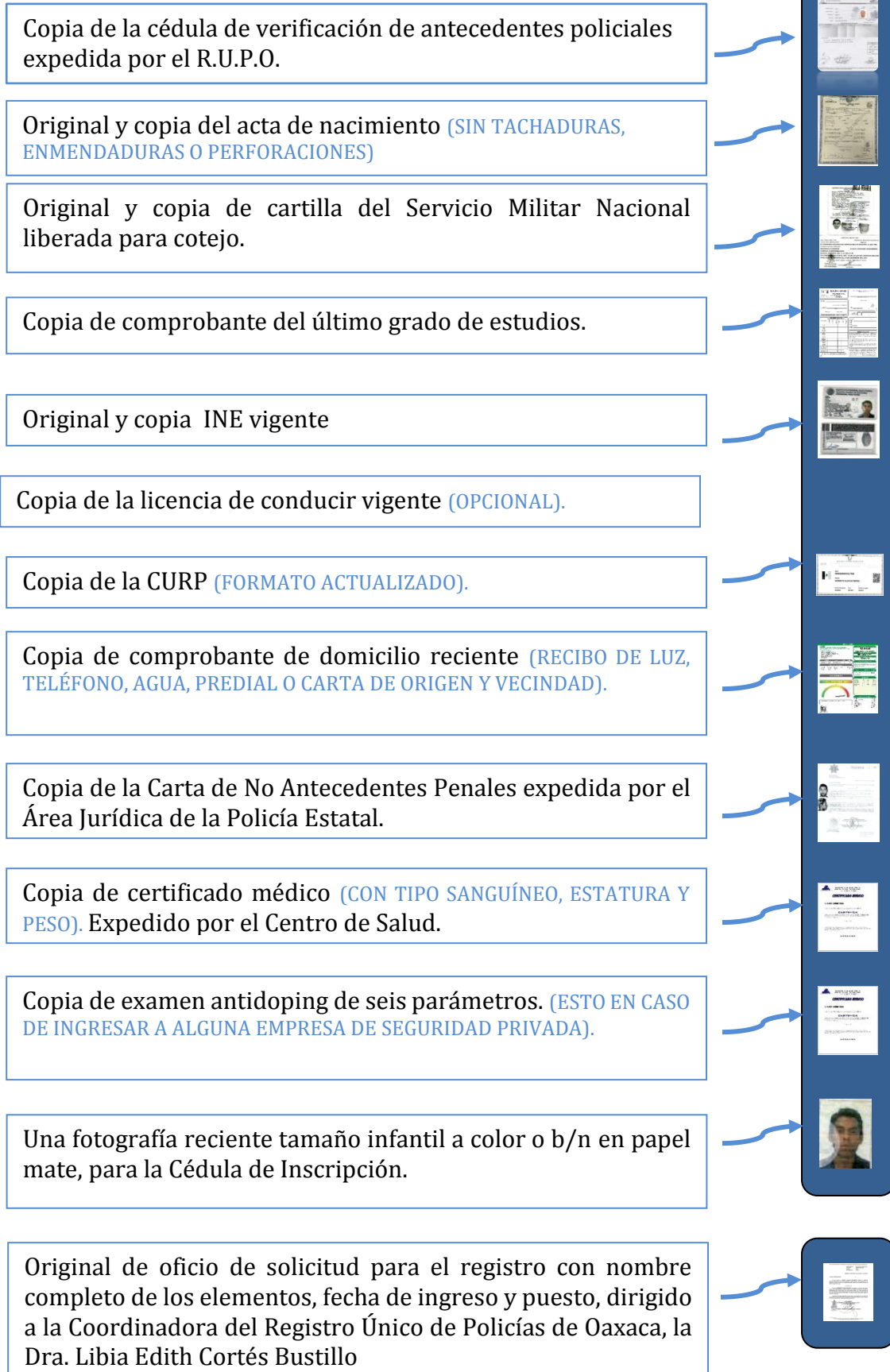




REQUISITOS DE REGISTRO





LOS SIGUIENTES PUNTOS SON ÚNICAMENTE PARA APOYO DEL ELEMENTO AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA.

