



# COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN

## Coordinación Administrativa

### REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

#### CONTRATACION (HONORARIOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)

- Registro Federal de Contribuyentes (copia)
- acta de nacimiento (copia)
- comprobante de estudios (kardex, titulo o carta de pasante, etc.)
- 3 fotografías tamaño credencial
- recibos de honorarios
- currículum o solicitud de empleo
- identificación con fotografía (copia)
- comprobante de domicilio (copia)
- carta de intención
- Examen médico para trabajo
- Carta de no antecedentes penales

#### AYUDANTIAS, SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y RESIDENCIAS

- carta de intención
- kardex (promedio mínimo de 80, el cual debe mantener durante el periodo de ayudantía en la CGTI)
- horario escolar
- carta de recomendación de un maestro de la facultad a la que pertenece
- identificación con fotografía (copia)
- comprobante de domicilio (copia)
- 1 fotografía tamaño infantil
- Perfil administrativo y/o en Sistemas Computacionales

**COPIA  
NO CONTROLADA**