

De: [Yanneth Álvarez Pérez](#)
A: [Miriam Haydee Estrada García](#); [Jaime Pachicano Alemán](#)
Cc: [Miguel Gutiérrez Tracheta](#)
Asunto: RE: Instructivo para la integración de expediente docente Rev.01-07-19 (002)
Fecha: viernes, 7 de enero de 2022 10:31:14 a. m.
Archivos adjuntos: [image001.png](#)

Estimados todos, Feliz Año!!

Buenísimo esfuerzo para la digitalización, vamos todos por cero papel!

Les comparto el cuerpo que manejamos en Atracción de Talento para el solicitado de documentos administrativos.

Como bien mencionas las hojas del contrato ya contienen la parte legal necesaria, recordemos también para recontractar a un docente podemos imprimir solo el anexo 1 con la carga de materias vigente.

Buen día, **ADRIÁN:**

Dando seguimiento a tu proceso de reclutamiento. Me da mucho gusto darte la **BIENVENIDA A LA UANE.**

A continuación se detalla la **documentación indispensable** a enviar, para proceder con tu contratación. Por favor considera que todo el expediente debe estar **completo** y con las especificaciones requeridas de cada documento, ya que por temas administrativos lo que te solicito es necesario para poder generar tu fecha de ingreso.

La documentación citada debe ser enviada completa el día y en el horario acordados **(21 de septiembre antes de las 17:00 hrs) escaneados completamente legibles en formato PDF**, es decir, los documentos deben estar sin dobleces o cortes, en su máxima resolución y en su tamaño original, asimismo, en caso de tener información, cualquiera que ésta sea, por el reverso, deberá presentar ambas caras del documento en una sola hoja, cada cara por página.

DOCUMENTOS PERSONALES			
DOCUMENTO		ESPECIFICACIÓN REQUERIDA	
1	Identificación oficial	Por ambos lados en un solo documento. (INE / IFE /) VIGENTE	
2	Acta de nacimiento	Por ambos lados, solo si es necesario y en un solo documento	
3	RFC	Formato proporcionado por el SAT con homoclave.	

4	CURP	Formato actualizado	
5	Comprobante de afiliación al seguro social.	Formato expedido por el IMSS	
6	CV		
7	Comprobante de domicilio	Menor a 3 meses de antigüedad, con dirección completa y correcta. (Agua / teléfono / predial / constancia de residencia.)	
8	Comprobante del último grado de estudios	Por ambos lados, estudios totales (título y cédula)	
9	2 cartas de recomendación o constancias laborales	De los últimos empleos y firmada	
10	2 cartas de recomendación personal	De conocidos NO familiares	
11	Estado de cuenta de AFORE	Solo en caso de contar con él	
12	Comprobante de crédito INFONAVIT	Aviso de retención, solo si tiene crédito	
13	Comprobante de crédito Fonacot	Solo si cuenta con crédito	
14	Estado de cuenta BANORTE	Solo en caso de tener cuenta de nómina activa	

Cualquier duda o situación no dudes en contactarme.

De: Miriam Haydee Estrada García <mgarcia@uane.edu.mx>

Enviado el: jueves, 6 de enero de 2022 06:41 p. m.

Para: Jaime Pachicano Alemán <jpachicano@uane.edu.mx>; Yanneth Álvarez Pérez <yalvarez@uane.edu.mx>

CC: Miguel Gutiérrez Iracheta <mgutierrez@uane.edu.mx>

Asunto: RE: Instructivo para la integración de expediente docente Rev.01-07-19 (002)

Hola Yanneth buenas Tardes

Esperamos que te encuentres excelente en este retorno laboral, te enviamos nuestros mejores deseos para este 2022 que vamos iniciando.

Aprovechamos también para darle seguimiento a este tema, para organizarnos, programar una reunión y poder analizar en conjunto la parte de los expedientes de docentes.

Quedamos a tus órdenes.

Saludos

Miriam H. Estrada García

SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD ACADÉMICA

Tel: (844) 438 40 52 ext. 4025

Directo: (844) 438 40 58

uane | Rectoría

De: Jaime Pachicano Alemán <jpachicano@uane.edu.mx>

Enviado: viernes, 17 de diciembre de 2021 17:21

Para: Yanneth Álvarez Pérez <yvalvarez@uane.edu.mx>

Cc: Miriam Haydee Estrada García <mgarcia@uane.edu.mx>; Miguel Gutiérrez Iracheta <mgutierrez@uane.edu.mx>

Asunto: Instructivo para la integración de expediente docente Rev.01-07-19 (002)

Hola Yanneth, buenas tardes,

Esperando te encuentres muy bien, aprovecho para compartirte que en desde la parte académica hemos empujado desde hace muchos años, que los subdirectores académicos conserven el expediente del docente.

Este año 2021 hicimos un primer esfuerzo para migrar los expedientes a versión digital.

Estos son los elementos que solicitamos para el armado de dicho expediente; tanto documentos académicos como administrativos. Sobre este último punto, requerimos de tu apoyo para la definición correcta de los documentos administrativos, con base en los lineamientos de Lottus, ya que, por ejemplo, me informaron que el tema de la carta de aviso de confidencialidad se omitirá, porque en cada contrato se firma dicho documento.

Agradeceré tu apoyo para revisar este listado y compartirnos tus observaciones, para ajustarlo a los lineamientos de Lottus y una vez adaptado, comunicarlo a los Sub. Acad.

Nos interesa poderlo mandar a nuestro regreso en enero, para ir preparando los expedientes digitales para antes de abril, que se manda el autoestudio para la acreditación de FIMPES.

Agradezco tu atención y apoyo.

Felices vacaciones.

Jaime Pachicano.