- Croquis o datos completos de la dirección del elemento en la que vive actualmente (CALLE, NÚMERO, COLONIA, MUNICIPIO Y ENTRE QUÉ CALLES SE ENCUENTRA SU DOMICILIO).
- Croquis o dato completo del domicilio del Municipio o Corporación (CALLE, NÚM., COLONIA, MUNICIPIO, TELÉFONO Y ENTRE QUÉ CALLES SE ENCUENTRA EL DOMICILIO).
- Datos completos de las personas que fungirán como referencias FAMILIAR CERCANO: padre, madre, esposo (a), hijo (a), hermano (a), PARIENTE CERCANO: tío (a), sobrino(a), abuelo(a), nieto(a), primo(a), cuñado(a), entenado (a), suegro(a), yerno o nuera y PERSONAL: novio (a), padrino, madrina, ahijado (a) y LABORAL: compañero (a) de trabajo.

LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS TIENEN VIGENCIA DE 3 MESES, A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN:

- CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES POLICIALES.
- COMPROBANTE DE DOMICILIO.
- CERTIFICADO MÉDICO.
- ANTECEDENTE NO PENAL

OBSERVACIONES PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍA Y MEDIA FILIACIÓN:



HOMBRES: SIN BARBA NI BIGOTE, SIN ACCESORIOS, OREJAS Y FRENTE DESCUBIERTA.



MUJERES: SIN MAQUILLAJE, OREJAS Y FRENTE DESCUBIERTA, BLUSA CON MANGAS Y SIN ACCESORIOS.



ANTECEDENTES POLICIALES



El antecedente policial es expedido por el Registro Único de Policías de Oaxaca, para todas las personas que van a ingresar a alguna Corporación de Seguridad Pública Estatal, Municipal o Empresa Privada y tiene como objetivo verificar a través de las *huellas (de los dedos índices y pulgares de ambas manos)*, si la persona cuenta con algún tipo de registro en las bases de datos del Sistema Automatizado de Huellas Dactilares (AFIS), Sistema Único de Identificación Criminal (SUIC); así mismo, la consulta en la base de datos del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

REQUISITOS:

- Original de acta de nacimiento (SIN TACHADURAS, ENMENDADURAS O PERFORACIONES).
- Identificación personal original y vigente.
- Original de CURP (FORMATO ACTUALIZADO).
- Una fotografía reciente tamaño infantil a color o b/n, en papel mate.



PROCESO DE BAJA



Llenar formato de baja con nombre completo del elemento, nombre de la corporación, fecha de ingreso, fecha de baja y motivo de baja, éste debe de estar sellado y firmado por el responsable de la corporación (Presidente Municipal, Síndico Procurador o Regidor de Seguridad).

Anexar original de oficio de solicitud de baja.

www.oaxaca.gob.mx



Dependiendo de motivo de baja, se anexará un documento soporte. Por ejemplo, si fue renuncia, deberá adjuntar copia de la renuncia por parte del elemento, si es abandono de empleo se requiere copia del acta administrativa levantada en la fecha que abandonó el empleo, si es cese por no aprobar las evaluaciones de C-3 se anexará copia del oficio remitido por dicha Institución, así como copia del listado en donde se encuentra el nombre del elemento que dará de baja y en donde indica que no aprobó las evaluaciones.

NOTA: *La documentación deberá ser remitida en formato original sin tachaduras, enmendaduras o perforaciones a esta Coordinación.*

CONTACTO

Correos: rupo@sspo.gob.mx

Tel.- (01 951) 501 50 48

Prolongación de Xicotencatl, Núm. 1031, Col. Eliseo Jiménez Ruiz, Oaxaca de Juárez,
Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx