



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



F-MAP-06a
TESORERÍA GENERAL
Dirección General de Administración
Dirección de Personal
Departamento de Selección y Contratación

REQUISITOS PARA PERSONAL ACADÉMICO (A) DE NUEVO INGRESO

Toda la documentación deberá ser entregada físicamente en papel y de manera digital al correo electrónico: expediente.laboral@uaem.mx, en archivos independientes.

1. Constancia de Habilitación o Constancia de no Inhabilitación, que expide la Secretaría de la Contraloría del Estado de Morelos.
2. Constancia de sanciones o de inhabilitación en materia de responsabilidades administrativas graves, que expide el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
3. Formato de compatibilidad de horarios en caso de contar con dos empleos (se proporciona al entregar documentos).
4. Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses inicial, dentro de los primeros 30 días posteriores al ingreso como persona trabajadora universitaria
5. Fotocopia simple de Currículum Vitae.
6. Una fotografía tamaño infantil reciente a color o blanco y negro.
7. Fotocopia simple de la documentación que acredita al Currículum Vitae.
8. Título, fotocopia simple y se deberá de traer el título original para cotejo.
9. Para los casos del personal académico (a) de la Facultad de Artes y personal académico que impartirán talleres y no cuenten con título profesional, en lugar del título podrán proporcionar documentación que compruebe sus conocimientos en el área a impartir y las materias que, en su caso de conformidad con el plan de estudio, no requieran título universitario (Constancias, reconocimientos, Diplomas). En el caso de ser de otra nacionalidad, deberá presentar el título apostillado y traducido si estuviese redactado en idioma distinto al español.
10. Fotocopia simple de Cédula Profesional o documento que compruebe su trámite.
11. Fotocopia de Constancia de Situación Fiscal actualizada:
 - Régimen: Sueldos y Salarios
 - Estatus en el padrón: Activo o Reactivado
 - Domicilio: particular (distinto al de la UAEM)
12. Ficha clínica del estado de salud inicial, expedida por el Centro Médico Universitario (Se informa al darse de alta)
13. Fotocopia de la credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) vigente.
14. Dos fotocopias del Comprobante de Domicilio actual (no mayor a dos meses).
15. Fotocopia de CURP actualizada.
16. Fotocopias de CURP de dependientes económicos actualizadas.
17. Dos fotocopias de la Pre afiliación al IMSS, afiliación al IMSS o impresión de su número de Seguridad social. Cualquiera de estos documentos deberá tener fecha de expedición no mayor a dos meses del día en que se entreguen los documentos a esta Dirección de personal.
18. Nómina electrónica obligatoria (se informa al darse de alta).
19. Fotocopia del acta de matrimonio.
20. Fotocopia del acta de nacimiento.
21. Fotocopia del acta de nacimiento de dependientes económicos.

La Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM) emite los siguientes pronunciamientos:

1. *Uso del lenguaje incluyente y no sexista en la comunicación interna y externa de la UAEM.*
2. *Queda estrictamente prohibido solicitar como requisito de ingreso, permanencia o ascenso, certificados médicos de no embarazo o pruebas de Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH).*
3. *Cero Tolerancia a las Conductas de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Violencia contra todas las personas.*

La UAEM reitera su compromiso absoluto con la creación y mantenimiento de un ambiente seguro, respetuoso e inclusivo para todas las personas que forman parte de la comunidad universitaria.

***Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a la ext. 2186 con el personal de altas o al correo electrónico:**

seleccionaltas@uaem.mx



Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Edificio 2-A Cuernavaca Morelos, México, CP 62210
Tel. (777) 329 70 00, Ext. 3296 / seleccionycontratacion@uaem.mx

UAEM
RECTORÍA
2023-2029

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN 02/2025