



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

Aviso al personal UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA UNIDAD XOCHIMILCO

A las trabajadoras y los trabajadores de esta Unidad que cumplen años de servicio en este 2021, se les comunica que **el lunes 6 de diciembre del año en curso**, a las **13:00 horas**, se llevará a cabo la ceremonia de reconocimiento, en el **Centro Cultural UAM Xochimilco**, el cual se ubica en el lado norte de la Unidad, frente al Gimnasio, sobre el pasaje de Calzada de las Bombas.

Se solicita al personal que asistirá a la ceremonia, envíe su confirmación a más tardar el **martes 30 de noviembre de 2021**, al correo electrónico reconocimientos.personal@correo.xoc.uam.mx, en el cual **indiquen su nombre y número económico**. Por favor sólo responder en caso de que **SÍ** asistan.

Posterior al evento se le entregarán los reconocimientos (reloj y diploma) al personal, en la planta baja de los edificios **BA** y **BB** (salones del TID), de las **14:00 a las 16:00** horas. Este es el único día que se entregarán los reconocimientos en la Unidad.

Consulta la lista de quienes recibirán el reconocimiento:

<https://xrepo1.xoc.uam.mx/pdf/202111241637776445.pdf>

INDICACIONES GENERALES PARA ASISTIR A LA CEREMONIA.

- El aforo permitido a la ceremonia será de 300 personas máximo, no obstante, todos podrán recoger sus reconocimientos después del evento.
- Dado que hay aforo limitado, el ingreso al evento sólo es para el personal que recibe reconocimiento (no se permitirán acompañantes).
- El acceso a la Unidad será por Calzada del Hueso 1100.
- Presentar identificación (requisito indispensable) y traer bolígrafo personal.
- En el caso de las y los apoderadas(os), es necesario presentar su identificación oficial, la credencial de la trabajadora o del trabajador y la carta poder (ver anexo) debidamente llenada y firmada.
- Respetar los filtros sanitarios y la Sana Distancia.

La cooperación de todos es importante para evitar una mayor propagación del COVID-19.

Gracias por su apoyo y comprensión.

Atentamente
Casa abierta al tiempo
Secretaría de Unidad

ANEXO CARTA PODER

Carta Poder
1 de 1 del 20

Sr. 2 PRESENTE

Por la presente 3 al Sr. 4 poder amplio, cumplido y bastante para que a 5 nombre y representación

6

y así mismo para que conteste las demandas y recomendaciones que se entablan en mi contra, o ponga excepciones dilatorias y perentorias, rinda toda clase de pruebas, reconozca firmas y documentos, redarguya de falsos a los que se presenten por la contraria, presente testigos, vea protestar a los de la contraria y los represente y tache, articule y absuelva posiciones, recuse Jueces superiores o inferiores, oiga asuntos interlocutorios y definitivos, consienta de los favorables y pida revocación por contrario imperio, apele, interponga el recurso de amparo y se desista de los que interponga, pida aclaración de las sentencias, ejecute, embargue y me represente en los embargos que contra mí se decreten, pida el remate de los bienes embargados, nombre peritos y acuse a los de la contraria, asista a almonedas, transe este juicio, perciba valores y otorgue recibos y cartas de pago, someta el presente juicio a la decisión de los Jueces, árbitros y arbitradores, gestione el otorgamiento de garantías, y en fin, para que promueva todos los recursos que favorezcan mis derechos, así como para que sustituya este poder ratificando desde hoy todo lo que haga sobre este particular.

9 10

ACEPTO EL PODER

11 12

TESTIGO

Suyo afmo. S.S.

7 8

OTORGANTE

11 12

TESTIGO

1. Lugar y fecha, en caso de que corresponda, escribir completo: Ciudad de México (**NO** abreviar CDMX)
2. UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
3. "Otorgo"
4. Nombre completo de quien acepta el poder
5. Mi
6. Concepto de la carta:
Recoja mi reconocimiento por años de servicio

Ejemplo: **Recoja mi reconocimiento por**
() años de servicio

7. Nombre completo sin abreviaturas y No. Eco. del otorgante, firma igual a la que aparece en la identificación.

8. Domicilio completo del otorgante.
9. Nombre completo de quien acepta el poder, sin abreviaturas y No. Eco. en caso de ser empleado UAM, firma igual a la que aparece en la identificación.
10. Domicilio completo de quien acepta el poder.
11. Nombre completo de cada uno de los testigos, sin abreviaturas y No. Eco. en caso de ser empleado UAM, firma igual a la que aparece en la identificación.
12. Domicilio completo de cada testigo.

NOTAS:

- Se requiere una carta poder y fotocopia por cada quincena y concepto de pago.
- Se debe presentar ***identificación original de quien otorga y recibe*** el poder.
- Y dos copias legibles de la identificación de quien otorga y recibe el poder, así como de cada uno de los testigos.