



## CONSTANCIAS

### Constancia de Adscripción:

**Finalidad del proceso:** Proporcionar la constancia que demuestra la historia laboral anterior y actual del trabajador.

**Dirigido a:** Personal académico.

### **Proceso:**

- El académico podrá solicitar la constancia si tiene o tuvo vigencia en la Facultad de Ingeniería de la UNAM.
- Recibir a través de correo electrónico por parte del académico su solicitud para obtener la constancia.
  - La solicitud se recibe a través de correo electrónico a la siguiente dirección **dpame@fi.unam.edu**
- Indicar en su solicitud los siguientes datos:
  - Nombre completo
  - No trabajador
  - División de adscripción
  - Indicar si se requiere sólo situación actual o si se requiere que se especifique historial de movimientos en la constancia y el periodo a considerarse.
- De 3 a 5 días hábiles posteriores a su solicitud, se le indicará al académico por correo electrónico, el día y hora en que podrá recoger la constancia solicitada.

**Documentos utilizados:** Solicitud del académico vía correo electrónico, constancia de adscripción firmada por el secretario general.

**Respuesta:** de 3 a 5 días hábiles para la entrega de constancia.

**Calendario:** No existe fecha específica, se realizan en el momento en que se reciba la petición del académico.