



Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Humanos
Circular: SESVER/SRH/DPSP/1955/2023
Asunto: Programa de Profesionalización Federal 2023
Xalapa - Enríquez, Ver., septiembre 29 de 2023

Jurisdicciones Sanitarias, Unidades Hospitalarias y Direcciones de Atención Médica y Salud Pública:

En atención a la Circular No. DGRHO/43/2022, de fecha 25 de septiembre del presente año, signado por la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos, de la Secretaría de Salud, mediante la cual informa que, en cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos para el Programa de Promoción por Profesionalización del Personal de Enfermería, Trabajo Social y de Terapia Física y Rehabilitación, autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con esta fecha se emite:

La Convocatoria para la Promoción por Profesionalización del Personal de Enfermería, Trabajo Social y de Terapia Física y Rehabilitación para el Ejercicio Fiscal 2023.

Por lo anterior, se solicita de su apoyo para llevar a cabo la difusión del Programa en comento, para el personal que ostenta una **Plaza de Base Definitiva Federal** con código funcional en la Rama de Enfermería, Trabajo Social o Terapia Física y Rehabilitación por lo menos durante los **últimos dos años, anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria**, sujetándose a las disposiciones que a continuación se señalan:

1.- El registro de solicitud y carga de documentación, será responsabilidad de las y los trabajadores interesados, quienes deberán acceder a la página electrónica: **http://www.sistemas.dgrh.salud.gob.mx/Programa_enfermeria2023/** o **<http://www.dgrh.salud.gob.mx/>**, y generar su registro de participación al Programa a través del Sistema para la Administración del Personal de Promoción por Profesionalización (SAPPP); el **periodo de registro de solicitudes y documentación** será del **09 de octubre al 27 de octubre del presente año.**





Dirección Administrativa

Subdirección de Recursos Humanos

Circular: SESVER/SRH/DPSP/1955/2023

Asunto: Programa de Profesionalización Federal 2023
Xalapa - Enríquez, Ver., septiembre 29 de 2023

- 2.- La Dirección Administrativa, a través del Departamento de Prestaciones Sociales al Personal, será el responsable de cotejar, acreditar y revisar mediante los mecanismos establecidos en el SAPPP, que la documentación de la o el trabajador solicitante registrado, cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos para su aprobación o rechazo según corresponda.
3. La DGRHO analizará los casos procedentes dictaminados por la Unidad Administrativa o instancia equivalente desde el punto de vista presupuestario ocupacional, y rechazará las solicitudes que no sean acompañadas de los documentos requeridos.
4. La Dirección General de Calidad y Educación y Salud (DGCES) emitirá opinión a través del SAPPP sobre la documentación y requisitos de las solicitudes registradas y revisadas por las Coordinaciones Administrativas o instancias equivalentes.
5. La DGRHO comunicará a las Unidades responsables solicitantes, sobre la procedencia y la vigencia de aplicación de los movimientos autorizados y aprobados por la SChP.
6. Las Unidades se abstendrán de transferir el beneficio de la promoción a un trabajador (a) distinto al que dio origen a la solicitud.
- 7.- Si la o el trabajador labora en dos Unidades distintas, podrán participar para recibir el beneficio en ambas, siempre y cuando anexe en su solicitud, el formato de compatibilidad de empleos.

Para resolver dudas y aclaraciones que se deriven de la aplicación del Programa en comento, podrá comunicarse con la L.D. Elvia López Santos en el Depto. de Prestaciones Sociales al Personal al teléfono 22 88 42 30 00 ext. 3351.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.C. Alicia Yazmin Vázquez Cuevas

Subdirectora de Recursos Humanos
de Servicios de Salud de Veracruz

C.c.p.

Lic. Jorge Eduardo Sniega Fernández. - Director Administrativo de Servicios de Salud de Veracruz. - Para su conocimiento. - Presente.
Unidad de Administración de documentos.

Minutario

Acuse

THS/

