



Subdirección: General de Administración y Finanzas

Dirección: de Administración

Unidad: de Servicios de Personal

Circular: 086

Oaxaca de Juárez, Oax., a 20 de diciembre de 2022.

**CC. SUBDIRECTORES, COORDINADORES GENERALES,
JEFES DE JURISDICCIONES SANITARIAS, DIRECTORES DE ÁREA,
DIRECTORES DE HOSPITALES, JEFES DE UNIDAD Y JEFES DE DEPARTAMENTO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.
P R E S E N T E.**

Por instrucción de la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Oaxaca la Dra. Alma Lilia Velasco Hernández, se les solicita de manera URGENTE la verificación y/o actualización de la información almacenada en el Sistema de Actualización de Recursos Humanos (SIARH), esto en virtud del requerimiento emitido por la Dirección General de Información en Salud (DGIS) a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, para poder realizar la entrega en tiempo y forma del requerimiento relativo al Cierre Anual 2022 del Padrón de Profesionales en Salud, y en el mismo tenor dar cumplimiento a la solicitud de información realizada por el programa federal IMSS – BIENESTAR.

Se hace énfasis en validar Datos Personales del trabajador como son, número de celular, correo electrónico y domicilio.

Del mismo modo se solicita prestar especial atención en los Datos Académicos: cédula profesional, carrera, nivel de estudios e institución educativa, esto, de acuerdo a los lineamientos para la captura o actualización de datos académicos, adjunta.

La fecha límite para que se realice este procedimiento es el próximo viernes 30 de diciembre de 2022.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA.

C.P. MARI CARMEN GUTIERREZ HERNANDEZ.

1.- Adjn. Listado de campos.

*E:RHJ/JESL*gsb

Lineamientos para el Llenado de Datos Académicos en el Sistema de Actualización de Recursos Humanos (SIARH).

La captura de Datos Académicos se divide en tres BLOQUES conformados por los siguientes datos:

- **Nivel de Estudios**, siendo este el grado académico comprobable alcanzado por el Trabajador. *Nota Importante:* Diplomados y Cursos no cuentan como grado académico.
- **Institución Educativa**, se selecciona de este catálogo la institución donde fueron realizados los estudios por el Trabajador.
- **Otra Institución Educativa**, en caso de haberse encontrado en el catálogo **Institución Educativa** la Institución donde fueron realizados dichos estudios, se deja este campo en BLANCO, *en caso contrario*, se captura el nombre de acuerdo al Documento que acredite dichos estudios y se selecciona OTRO NO ESPECIFICADO en el campo **Institución Educativa**.
- **Escolaridad**, es el nombre de la Carrera cursada, misma que deberá capturarse de acuerdo al Documento que acredite dichos estudios, en caso de que el Nivel Máximo de Estudios sea Media Superior (Bachillerato, Preparatoria y Técnico Superior) o inferior se deja el campo en BLANCO.
- **Cédula Profesional**, se integra el número de cédula expedido por la Dirección General de Profesiones que acredite la **Escolaridad** del Trabajador.

A continuación, se describe que se captura en cada BLOQUE.

En el PRIMER BLOQUE se captura la **Carrera Genérica con Cédula Profesional** o **Carrera Técnica con Cédula Profesional** del Trabajador, en caso de que el Trabajador no cuente con este Grado Académico, se deja en BLANCO este BLOQUE o SECCIÓN.

Nivel de Estudios (Carrera Genérica o Equivalente)	<input type="text" value="SUPERIOR (LICENCIATURA)"/>
Institución Educativa (Carrera Genérica o Equivalente)	<input type="text" value="UNIVERSIDAD AUTONOMA BENITO JU..."/>
Otra Institucion Educativa (Carrera Genérica o Equivalente)	<input type="text"/>
Escolaridad (Carrera Genérica o Equivalente)	<input type="text" value="LICENCIADO EN ADMINISTRACION"/>
Cédula Profesional (Carrera Genérica o Equivalente)	<input type="text" value="xxxxx"/>

En el SEGUNDO BLOQUE se captura el **Posgrado, Especialidad o Subespecialidad con Cédula Profesional** del Trabajador, en caso de que cuente con dos o más Posgrados se captura el que sea RELATIVO a las funciones que desempeña en su Unidad de Trabajo, en caso de que no cuente con ningún Posgrado se deja en BLANCO este BLOQUE o SECCIÓN.

Nivel de Estudios (Posgrado o Especialidad)	POSTGRADO (MAESTRIA Y DOCTORA... x ▾)
Escolaridad (Posgrado o Especialidad)	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
Institucion de Educativa (Posgrado o Especialidad)	OTRO NO ESPECIFICADO x ▾
Otra Institucion de Educativa (Posgrado o Especialidad)	UNIVERSIDAD DE TAMAULIPAS
Cedula de Profesional (Posgrado o Especialidad)	XXXXXX

Por último, en el TERCER BLOQUE se pueden capturar:

- Carrera Genérica concluida Sin Cédula Profesional.
- Último grado de estudios Medio Superior (Bachillerato, Preparatoria y Técnico Superior) Sin Cédula Profesional, secundaria o primaria.
- Agregar otra Carrera Genérica o Posgrado, con o sin Cédula Profesional.

Nivel de Estudios (Otro)	POSTGRADO (MAESTRIA Y DOCTORA... x ▾)
Institución Educativa (Otro)	OTRO NO ESPECIFICADO x ▾
Otra Institución Educativa (Otro)	UNIVERSIDAD DE TAMAULIPAS
Escolaridad (Otro)	MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA
Cedula (Otro)	XXXXXX