



# 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/007/2010

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

Derivado del oficio con Referencia DGAAOCSP/00099/2010, emitido por la Secretaría de Salud, donde ratifican la continuidad del programa de profesionalización al presente ejercicio, de los perfiles de Trabajo Social y Enfermería, les informo que para realizar la gestión ante la secretaría se debe cumplir con la siguiente documentación:

PERFIL	COPIA DE DOCUMENTOS
Trabajo Social	TITULO Y CEDULA PROFESIONAL (A NIVEL LICENCIATURA)
Enfermería	TITULO Y CEDULA PROFESIONAL (A NIVEL LICENCIATURA)
Enfermería	TITULO Y CEDULA PROFESIONAL MAS ESPECIALIDAD (A NIVEL LICENCIATURA)

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, 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.

Es importante mencionar que para llevar acabo el movimiento, la fecha límite de recepción de documentos es el 26 de Febrero de 2010.

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. Archivo.

MLS/dggg