



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FI-DAEPA-01 / 06282023

SOLICITUD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR TIEMPO INDETERMINADO

FECHA	DÍA	MES	AÑO	No.
--------------	-----	-----	-----	------------

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS:

CATEGORÍA		JORNADA DE TRABAJO Y TIEMPO		HORARIO Y DÍAS													
FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES		DIURNA	<input type="checkbox"/>	TIEMPO COMPLETO	<input type="checkbox"/>	DE LAS					HRS.						
		NOCTURNA	<input type="checkbox"/>	MEDIO TIEMPO	<input type="checkbox"/>	A LAS					HRS.						
		MIXTA	<input type="checkbox"/>	JORNADA ACUMULADA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DO	LU	MA	MI	JU

ESPECIALIDAD: _____

ADSCRIPCIÓN:

UNIDAD	DIVISIÓN, DIRECCIÓN O COORDINACIÓN	DEPARTAMENTO O SECCIÓN
OTRO		No. DE PLAZA

FUNCIONES A REALIZAR:

LAS DESCRITAS EN EL MANUAL DE PUESTOS ADMINISTRATIVOS DE BASE.

REQUISITOS DE:

ESCOLARIDAD: LAS DESCRITAS EN EL MANUAL DE PUESTOS ADMINISTRATIVOS DE BASE.

EXPERIENCIA: LA REQUERIDA EN EL MANUAL DE PUESTOS ADMINISTRATIVOS DE BASE.

VERIFICACIÓN CONTROL PLANTILLA UNIDAD

SELLO Y FIRMA

SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL

SELLO Y FIRMA

OBSERVACIONES

POR _____ CAUSAL

DE _____ No. ECONÓMICO

EN SU CASO

AUTORIZACIÓN SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE Y FIRMA

ESTE DOCUMENTO NO DEBERÁ PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS

DEPENDENCIA SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

COORDINACIÓN O DIRECCIÓN

NOMBRE Y FIRMA

Vo. Bo. SECRETARÍA DE UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN DE RELACIONES DE TRABAJO

NOMBRE Y FIRMA

T1 C.M.G.A.E.P.A.
 T2 SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL - CONTROL DE PLANTILLA
 T3 DEPENDENCIA SOLICITANTE

CON COPIA ELECTRÓNICA PARA:
 T4 SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL
 T5 S.I.T.U.A.M
 T6 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD

T7 GRUPO INTERNO COORDINADOR
 CORRESPONDIENTE