



Subdirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Administración
Unidad de Servicios de Personal
Departamento de Recursos Humanos
Circular núm. 039.
Asunto: Reingreso de personal INSABI

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 14 de junio de 2023

**C.C. SUBDIRECTORES, COORDINADORES
GENERALES, JEFES JURISDICCIONALES,
DIRECTORES DE AREA, DIRECTORES DE
HOSPITALES, CENTROS DE SALUD Y
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.
P R E S E N T E.**

Me refiero a mi similar número 038 de fecha 12 de junio de 2023, en el cual hago referencia a los lineamientos establecidos por el Instituto de Salud para el Bienestar para la contratación de personal, así como al comunicado número CRHRP 02/06-2023, estableciendo fecha y hora para la contratación de personal a cargo de los programas del INSABI, situación que por causas ajenas a esta Dirección a mi cargo fue pospuesta.

Ante esta situación y en atención al comunicado número CRHRP 03/06-2023 de 14 de junio del año en curso, me permito solicitarles nuevamente brindar las facilidades a todo el personal de los programas; Recuperación de los Servicios de Salud en Entidades Federativas (RSSEF) y Jornada Nacional de Reclutamiento de Médicos Especialistas (JNRME) para que se presenten en las **Oficinas del Departamento de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Oaxaca, ubicadas en la Calle Violetas n° 401 Col. Reforma Oaxaca**, para formalizar el reingreso en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas en el orden alfabético según la primer letra de su apellido paterno en el siguiente orden:

FECHA	PRIMER LETRA DE APELLIDO PATERNO
LUNES 19 DE JUNIO DE 2023	A, B, C, D, E, F y G
MARTES 20 DE JUNIO DE 2023	H, I, J, k, L, M, N y O
MIÉRCOLES 21 DE JUNIO DE 2023	P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y y Z

No omito mencionarles que el personal deberá de presentar en copia legible, sin tachaduras ni enmendaduras en una carpeta tamaño carta color paja sin excepción alguna la siguiente documentación.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD Y
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

"2023. AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

- SOLICITUD DE EMPLEO (anexo), DEBIDAMENTE REQUISITADA EN TINTA AZUL (letra legible).
- COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A DOS MESES DE ANTIGÜEDAD, EN EL CUAL DEBERÁ IR LA SIGUIENTE LEYENDA: **"ESTE DOCUMENTO ES FIDEDIGNO Y HABITO EN EL DOMICILIO AQUÍ SEÑALADO" NOMBRE Y FIRMA.**
- ESTADO DE CUENTA BANCARIO DONDE SE MENCIONE LA CLABE INTERBANCARIA, NO MAYOR A DOS MESES DE ANTIGÜEDAD Y CON LA LEYENDA AL INFERIOR: **"AUTORIZO DEPÓSITO DE NÓMINA EN ESTA CUENTA" ACOMPAÑADO DE NOMBRE Y FIRMA.**
- CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.

Cabe hacer mención que, de no cumplir con los lineamientos establecidos por el Instituto de Salud para el Bienestar para el reingreso del personal, así como de no presentarse en los días señalados en la presente, esta Dirección se deslinda de toda responsabilidad respecto a las medidas implementadas por el Instituto de Salud para el Bienestar respecto al personal que no cumpla en tiempo y formar, motivo por el cual es responsabilidad de cada trabajador el asistir a la firma de documentación en las fechas y horarios establecidos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
**DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN**

LIC. ALEJO ESAÚ RAMÍREZ.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA 2028

4CM*RTC*6C5nm