

## LISTA DE VERIFICACIÓN

### Documentación recibida por parte del aspirante:

- Currículum VITAE

### En caso de personal contratado por Honorarios

- Copia de comprobante de estudios (Titulo, Carta pasante, Relación de estudios, etc.)
- Copia de acta de nacimiento
- Copia del registro en SHCP
- 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
- Recibos de Honorarios

### 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, etc.)
- 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 del proceso de Certificación ISO 9001:2000
- Normas de la UACH 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