

# Preguntas Frecuentes

**P. ¿Perdí mi credencial y me encuentro en una clínica u hospital en el interior del estado, ¿qué hago?**

R. Acércate al encargado de Recursos Humanos de tu centro de trabajo y pídele el formato para reposición de credencial. Anexa copia de talón de pago reciente y anota los cambios que pudieran existir. El tramitará tu reposición y te entregará tu credencial.

**P. Mi credencial no está correcta, ¿cómo puedo corregir los datos erróneos?**

R. Realiza tu corrección en la Unidad de Servicios de Personal o proporciona una copia de tu talón de pago y credencial de elector al encargado de R.H. y ANOTA LAS CORRECCIONES QUE REQUIERAS. No olvides entregar el plástico anterior.

**P. Tengo una credencial con firma de la autoridad anterior, ¿es válida?**

R. Es completamente válida siempre y cuando los datos personales sean correctos.

**P. Mi clave presupuestal no es la correcta. ¿Cómo la puedo corregir?**

R. Realiza tu corrección en la Unidad de Servicios de Personal o proporciona una copia de tu talón de pago al encargado de R.H. No olvides entregar el plástico anterior.

**P. Cambié de puesto, ¿debo cambiar mi credencial?**

R. Sí, siempre y cuando cuentes con el nombramiento y clave presupuestal asignada en talón de pago, debes llevar ambas copias y una de tu credencial de elector.

**P. En un cambio, ¿debo entregar la credencial anterior?**

R. Sí, es necesario entregarla para poder expedir la nueva. O en caso de extravío rellenar el acta de Robo o Extravío disponible con tu encargado de R. H.

**P. Cambié de adscripción, ¿tengo que cambiar mi credencial?**

R. No, la credencial te identifica como empleado de los Servicios de Salud de Oaxaca y te acredita en cualquier instalación de los SSO. El cambio se realizará exclusivamente al término de la vigencia o cambio de puesto.

**P. Soy personal eventual. ¿Puedo solicitar mi credencial?**

R. Por el momento NO se están expidiendo credenciales a personal Eventual, únicamente a personal de Base, Regularizado y Formalizado.

**P. No me he registrado en credencialización, ¿Tengo que llevar mis propias fotografías?**

R. El Sistema de Enrolamiento de Empleados de los Servicios de Salud hace uso de tecnología digital, por tal motivo todo lo necesario es presentarse y cubrir los requisitos para el trámite.

**P. Soy encargado de recursos humanos, soy eventual administrativo ¿Se me expide credencial?**

R. Como se mencionaba con anterioridad no se le expide credencial a personal eventual, a menos que sea mando medio o superior.

**P. Mi credencial venció, ¿Puedo seguirla utilizando?**

R. Sí, siempre y cuando no te impida la realización de algún trámite o el ingreso en áreas administrativas, clínicas u hospitales de los Servicios de Salud de Oaxaca.

**P. Otras credenciales que utilicen internamente los Servicios de Salud de Oaxaca son válidas?**

R. Efectivamente, siempre y cuando no te impidan la realización de algún trámite o el acceso a las distintas áreas de los Servicios de Salud de Oaxaca.

**P. Soy mando medio o superior ¿Es necesario que me registre y obtenga la credencial de los SSO?**

R. Si, esto te permite una mejor identificación ante otras áreas y con autoridades en caso de comisiones de trabajo o fuera del horario de labores.

**P. No conozco mi tipo y/o grupo sanguíneo ¿Es indispensable?**

R. Es aconsejable que conozcas y manifiestes tu grupo y tipo sanguíneo, ya que puede hacer la diferencia en caso de emergencia.

**P. Mi centro de responsabilidad no se ha registrado. ¿Qué debo hacer?**

R. Contactar al encargado de expedición de credenciales de la Unidad de Servicios de Personal y calendarizar el registro de empleados de común acuerdo y según la disponibilidad de los involucrados.

**P. Los datos que proporcione ¿son visibles de forma pública?**

R. Tus datos están protegidos por el Sistema de Enrolamiento de empleados de los Servicios de Salud de Oaxaca y NO son proporcionados a persona alguna, por lo que puedes tener la certeza de que son datos privados.

**P. Soy vacunador, ¿se me expide una credencial?**

R. No, por el momento se expiden credenciales a los empleados cuya contratación es permanente y no sujetos a un programa temporal.

**Atte.**

**Unidad de Servicios de Personal**