



Dirección Administrativa

Subdirección de Recursos Humanos

Circular No. SESVER/SRH/DPSP/00415/2025

Oficio No. SESVER/SRH/DPSP/003089/2025

Clasificación: 4C.8 Control de Asistencia

Asunto: Servicio Médico personal de Contrato

Xalapa Enríquez, Ver., 13 de marzo de 2025

**JURISDICCIONES SANITARIAS Y
UNIDADES HOSPITALARIAS.**

Con fundamento en el Artículo 25 fracción LXXVI del Reglamento de Servicios de Salud de Veracruz y en relación a las funciones 16 y 17 relativas al Puesto de Subdirector de Recursos Humanos del Manual Específico de Organización de la Dirección Administrativa, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, el 10 de abril de 2017, me refiero al servicio médico a través de Servicios de Salud de Veracruz para el personal de contrato y con la finalidad de contar con los expedientes de los trabajadores actualizados.

Al respecto, me permito informarle, que en la página <https://www.ssaver.gob.mx/prestacionessociales/wp-content/uploads/sites/13/2025/01/Formato-de-Servicio-Medico-para-Personal-de-Contrato.pdf>, podrán encontrar el formato que deberá de requisitar el trabajador (a), mismo que debe ser entregado en la Unidad o Jurisdicción correspondiente, anexando copia de comprobante de domicilio y una fotografía tamaño infantil, lo anterior con el fin de determinar el Centro de Salud que le corresponda y poder recibir la atención médica.

No omito mencionar, que una vez que el formato se encuentre autorizado y sellado, deberá entregarlo al trabajador, el cual deberá acusar de recibido. Asimismo, deberá remitir el acuse a ésta Subdirección de Recursos Humanos para ser integrado al expediente único de personal.

Finalmente se informa, que el formato de Solicitud de Servicio Médico, será requisitado por única vez y tendrá vigencia mientras exista la relación laboral del trabajador con Servicios de Salud de Veracruz.

A T E N T A M E N T E

Mtro. Alí López Castellanos
Subdirector de Recursos Humanos de
Servicios de Salud de Veracruz

C.C.P.

- Dra. Kathia Guadalupe Rodríguez González- Secretaria Técnico de la Dirección General.
- Administración de Documentos
- Minutario
- Acuse

JDCC/mems

