



# Centros de Integración Juvenil, A.C.

*"Para vivir sin adicciones"*

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICA SALARIAL  
SUBJEFATURA DE CONTRATACIONES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL.

México, D.F., a 18 de Enero de 2010.

## CIRCULAR SDRH/005/2010

**PARA: DIRECTORES DE UNIDADES OPERATIVAS Y DIRECTORES DE UNIDADES DE HOSPITALIZACIÓN.**

Con la finalidad de continuar con el programa de profesionalización del puesto de **Psicólogo Especializado "A"**, el cuál opera a partir del 1 de Enero de 2009, les ratifico que para promover a este puesto, los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- **Ocupar el puesto de Psicólogo Especializado.** (El cual se otorga al generar una antigüedad de 09 meses con el puesto de Psicólogo).
- **Contar con Maestría en el Área de Salud Pública.** (Tener físicamente el Título y la Cédula Profesional), o
- **Tener la Especialidad en el Área de Salud Pública la cual debe de contar con al menos una duración de 18 meses en adelante, con un mínimo de 720 horas** (Tener constancia expedida por una Institución Oficial con validez de la SEP, que avale la conclusión de la Especialidad, especificando la duración de la misma, es importante mencionar que se tomo como base la Especialidad que imparte la Institución)

Los candidatos, deberán enviar copia de los documentos mencionados, mismos que deberán ser cotejados contra los documentos originales por el Responsable de la Unidad, y deberán llevar la siguiente leyenda:

**"Coteje Contra Original"**, firma y fecha de quien coteja los documentos.

En el caso de Título, Cédula Profesional, Constancia de Estudios, Certificado y/o Diploma, a parte de dicha leyenda y a petición de la Contraloría, el candidato deberá escribir de puño y letra en la copia del documento, la siguiente consigna:

- **Para el Título.** "Declaro bajo protesta de decir verdad que el Título que exhibo fue expedido por la Universidad (Nombre donde egreso el candidato)", anexando nombre, fecha y firma del postulante.
- **Para la Cédula.** "Declaro bajo protesta de decir verdad que la Cédula Profesional que exhibo fue expedida por la Secretaría de Educación Pública", anexando nombre, fecha y firma del postulante.

- **Para la Constancia de Estudios.** "Declaro bajo protesta de decir verdad que la Constancia de Estudios que exhibo fue expedida por la Escuela (Nombre donde egreso el candidato)", anexando nombre, fecha y firma del postulante.

El Calendario para la atención del trámite, quedará conforme sigue:

Recepción de Documentos	Validación	Aplicación
Enero y Febrero	Marzo	1ª Quincena de Abril (Pago retroactivo al 1º de Enero)
Marzo y Abril	Mayo	1ª Quincena de Junio (Pago retroactivo al 1º de Marzo)
Mayo y Junio	Julio	1ª Quincena de Agosto (Pago retroactivo al 1º de Mayo)
Julio y Agosto	Septiembre	1ª Quincena de Octubre (Pago retroactivo al 1º de Julio)
Septiembre y Octubre	Noviembre	1ª Quincena de Diciembre (Pago retroactivo al 1º de Septiembre)
Noviembre y Diciembre	Enero	1ª Quincena de Febrero (Pago retroactivo al 1º de Noviembre)

Sin otro particular al respecto, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**LIC. MARCELA LUNA SORIA**  
**SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS**

c.c.p.: Lic. Carmen Fernández Cáceres.- Directora General.  
L.C. Hugo Basurto Ojeda.- Director General Adjunto Administrativo.  
Dr. José Ángel Prado García.- Director General Adjunto Operativo y de Patronatos.  
Archivo.

MLS/dggg