



CIRCULAR No. DRH/023

Julio 1, 2022.

DIRIGIDA A: TODOS LOS SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y/O RESPONSABLES DE ÁREA.

La Dirección de Recursos Humanos hace de su conocimiento por este conducto que, **a partir del 25 de julio** del año en curso, las **nuevas contrataciones del personal Administrativo y Docente por honorarios**, se solicitarán a través de una actualización de formato de contratación, como se indica a continuación:

1. Descargar el formato correspondiente, disponible en el sitio web de la DRH (drh.uaq.mx):

- **Administrativo** (https://drh.uaq.mx/docs/Control/FH-oficio-administrativo_rev01.docx)
- **Docente** (https://drh.uaq.mx/docs/Control/FH-oficio-docente_rev01.docx)

2. Elaborar un oficio (con este formato) por cada persona a contratar, e imprimir en hoja membretada. No deberá modificarse la estructura (distribución y campos) del formato.

3. A dicho formato, si es que se tiene un candidato, deberá anexarse obligatoriamente, la siguiente documentación:

- Constancia de Situación Fiscal (vigente al año en curso)
- CURP (vigente al año en curso)
- Currículum Vitae (actualizado)
- Comprobante del último grado escolar
- INE

Nota: De no contar con candidato, enviar el formato sin propuesta y con la cantidad de personal requerido.

4. Enviar formato con autorización de Rectoría.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Se informan, además, las **nuevas disposiciones obligatorias** para el proceso de contratación para el personal por honorarios:

- a) El área solicitante tiene la obligación de **entregar** al candidato el **“Procedimiento de Entrega de documentación”**, disponible en el sitio web de la DRH (https://drh.uaq.mx/docs/Control/Documentacion_honorarios_14092022.pdf) y de **asesorarlo** para el correcto procedimiento de formalización de su contratación. En dicho documento se especifican responsabilidades y acciones de la DRH, del área solicitante y del candidato.
- b) El **horario** especificado en el formato de oficio de contratación autorizado, será dado de alta en el **reloj checador**. En caso de modificación, **el área solicitante tiene la obligación de notificar con previo aviso**, a través de un oficio, a esta Dirección.
- c) La **fecha límite** para la recepción de solicitudes de nueva contratación será el día 15 de octubre de 2022, reiniciando el 9 de enero de 2023.

Esta Dirección podrá llevar a cabo el proceso de contratación siempre y cuando se cumpla con los puntos citados, de lo contrario no se podrá efectuar de manera pronta y oportuna.

ATENTAMENTE
“EDUCO EN LA VERDAD Y EL HONOR”
Mtro. Artemio Sotomayor Olmedo
Director de Recursos Humanos

