



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



MEMORÁNDUM 003

06 de abril de 2021

PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

Por medio del presente, les comparto el siguiente Oficio Circular emitido por la Subdirección de Recursos Humanos con No.12/SRH/2021 (anexo copia), referente a el llenado de formatos y entrega de credenciales, en cuanto nos notifiquen la fecha para la entrega se les informara.

Lo saluda cordialmente.

ATENTAMENTE

"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"


Dr. David Trujano San Luis
Subdirector Administrativo



Copias:

- M. C. Noé López Martínez. Director del Departamento de Fitotécnica.

DTSL*irm



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UAC-771230-988



OFICIO CIRCULAR NUM. 12 /SRH/2021
Asunto: Llenado de formatos
y Entrega de Credenciales.

Chapingo, Méx., a 26 de marzo de 2021.

CC. RECTOR, VICERECTOR, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA, SUBDIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES DE ÁREA, ÁREAS ADMINISTRATIVAS.
P R E S E N T E.-

Sirva el presente para informarle que se realizará la entrega de credenciales vigentes al personal académico, administrativo y funcionario de la UACH, así mismo, con el objetivo de agilizar el trámite del pago de liquidación por fallecimiento, se realizará la actualización del formato de designación de beneficiarios, tanto para el finiquito como para el Seguro de Vida Institucional.

Para lo anterior se estarán enviando oficios personalizados al área administrativa del Departamento a su cargo indicando, FECHA, HORARIO y LUGAR, en el que se realizará dicho trámite.

Todo el personal deberá entregar en copia simple los siguientes documentos:

- Impresión actualizada de su CURP.
- Credencial del INE. (2 copias).

Personal administrativo de base:

- Comprobante de parentesco en línea directa: Actas de Nacimiento hijo.
- Comprobante de Matrimonio o concubinato: Acta de matrimonio o constancia de concubinato.
- De no tener hijos, comprobante que acredite parentesco para pago de finiquito y plaza.

Personal Académico, funcionario y administrativo de confianza:

- Comprobante que acredite parentesco de la personal que deja para el pago de finiquito en caso de fallecimiento: Actas de nacimiento, de matrimonio o constancia de concubinato.

Cabe mencionar que, derivado de la pandemia por COVID-19, se debe cumplir con el protocolo de seguridad sanitaria por lo que se requiere;

- El uso obligatorio del cubre bocas.
- Uso de gel anti bacterial.
- Un bolígrafo azul para el llenado de formatos.
- Mantener la Sana Distancia.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,
"Enseñar la explotación de la tierra, no la del hombre"

M.I. José Juan Aguilar Cabrera
Subdirector de Recursos Humanos



C.c.p.- Dr. José Solís Ramírez.- Rector.
Q.F.B. Hilda Flores Brito.- Directora General de Administración.
Archivo General de la UACH.