

NOMBRE: _____
PUESTO SOLICITADO: _____

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: _____
FECHA DE RECEPCIÓN: _____

RELACIÓN DE DOCUMENTOS:

# DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	RECIBIDO (INSTANCIA)
1	Solicitud de empleo con fotografía en original. Formato FT-RH-2301. *	
2	Curriculum actualizado y firmado en original.	
3	2 Cartas de Recomendación en original y vigentes.	
4	Copia de certificado de nacimiento legible.	
5	Copia del último grado de estudios, Bachiller, Licenciatura, Maestría y/o Doctorado . Copias legibles de ambos lados.	
6	En caso de ser titulado: Copia de Cédula profesional de Licenciatura, Maestría y Doctorado . Ambos lados (legibles).	
7	Certificado médico en original con tipo sanguíneo vigente.	
8	Constancia de No inhabilitación (expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado) firmada por el interesado en original.	
9	Constancia de Situación Fiscal bajo el Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios (R.F.C.).	
10	CURP actualizado.	
11	Identificación oficial vigente y legible de ambos lados (INE, Pasaporte o Cédula Profesional).	
12	Constancia de Registro en el Padrón de Profesionistas expedida por la SEQ de Licenciatura, Maestría y Doctorado (en caso de ser titulado).	
13	Copia del Comprobante de domicilio actualizado (recibo agua, luz o teléfono) (ratificar que viven en ese domicilio con nombre completo y firma del trabajador, en caso de que el comprobante no esté a nombre del trabajador).	
14	Consentimiento para ser asegurado “Seguros BX+” * (modalidad Supenumerarios no aplica).	
15	Designación de beneficiarios. * (Aplica para todos los trabajadores).	
16	Carta responsiva de no desempeño de otro empleo, cargo o comisión. * (En caso de no contar con otro empleo).	
17	Formato de compatibilidad de horarios. * (En caso de contar con dos empleos).	
18	Carta compromiso de la declaración de situación patrimonial inicial. *	
19	Formato de Curriculum de Transparencia exclusivamente para niveles directivos* (Director General, Directores de Área, Coordinadores de Zona, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento, Titular del Órgano Interno de Control, Directores de Plantel, Subdirectores de Plantel, Responsables de Centro, Coordinadores de C.S.A.I. y Jefes de Materia).	

NOTA: *: Se descarga en la página oficial del COBAQROO <http://www.cobaqroo.edu.mx/>.

Nombre completo y firma del trabajador.
**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
QUE TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS
SON AUTÉNTICOS.**

Nombre completo y firma del Jefe de la Oficina de
Recursos Humanos.
**HAGO CONSTAR QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS
EN EL FORMATO ANEXO FUERON COTEJADOS Y
RESULTAN AUTÉNTICOS.**