



**Subdirección de Recursos Humanos**  
**Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal**

**INCMSZ**

**¡Felicidades!**, usted formara parte de la Institución Médica, de Investigación y Asistencia más prestigiada en México.

Ahora bien, con la intención de que los procesos para su ingreso formal puedan ser satisfechos, mucho agradeceremos se envíen por correo electrónico al Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal, los formatos y documentación que se enlistan seguidamente, en formato digital (PDF):

1. Información General Trabajador	3. Alta al ISSSTE
2. Designación de beneficiarios de becas y prestaciones devengadas no cobradas de médicos residentes	4. Seguro de Vida Nutrición

**NOTA:** Los formatos referidos arriba pueden ser obtenidos visitando el siguiente vinculo [Documentación Administrativa para Residentes ya aceptados en el Instituto](#) dichos documentos deberán ser impresos, elaborados y firmados con tinta azul, además de, escaneados para su envío, conforme a los instructivos anexos.

Respecto a los documentos, se requiere:

Acta de nacimiento.	Título de Licenciatura y especialidad (en su caso) por ambas caras o en su defecto acta de examen y/o pago de derechos	Cédula profesional o pago de derechos de Licenciatura y especialidad (en su caso).
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave	CURP.	Credencial de Elector.
Cartilla del SMN y hoja de liberación o constancia expedida por la SEDENA (hombres).	Currículo Vitae resumido (2 cuartillas), firmado y sin engrapar	Comprobante de domicilio: predial, agua, teléfono fijo, vigencia no mayor a dos meses. <i>Elegir el domicilio que prefiera se maneje con el ISSSTE.</i>
Último recibo de pago de beca: servicio social, nómina o residencia anterior (Excepto R1).	Certificado Médico General (nombre, firma y número de cédula profesional del o la especialista que lo expide, no más de un mes de expedición).	Carta de Recomendación (deberá de ser un escrito libre y no el formato que se utiliza para efectos de la Dirección de Enseñanza).
Opciones para el pago de beca: Depósito en cuenta propia: último estado de cuenta que contenga <u>número de cuenta y clabe interbancaria</u> . En caso de requerir la apertura de cuenta en HSBC, puede solicitar el número de convenio por correo electrónico, para que asista al banco a realizar el trámite, deberá presentar: Registro Federal de Contribuyentes y Credencial de elector. <i>Dicha cuenta deberá estar activa para la aplicación del primer depósito, que se espera suceda a partir de marzo 2021</i>		

Además de una fotografía tamaño infantil a color, con fondo gris la cual deberá pegarse en el Formato de Información General del Trabajador.

## **ESPECIFICACIONES:**

- Por esta ocasión, la entrega de documentación se realizará únicamente vía electrónica, excepto los formatos “Información General del Trabajador”, “Seguro de vida” y “Designación de beneficiarios de becas y prestaciones devengadas no cobradas de médicos residentes”, los cuales se entregarán además de vía electrónica, en **original** cuando se les cite para firmar la carta de aceptación, junto con el comprobante de estudios (título, cédula) y la cartilla del servicio militar nacional para su cotejo. Se les hará saber por correo electrónico la cita para dicho trámite. *(Lo ideal es que la entrega de esta documentación ocurra previo a las dos últimas semanas de diciembre 2020 y/o después de la primera semana de enero del 2021, pero antes de la fecha límite).*
- El envío de los documentos escaneados será de la siguiente manera:
  - ✓ Deberá guardar cada documento en un archivo, con formato PDF.
  - ✓ Para nombrarlo anotará primero el tipo de documento y agregará las siglas de su nombre, por ejemplo: Acta\_Nacimiento\_SPP, Titulo\_profesional\_SPP
  - ✓ Enviarlos por correo electrónico
- En caso de que su Universidad no le otorgue acta de examen y/o pago de derechos, deberá entregar constancia expedida por la Unidad Escolar, que compruebe el Trámite de Titulación y comprometerse a presentar los documentos requeridos (título y cédula) antes del inicio del siguiente ciclo.
- El domicilio que anote en todos sus formatos será el referente para enviar su alta al ISSSTE, por lo que debe estar correcto y completo (se recomienda anotar el que aparece en la credencial de elector para no retrasar el trámite o si aún no tiene definido el domicilio en la Ciudad de México, anotar la dirección del INCMNSZ, conforme a los instructivos anexos).
- Podrán enviar vía correo, una fotografía escaneada con las siguientes características: de estudio, tamaño infantil, de frente, a color y con fondo gris, en formato JPGE (será la fotografía que aparezca en su gafete) o bien acudir al Departamento referido para obtener la captura de su imagen directamente, cuando se le asigne cita.
- Una de las obligaciones como servidor público es la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial Inicial, usted contará con 60 días naturales a partir de su fecha de ingreso (1 de marzo de 2021) para cumplir con esta obligación, puede consultar el documento “Declaración de Situación Patrimonial Inicial” en el vínculo [Documentación Administrativa para Residentes ya aceptados en el Instituto](#) para mayor información.
- Conviene decir que la omisión en la entrega de algún documento, será causa de no inclusión en la nómina y por consiguiente no percibirá pago alguno de beca.

Para cualquier aclaración, duda o comentario, puede comunicarse al 54-87-09-63, 54-87-09-00 ext. 2921, 3623 o bien por correo electrónico a: [residentesnutricion@yahoo.com.mx](mailto:residentesnutricion@yahoo.com.mx) y/o [reclutamiento@incmnsz.mx](mailto:reclutamiento@incmnsz.mx)