/RL/970/2022.

Asunto: Se envían convocatorias.

Chilpancingo, Gro., a 09 de mayo del 2022.

Dra. Selene Xitlali Ocampo Vargas
Jefa de la Jurisdicción Sanitaria 03
Centro

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 39 y 82 del Reglamento de Escalafón vigente; por este medio me permito enviar a usted las convocatorias del código vacante, para que participen los trabajadores agremiados a la Sección 36 del SNTSA; misma que se publicará en la Unidad Administrativa donde se generó la vacante; con los datos que a continuación se describen:

CÓDIGO VACANTE	ÚLTIMO TITULAR	UNIDAD ADMINISTRATIVA
M01011 (Médico Especialista "C")	[REDACTED]	Jurisdicción Sanitaria 03 Centro

Lo anterior, con la finalidad de que se coloque en lugares visibles de la unidad administrativa; por el período del **16 al 27 de mayo del 2022**. Cabe señalar, que los documentos que reciban de los participantes los hará llegar el día **02 de junio del 2022**.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

La Subdirectora




SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Dra. Micaela Manzano Martínez

- C.c.p. Dra. Aidé Ibarez Castro.- Secretaria de Salud.- Edificio.
- C.c.p. Mtro. Humberto Fernando Soto López.- Subsecretario de Administración y Finanzas. Ciudad.
- C.c.p. Lic. Beatriz Vélez Núñez.- Secretaria General de la Sección 36 del SNTSA. Ciudad. Para conocimiento.
- C.c.p. Minutario

PRRS/lsc



CONVOCATORIA PARA CONCURSO ESCALAFONARIO No. SSA/CAME/004/2022

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos **48, 57 y 58** de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, **120, 121, 123, 125 y 130 fracción XXII** de las Condiciones Generales de Trabajo y **39, 79, 82, 83 y 85** del Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud.

CONVOCA

A los Trabajadores de Base a participar en el concurso escalafonario de la plaza vacante que por **JUBILACION** deja [REDACTED] con el código **M01011 (MÉDICO ESPECIALISTA "C")** y clave presupuestal [REDACTED], con área de adscripción en **JURISDICCION SANIT. 03 CHILPANCINGO, GRO.,** con salario mensual de **\$48,291.00** (incluye conceptos 07, 55 y 42).

Las solicitudes deberán entregarse en el área de recursos humanos de esa unidad administrativa (**Oficinas de Recursos Humanos de la Jurisdicción Sanitaria 03, Centro**) y/o del **Sindicato de la Sección 36** durante el periodo comprendido del **16 al 27 de mayo de 2022.**

PRIMERA: Requisitos que debe entregar el trabajador para ser promocionado:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser trabajador de base. 2. Pertenecer a la Unidad donde se generó la vacante. 3. Ostentar el código inmediato inferior de Médico Especialista "B". 4. Cumplir con los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.
Documentos complementarios que se integran en este orden.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud de Inscripción al Concurso Escalafonario. 2. Curriculum vitae, (datos personales, referencia de últimos grados de estudios, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados). 3. Constancia de Aptitud (firmada por el Jefe inmediato del trabajador). 4. Constancia de Disciplina Laboral (firmada por el Jefe inmediato y/o Jefe de Recursos Humanos). 5. Constancia de Disciplina Sindical (firmada por el Delegado y/o Secretario de la Subsección que corresponda). 6. Constancia de Puntualidad y Asistencia (firmada por el Jefe de Recursos Humanos). 7. Constancia de Experiencia y Permanencia firmada por el jefe inmediato (considerando el tiempo desde su ingreso cotizado para efectos de pensión o jubilación) en la Secretaría de Salud. 8. Constancia por Conocimientos Académicos: agregar título y cédula del último grado de estudios, Diplomados, Especialidades, maestrías, Doctorado, Constancias y Diplomas de Cursos, Congresos, Simposios y Ponencias. 9. Agregar copia del último comprobante de pago. 10. El expediente del participante deberá venir foliado en todas y cada una de las fojas.
SEGUNDA: El o los concursantes deben realizar y/o tener las siguientes características:
Funciones Generales:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar, realizar y en su caso coordinar, las actividades finales de los programas sectoriales de acción y de apoyo, establecidas por los tres niveles de atención del sector salud. ▪ Organizar, realizar y en su caso coordinar, las actividades y los procedimientos de los servicios auxiliares, para el diagnóstico y tratamiento de los programas de atención médica y aquellos de este tipo, que sean requeridos por los programas de salud pública. ▪ Coordinar, realizar y en su caso evaluar, la aplicación técnica y administrativa de las normas establecidas para la prestación de servicios de salud pública, de atención médica y sus auxiliares, y las de asistencia social, según el nivel de atención de la unidad médica y social donde se ubique.



