



# Universidad Autónoma de Baja California

## Coordinación General de Recursos Humanos

### DOCUMENTACIÓN DE SERVICIOS, ESTÍMULOS Y PRESTACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL USUARIO

**SERVICIO:**

Credencialización para Personal Administrativo y Académico

**USUARIOS:**

Personal Administrativo  
Personal Académico  
Personal Jubilado

**PROVEEDORES:**

Departamento de Recursos Humanos (DRH) para: Personal administrativo, académico y jubilados.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El objetivo de este servicio consiste en facilitar el medio de identificación laboral del Personal Académico, Administrativo y jubilado de la UABC.

**INFORMACIÓN DE REFERENCIA:**

1. Tienen derecho a solicitar la credencial oficial universitaria el Personal Administrativo, Académico vigente o jubilado de la UABC.
2. La credencial oficial universitaria es de uso exclusivo para el Personal Administrativo, Académico vigente o jubilado de la UABC.
3. La credencial oficial universitaria le sirve como identificación al Personal Administrativo y Académico vigente que labora en la UABC.
4. El interesado tiene que presentarse en persona en el DRH correspondiente en cada Vicerrectoría, con el encargado de expedirle la credencial oficial y entregarle su número de empleado. La credencial se entrega de inmediato.
5. La credencial oficial tiene vigencia de un año calendario.
6. La credencial se entrega únicamente en persona al interesado.
7. La credencial oficial contiene los siguientes datos:
  - a. Razón social
  - b. Nombre y foto
  - c. Adscripción y tipo de personal
  - d. Categoría
  - e. Municipio
  - f. Número de empleado
  - g. RFC y CURP
  - h. Registro del IMSS
  - i. Tipo de sangre y vigencia
8. La reposición de la credencial oficial puede realizarse la cantidad de veces que sea necesaria.
9. La credencial oficial es gratuita.