



Expedición y reposición credencial UNAM a través de Oficina Virtual y Dependencia de Adscripción

¿Qué es?

Proporcionar al personal universitario la identificación que lo acredite como trabajador de la UNAM.

Tipo de trámite (Anexo 1)

- Cambio de Dependencia.
- Reposición por Extravío o Actualización.
- Reposición por Término de Vigencia.
- Cambio de Datos Personales (NOMBRE, RFC, CURP, NSS).
- Actualización de Foto o Firma.
- Cambio de Nombramiento.

Documentos

- Formato de Solicitud de Credencial.
- Fotografía reciente en tamaño infantil de frente, a color con fondo blanco.

Dependiendo del tipo de trámite:

- Credencial de Trabajador UNAM anterior.
- Ticket de pago emitido en la Dependencia de adscripción.
- Copia de Identificación Oficial Vigente (INE o Pasaporte).

¿Cómo se realiza el trámite?

Trabajador

1. Ingresa al portal de Oficina Virtual, selecciona el tipo de trámite que requiere.

Imprime el Formato de "Solicitud de Credencial" y lo requisita. Acude al Departamento de Personal de su dependencia de adscripción a solicitar su credencial y presenta la documentación requerida.

Si solicita reposición, paga el importe en el área correspondiente.

Departamento de Personal de la Dependencia de Adscripción

2. Revisa que la documentación esté correcta y completa y en su caso, escanea la documentación. Usa las herramientas de ajuste y recorte de imágenes para su envío electrónico a la DGPE.

Espera a que la solicitud sea aceptada con el estatus de "Relacionado para envío a Dependencia" y acude por la credencial nueva.

Dirección General de Personal

3. Revisa a través del sistema que la documentación de la solicitud esté correcta y completa y en su caso, imprime la credencial.

Notifica a dependencia para que pase a recoger la credencial.

Departamento de Personal de la Dependencia de Adscripción

4. Recibe y entrega la credencial al Trabajador

Fundamento Normativo

- Todo el personal académico y administrativo de las entidades y dependencias, tendrá derecho a la credencial UNAM.

Políticas

- La Dirección General de Personal, es la única instancia para expedir la credencial UNAM de conformidad con el **Acuerdo que Reorganiza las Funciones y Estructura de la**

Secretaría Administrativa de la UNAM publicado el 23 de noviembre de 2015.

- El personal que este disfrutando una licencia sin goce de sueldo ó se le esté tramitando baja, o haya recibido pago único, no tendrá derecho a la expedición, reposición y resello de credencial.
- Las identificaciones que se aceptarán para la acreditación deberán ser oficiales y vigentes, con fotografía y firma: Credencial de Elector o Pasaporte.
- Los trabajadores que hayan tramitado jubilación o pensión, no se les otorga credencial.
- La reposición de la credencial tendrá un costo de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.).
- Se realizará la reposición de credencial sin costo alguno al trabajador en los siguientes casos:
 1. Por cambio de adscripción.
 2. Por cambio de nombramiento.
 3. Por cambio de término de vigencia.
 4. Por cambios en su NOMBRE, RFC, CURP o NSS.

Lugar y horario

Ventanilla 10 de la DGPE.

Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Tiempo estimado de trámite

2 días hábiles máximo. El tiempo se considera una vez que la solicitud electrónica ingresa a DGPE.

Asesoría para el trámite

Tel. (55) 5622-2583



TRÁMITE \ DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	FORMATO DE SOLICITUD DE CREDENCIAL	FOTOGRAFÍA RECIENTE EN TAMAÑO INFANTIL DE FRENTE, A COLOR CON FONDO BLANCO	ENTREGAR CREDENCIAL UNAM ANTERIOR	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA.	RECIBO DE PAGO EFECTUADO EN LA DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN
Cambio de Dependencia. (1)	X	X	X		
Reposición por Extravío o Actualización.	X	X			X
Reposición por Término de Vigencia. (2)	X	X	X		
Cambio de Datos Personales (NOMBRE, RFC, CURP, NSS). (3)	X	X	X		
Actualización de Foto o Firma.	X	X	X	X	X
Cambio de Nombramiento (4)	X	X	X		

- (1) Deberá de entregar la Credencial de Trabajador UNAM con la Adscripción anterior a cambio de la Nueva Credencial.
- (2) Deberá de entregar la Credencial de Trabajador UNAM que ya no cuenta con espacios para referendos a cambio de la Nueva Credencial.
- (3) Deberá de entregar la Credencial de Trabajador UNAM anterior a cambio de la Nueva Credencial.
- (4) Deberá de entregar la Credencial de Trabajador UNAM con el Nombramiento anterior a cambio de la Nueva Credencial.