- Ejercer sus actividades en el campo de la salud pública y proporcionar servicios en las áreas de: educación para la salud; orientación nutricional; prevención y control de enfermedades infecciosas y parasitarias; vigilancia e investigación epidemiológica; salud materno-infantil; salud mental, salud ambiental; control y vigilancia sanitaria, planificación familiar, etc.
- Ejercer actividades en el campo de la atención médica y proporcionar servicios en las áreas de: promoción general y protección específica; diagnóstico temprano y tratamiento oportuno; prevención y curación de invalidez física y mental.
- Ejercer actividades en el campo de la asistencia social y proporcionar servicios de: atención a menores y ancianos en estado de abandono; promoción del bienestar del senescente; tutela de menores y alimentación complementaria.
- Realizar, supervisar y en su caso informar y acordar con su jefe inmediato superior sobre las desviaciones de los procedimientos de las normas técnicas relativas a: la prestación de servicios de atención primaria a la salud, educación para la salud, elaboración, integración y uso del expediente clínico, prestación de servicios de atención médica en hospitales generales; prestación de servicios de atención médica de psiquiatría en hospitales generales y de especialidad; prestación de servicios de asistencia social en casas de cuna, entre otras.
- Coparticipar, realizar y en su caso supervisar las actividades técnico-administrativas en relación con el volumen y calidad de las metas programadas y realizadas para la atención de la salud pública, la atención médica, la asistencia social, la educación, la enseñanza, adiestramiento y formación de personal y la investigación médica y social.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas, administrativas, jurídicas y legales, establecidas para garantizar la salud individual y colectiva, con justicia e igualdad social de la población.
- Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

Requisito Académico:

Título y cédula profesional de médico cirujano, con especialidad en alguna de las áreas básicas de la medicina, o de la administración de salud; o con alguna de las especialidades básicas de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento expedido por institución con reconocimiento oficial, que será verificado en el Registro Nacional de Profesionistas.

Con relación a los cursos, congresos, simposios, talleres y/o seminarios solo se evaluarán las constancias que estén avaladas por la subdirección de enseñanza e investigación.

Ambito de Responsabilidad:

Se encuentra en unidades de 1er. Nivel de atención (únicamente en centros de salud a partir de 12 módulos y para la especialidad de epidemiología a partir de 10 módulos) 2do. y 3er. Nivel de atención.

Nivel inmediato Superior:

- Jefe de unidad en hospital o
- Jefe de unidad de atención médica "D" en unidad de 1er. Nivel

Nivel inmediato inferior:

- Médico Especialista "B"

Áreas nocivas peligrosas en hospitales:

Conforme al manual para prevenir y disminuir riesgos de trabajo.

TERCERA: Publicación de Resultados.

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el correo del Jefe de Recursos Humanos del centro de trabajo; del que devolverá acuse de recibo el día que reciba el documento.

CUARTA: Declaración de Concurso Desierto.

La Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



II. Porque ninguno de los/las candidatos/as reúna los requisitos mínimos del nivel inmediato inferior, o superior, y/o perfil académico requerido;

III. En caso de declararse desierto el concurso, esta Comisión procederá a resolver de conformidad con el numeral 91 del Reglamento.

QUINTA: Disposiciones Generales:

1. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria.
3. Esta Comisión de Escalafón, rechazará las solicitudes de aquellos participantes que no reúnan los requisitos establecidos.
4. Los casos no previstos en esta Convocatoria, serán resueltos por esta Comisión de Escalafón en los términos establecidos por la Ley, Condiciones Generales de Trabajo y en el propio Reglamento.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los **09** días del mes de **Mayo** de **2022**.

La Comisión Auxiliar Mixta de la Secretaría de Salud, Guerrero.
Por acuerdo del Comité de Escalafón,

DRA. AIDÉ IBAREZ CASTRO
SECRETARIA DE SALUD EN EL ESTADO

M.S.P. BEATRIZ VÉLEZ NÚÑEZ
SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN 36

DRA. MICAELA MANZANO MARTINEZ
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS