

LISTA DE VERIFICACIÓN

Documentación recibida por parte del aspirante:

- ☐ Currículum VITAE

En caso de personal contratado por Honorarios Asimilables a Sueldos

- ☐ Copia de comprobante de estudios (Titulo, Carta pasante, Relación de estudios, etc.)
- ☐ Copia de acta de nacimiento
- ☐ Copia de identificación oficial con fotografía
- ☐ Copia de comprobante de domicilio
- ☐ Examen médico para trabajo
- ☐ 3 fotografías recientes de frente (infantil o credencial)
- ☐ Carta de no antecedentes penales

En caso de personal de Ayudantías / Servicio Social, Prácticas Profesionales y Residencias

- ☐ Carta de recomendación de un maestro de la Facultad, Escuela e Instituto al que pertenece
- ☐ Comprobante de estudios (kardex con promedio mínimo de 80)
- ☐ Horario de clases
- ☐ 1 fotografía reciente de frente (infantil o credencial)
- ☐ Copia de identificación con fotografía
- ☐ Copia de comprobante de domicilio
- ☐ Carta de intención

Coordinador General

- ☐ Bienvenida

Coordinación Administrativa

- ☐ Registro de asistencia *
- ☐ Forma de pago
- ☐ Derecho y obligaciones contractuales (contrato) *
- ☐ Presentación y recorrido por las instalaciones
- ☐ Gafete de Identificación
- ☐ Llenado de Formato de R.H. (externo) *

* No aplica para personal por ayudantías, servicio social y practicas profesionales

Coordinación de Normatividad

- ☐ Políticas, Objetivos y Compromiso de Calidad
- ☐ Explicación breve de la función del área de Normatividad
- ☐ Platica de Introducción al SGC de la CGTI
- ☐ Normas de la CGTI referentes al uso legal del SW

Área en la que se desempeñaran funciones (marcar con una X):

- ☐ Coordinación General
- ☐ Coordinación Administrativa
- ☐ Coordinación de Normatividad
- ☐ Coordinación de Proyectos
- ☐ Coordinación de Seguridad en Cómputo
- ☐ Departamento de Sistemas Información
- ☐ Departamento de Redes y Telecomunicaciones
- ☐ Departamento de Servicios Electrónicos e Internet
- ☐ Departamento de Atención a Usuarios

Fecha:

dd/mm/aa

Nombre:

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Firma de conformidad del empleado
Recibí de manera satisfactoria el proceso de inducción