

LISTA DE DOCUMENTOS - EXPEDIENTE DE PERSONAL EVENTUAL EMPLEADO No.: _____

NOMBRE: _____ **FECHA DE ALTA:** _____

PUESTO: _____ **CATEG. TAB.:** _____

AREA DE ADSCRIPCIÓN _____ **TIPO DE EMPLEADO:** _____

#	Vo.Bo.	DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE (Empleado):
1		2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL (COLOR).
2		ACTA DE NACIMIENTO (ORIGINAL, (EMISIÓN NO MAYOR A 3 MESES).
3		COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR (POR AMBOS LADOS)
4		CURP (IMPRESIÓN).
5		RFC (CONSTANCIA FISCAL; EMISIÓN NO MAYOR A 1 MES, CON RÉGIMEN DE SUELDOS Y SALARIOS E INGRESOS ASIMILADOS A SALARIOS).
6		COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL – CÉDULA PROFESIONAL Y/O DOCUMENTO (CERTIFICADO O CONSTANCIA) QUE AMPARE EL MÁXIMO GRADO DE ESTUDIOS, SEGÚN PUESTO A OCUPAR (ANVERSO Y REVERSO DE LOS DOCUMENTOS, SI CONTIENEN SELLOS Y FIRMAS).
7		NO. DE CUENTA DE NÓMINA EN BBVA (COMPROBANTE EMITIDO POR EL BANCO).
8		CURRÍCULO VITAE
9		COMPROBANTE DE DOMICILIO (ORIGINAL, EMISIÓN NO MAYOR A 3 MESES).
10		COPIA DE LICENCIA DE CONDUCIR (SEGÚN SEA EL CASO).
		FORMATOS PROPORCIONADOS POR EL IEC (Empleado. Llenar a mano, con letra de molde):
11		FORMATO: DATOS GENERALES DE EMPLEADO
12		FORMATO: CARTA CONSENTIMIENTO DE PAGO NO. DE CUENTA Y CORREO ELECTRÓNICO
13		FORMATO: AVISO DE PRIVACIDAD Y CONSENTIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS
14		FORMATO: NOTIFICACIÓN DE TRABAJO ADICIONAL – DIFERENTES ENTES
15		FORMATO: NOTIFICACIÓN DE PENSIÓN POR CESANTÍA, VEJEZ O INCAPACIDAD
16		FORMATO: CV – CURRÍCULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA (editable)
		DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (Empleado)
		DECLARACIÓN PATRIMONIAL (INICIAL, MODIFICACIÓN Y TÉRMINO).
		DECLARACIÓN FISCAL (SEGÚN SEA EL CASO).
		DECLARACIÓN DE INTERESES (SEGÚN SEA EL CASO).
		CONSTANCIAS DE PROFESIONALIZACIÓN (CAPACITACIONES, CURSOS, TALLERES, ETC.).
		IEC - INDUCCIÓN INICIAL (Instituto) FECHA: IMPARTE:
		IEC - EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (PERFIL DEL PUESTO A OCUPAR).
		IEC - NOMBRAMIENTO Y/U OFICIO DE CONTRATACIÓN (SEGÚN SEA EL CASO).
		IEC - CONTRATO
		IEC - OFICIOS DE COMISIÓN, ENCARGO, REATEGORIZACIÓN, READSCRIPCIÓN, ETC.
		IEC - EVALUACIONES DE DESEMPEÑO (SEGÚN SEA EL CASO).

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN SERÁ VALIDADA POR LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS; EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE NÓMINA, SE REALIZARÁ HASTA QUE EL EXPEDIENTE ESTE INTEGRADO POR COMPLETO.

FECHA: _____ **RECIBÍÓ (NOMBRE Y FIRMA):** _____

C.C.P. EMPLEADO Y EXPEDIENTE DE PERSONAL.