

**“RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA PERSONAL DE SERVICIOS PROFESIONALES”**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PUESTO SOLICITADO: \_\_\_\_\_

LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_

FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_

**FT-RH-2110**

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS:

| ENTREGADO  | DOCUMENTOS   | FECHA PARA ENTREGAR   | FECHA DE RECEPCIÓN |
|--|--|---|--------------------|
|  | 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro (no instantáneas)   |   |                    |
|  | Solicitud de empleo <b>con fotografía</b> en original y copia  |   |                    |
|  | Curriculum actualizado original y copia  |   |                    |
|  | 2 Cartas de Recomendación en original y copia  |   |                    |
|  | Formato FT-RH-2108   |   |                    |
|  | Acta de nacimiento, <b>formato actualizado</b> 2 copias  |   |                    |
|  | Certificado de <b>Licenciatura, Maestría y Doctorado</b> , 2 copias legibles de ambos lados.<br><b>Administrativo:</b> de acuerdo al perfil. (si es el caso, anexar título de ambos lados)<br><b>Docente:</b> Indispensable el título para contratación. |   |                    |
|  | Cédula de <b>Licenciatura, Maestría y Doctorado</b> de profesional ambos lados (legibles)<br><b>Administrativo:</b> en caso de ser titulado.<br><b>Docente:</b> Indispensable para contratación.   |   |                    |
|  | Certificado de salud de una institución oficial (CRUZ ROJA, SEGURO SOCIAL, ISSSTE O SESA, en original y copia, ( <b>indispensable especificar el tipo de sangre</b> ).   |   |                    |
|  | Constancia de No inhabilitación (expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado) firmada por el interesado en original y copia  |   |                    |
|  | Constancia de Registro Federal de Causantes ( <b>R.F.C.</b> ) 2 copias, formato actualizado<br><b>CURP</b> 2 copias, formato actualizado   |   |                    |
|  | Credencial de Elector, 2 copias legibles, ambos lados.   |   |                    |
|  | Antecedentes no penales original y copia   |   |                    |
|  | Constancia de Registro en el Padrón de Profesionistas expedida por la SEQ de <b>Licenciatura, Maestría y Doctorado</b> (en caso de ser titulado) 2 copias  |   |                    |
|  | Comprobante de domicilio actualizado 2 copias (recibo agua, luz o teléfono) ( <b>ratificar que viven en ese domicilio</b> con nombre completo y firma del trabajador, en caso de que el comprobante no esté a nombre del trabajador)                     |   |                    |
|  | Alta del trabajador ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en la modalidad de servicios profesionales   |   |                    |
| <p><i>Recibió</i></p> <p>_____</p> <p>(Nombre y firma)</p> <p>Puesto</p> |  | <p><b>NOTA:</b> Indispensable documentación completa para proceder a la contratación.</p> |                    |