



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FI-DAEPA-04 / 12032020

SOLICITUD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR TIEMPO DETERMINADO

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

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS:

CATEGORÍA	JORNADA DE TRABAJO Y TIEMPO		HORARIO Y DÍAS				CONTRATACIÓN			
	DIURNA <input type="checkbox"/>	TIEMPO COMPLETO <input type="checkbox"/>	DE LAS _____ HRS.					TEMPORAL <input type="checkbox"/>		
	NOCTURNA <input type="checkbox"/>	MEDIO TIEMPO <input type="checkbox"/>	A LAS _____ HRS.					PRÓRROGA <input type="checkbox"/>		
	MIXTA <input type="checkbox"/>	JORNADA ACUMULADA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> DO	<input type="checkbox"/> LU	<input type="checkbox"/> MA	<input type="checkbox"/> MI	<input type="checkbox"/> JU	<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> SA	
FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES	DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACIÓN DE LABORES				DÍA	MES	AÑO

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

OBSERVACIONES

LA CAUSA QUE ORIGINA LA GENERACIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO ES PARA SUSTITUIR TEMPORALMENTE AL(A) C.

(NOMBRE DEL TRABAJADOR(A) TITULAR DE LA PLAZA)

POR -----
(CAUSA QUE ORIGINA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL)

LA CONTRATACIÓN QUE SE DERIVE DE ESTA SOLICITUD TERMINARÁ, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA UNIVERSIDAD, A LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO O DE LA CAUSA QUE DIO ORIGEN AL ESTABLECIMIENTO DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA FRACCIÓN IV DE LA CLÁUSULA 28 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.

EN CASO DE PRÓRROGA:
A FAVOR DE: -----
(NOMBRE DEL TEMPORAL QUE CUBRE LA PLAZA)

SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL

SELLO Y FIRMA

EN SU CASO

AUTORIZACIÓN. SECRETARIO GENERAL

NOMBRE Y FIRMA

ESTE DOCUMENTO NO DEBERÁ PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS

DEPENDENCIA SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR O DIRECTOR

NOMBRE Y FIRMA

Vo. Bo. SECRETARIO DE UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR DE RELACIONES DE TRABAJO

NOMBRE Y FIRMA

T1 C.M.G.A.E.P.A.
T2 SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL
T3 SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL - CONTROL DE PLANTILLA
T4 S.I.T.U.A.M.

T5 GRUPO INTERNO COORDINADOR CORRESPONDIENTE
T6 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD
T7 DEPENDENCIA SOLICITANTE