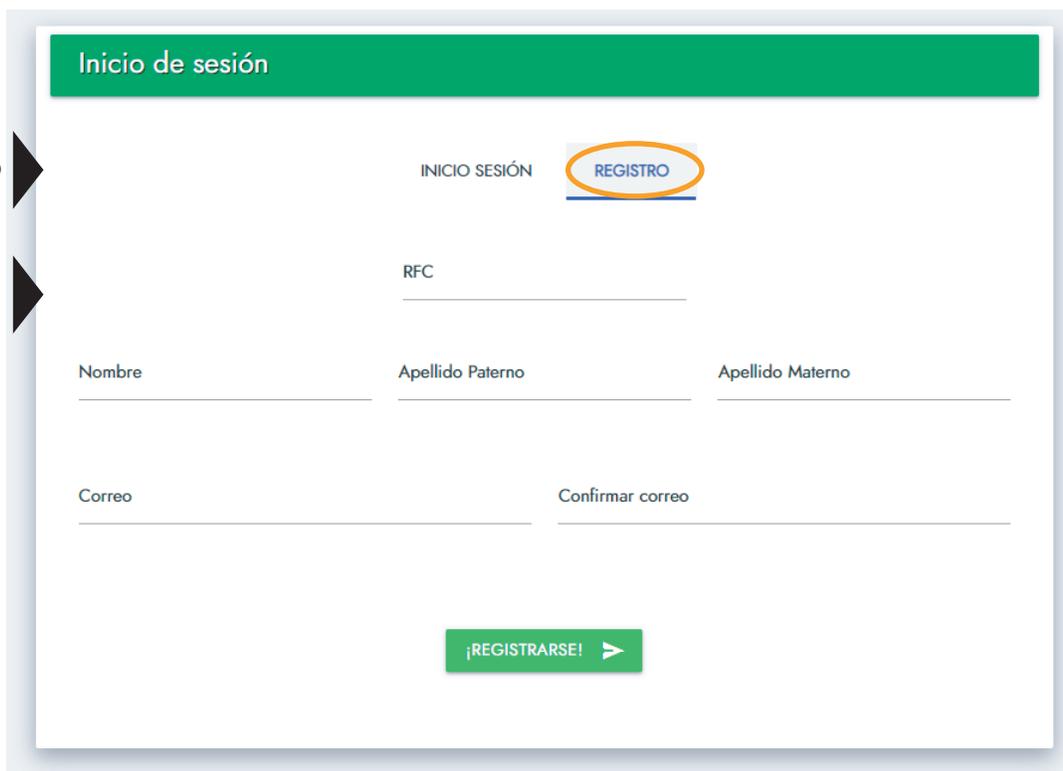


1 Accede a: https://comunidad.uaq.mx:8011/personal_asimilados/

1 Click en registro

2 Llena los datos
que se solicitan.



Inicio de sesión

INICIO SESIÓN **REGISTRO**

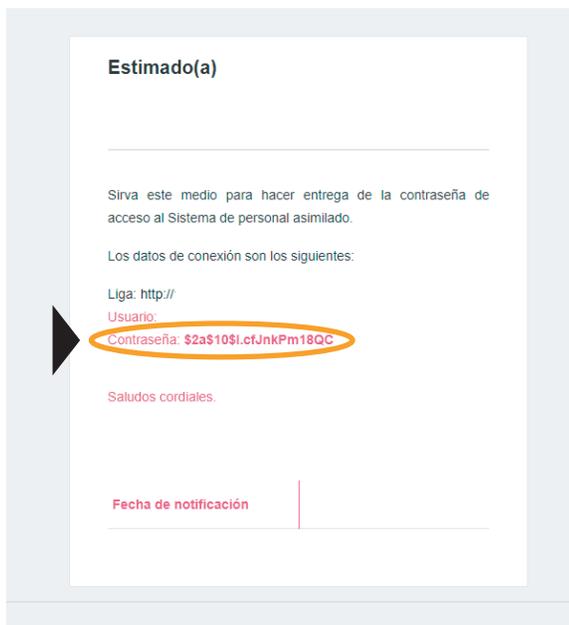
RFC

Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Correo Confirmar correo

¡REGISTRARSE!

2 Revisa tu correo electrónico, se te proporcionará una contraseña provisional para acceder al portal.



Estimado(a)

Sirva este medio para hacer entrega de la contraseña de acceso al Sistema de personal asimilado.

