

+ CREDENCIALIZACIÓN

- Llenar el formulario a través del siguiente link:

<https://forms.office.com/r/d7sp6MKjxf>

- Al momento de recoger la credencial, presentar una copia del último talón de pago

+ PERMUTAS

Acudir a esta Secretaría para proporcionar sus datos y realizar la gestión correspondiente.

+ BASE SINDICAL

CLÁUSULA No. 16 Inciso "a"

DOCUMENTOS

-El trabajador deberá elaborar un oficio de solicitud dirigido a la Dirección de Recursos Humanos con copia para el Secretario General del SUTESUAEM, el cual deberá contener los siguientes datos: nombre completo, número de empleado, lugar de adscripción, categoría actual, número telefónico y correo electrónico. Dicho documento debe incluir el visto bueno del directivo del espacio universitario (nombre, firma y sello).

-Copia del último talón pago.



+ RECATEGORIZACIONES CLÁUSULA No. 68 Inciso "d"

DOCUMENTOS

-El trabajador deberá elaborar un oficio de solicitud dirigido a la Dirección de Recursos Humanos con copia para el Secretario General del SUTESUAEM, el cual deberá contener los siguientes datos: nombre completo, número de empleado, lugar de adscripción, categoría actual y categoría que solicita, número telefónico y correo electrónico. Dicho documento debe incluir el visto bueno del directivo del espacio universitario (nombre, firma y sello).

-Copia del último talón de pago.

✕ Contacto

DRA. EN D.H. LUZ MARÍA GARCÍA MOLINA

SECRETARÍA DEL TRABAJO



722214-35-27

722213-14-55

Extensiones 106 y 107



strabajo_sutesuaem@uaemex.mx



Av. Gral. Venustiano Carranza No. 597 Ote. esq.
Carlos A. Vélez Col. Cuauhtémoc, Toluca México
C.P. 50130



SECRETARÍA DEL TRABAJO

