



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



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

REQUISITOS PARA PERSONAL DE CONFIANZA 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. Para el caso de jefaturas y niveles superiores es indispensable Título original y fotocopia simple. Para el caso del personal con nivel operativo de Asistencia Técnica, el grado académico será de conformidad con el perfil requerido por el área de acuerdo a las necesidades y actividades a realizar.
- 9. Fotocopia de Cédula Profesional o documento que compruebe su trámite.
- 10. 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)
- 11. Ficha clínica del estado de salud inicial, expedida por el Centro Médico (Se informa al darse de alta)
- 12. Fotocopia de la credencial del Instituto Nacional Electoral (INE) vigente.
- 13. Dos Fotocopias de comprobante de domicilio actual (no mayor a dos meses).
- 14. Fotocopia de CURP actualizada.
- 15. 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.
- 16. Nómina electrónica obligatoria (se informa al darse de alta).
- 17. Fotocopia del acta de nacimiento.

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