Los datos de conexión son los siguientes:

Liga: http://
Usuario:
Contraseña: \$2a\$10\$l.cfJnkPm18QC

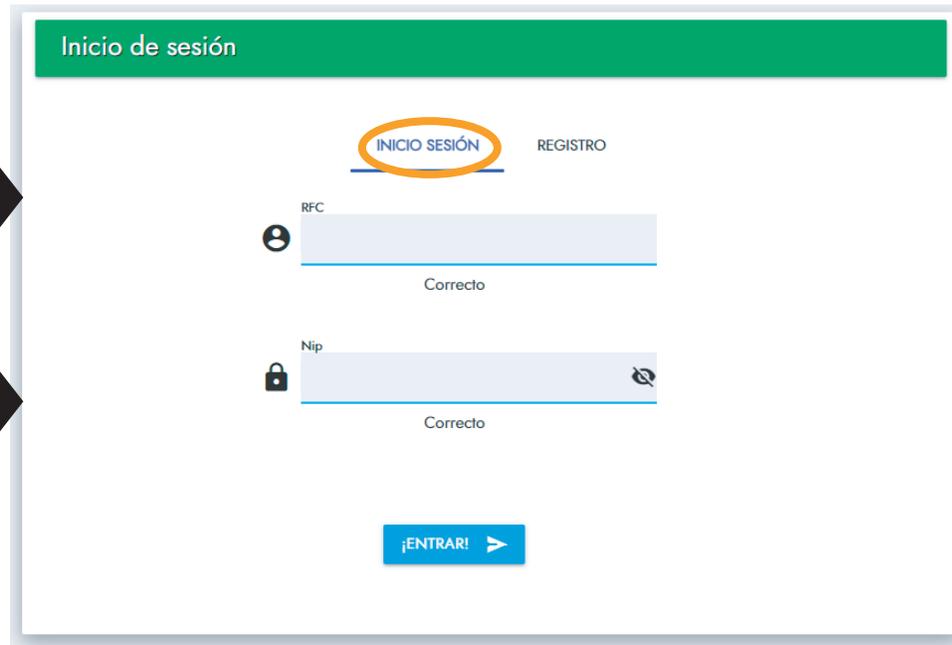
Saludos cordiales.

Fecha de notificación

3 Accede a: https://comunidad.uaq.mx:8011/personal_asimilados/

1 Click en
Inicio sesión

2 Captura tu RFC y
contraseña
provisional



The screenshot shows a login form with a green header bar containing the text "Inicio de sesión". Below the header, there are two links: "INICIO SESIÓN" (circled in orange) and "REGISTRO". The form contains two input fields: "RFC" with a person icon and "Nip" with a lock icon. Both fields have a "Correcto" label below them. At the bottom, there is a blue button labeled "¡ENTRAR!" with a right-pointing arrow.

4 Modifica tu contraseña, utiliza una contraseña que puedas recordar y anótala.



The screenshot shows a password change form under the heading "PORTAL ASIMILADOS". The main title is "¡Modificar Contraseña Predeterminada!". There are four input fields: "Clave", "Nombre", "Nip o contraseña *", and "Confirmación nip o contraseña *". A blue button labeled "¡ACTUALIZAR!" with a checkmark is at the bottom.

5 Ingresa en “Convocatorias” -Elige Participar en “Solicitud Asimilados 2022”



6 Contesta los datos solicitados en todas las pestañas.

*La cuenta bancaria no es obligatoria.

*En caso de capturarla deberá presentar la carátula bancaria de esta cuenta.

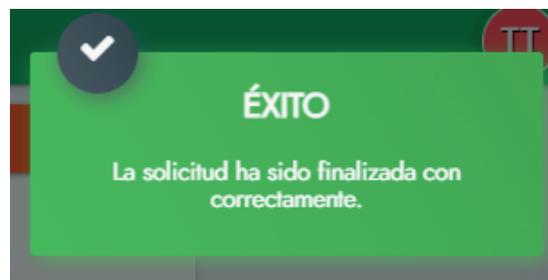




7 Da click en “TERMINAR”

8 Confirma que tus datos estén correctos y da click en “ACEPTAR”

Aparecerá este mensaje confirmando que tu solicitud ha sido enviada con éxito.



9 Presenta en Recursos Humanos los documentos solicitados en:
“1 Indicaciones generales y documentación para presentar solicitud de salarios Asimilados”