



Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Recursos Humanos

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

SERVICIO:

Constancias laborales

USUARIOS:

Personal Académico

Personal Administrativo

Personal jubilado de la UABC

PROVEEDORES:

Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH) para:

Departamento de Recursos Humanos (DRH) para:

Rectoría

Vicerrectorías de Mexicali, Tijuana y

Ensenada

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El objetivo de este servicio es proporcionar la constancia laboral al Personal Académico, Personal Administrativo de confianza y sindicalizado y al personal jubilado de la UABC.

INFORMACIÓN DE REFERENCIA

1. El usuario tiene derecho a solicitar la constancia laboral, que sólo se expide al usuario.
2. La constancia laboral le sirve al usuario para que lleve a cabo trámites legales o administrativos ante otras instituciones públicas o privadas.
3. El usuario debe presentarse en la CGRH o en el DRH de la Vicerrectoría correspondiente, para solicitar la expedición de constancia laboral, para lo cual debe proporcionar su número de empleado.

Para personal jubilado de la UABC

4. La constancia laboral se entrega directamente al usuario, y contiene los siguientes datos: nombre, categoría, adscripción, fecha de ingreso, fecha de su última contratación y cantidad de pensión mensual.

Observaciones finales

5. La constancia laboral se entrega inmediatamente si las firmas autorizadas están disponibles, de lo contrario, se entregará al día siguiente.
6. Una vez expedida, la constancia laboral tiene una validez oficial de 30 días.