

DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE MOVIMIENTOS

NUEVO INGRESO y REINGRESO POR BAJA DEFINITIVA:

De acuerdo al Artículo 14. Requisitos para trabajar en la Administración Pública Estatal en su inciso VI de las Condiciones Generales de trabajo y 101 de la Ley Federal del Trabajo aplicada supletoriamente.

- ✓ *Concentrado de documentos de nuevo ingreso.- debidamente firmado por el encargado de recursos humanos.*
- ✓ *Original Solicitud de empleo Firmada.*
- ✓ *Original del Currículum Vitae firmado.*
- ✓ *Copia certificada del acta de nacimiento.*
- ✓ *Copia certificada, o bien, copia cotejada con el original por el Área de Recursos Humanos de la constancia de estudios*
- ✓ *Copia de la Clave Única del Registro Poblacional (CURP).*
- ✓ *Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).*
- ✓ *Copia de la Cartilla del Servicio Militar en su caso, solo para el personal que por la naturaleza de sus funciones requieran del manejo de armas de fuego.*
- ✓ *Original de la Carta expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la que se señale que no existe registro de antecedentes penales a nombre de la persona interesada, en caso de puesto de chofer, deberá especificarse la no existencia de delitos culposos relacionados con accidentes de tránsito.*
- ✓ *Certificado médico.- Con 30 días de antigüedad y de una institución pública oficial, debidamente firmado y sellado.*
- ✓ *Dos cartas de recomendación originales.*
- ✓ *Original del examen médico general, expedido por lo menos 30 días antes del ingreso.*
- ✓ *Reporte de la evaluación del proceso de selección de personal, en su caso.*
- ✓ *En caso de reingreso a la Administración Pública Estatal, en un periodo menor a 6 meses, original de la carta de recomendación signada por quien fuera el jefe inmediato anterior o por la unidad encargada de la administración de recursos humanos de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo en la que hubiere prestado sus servicios, expedida al menos con 30 días anteriores al reingreso.*
- ✓ *Escrito de solicitud de pago de sueldos a través de transferencia bancaria, debidamente firmado, indicando nombre de la institución bancaria y número de cuenta.*
- ✓ *Copia del contrato bancario y/o del estado de cuenta para el pago quincenal de nómina por tarjeta de débito a nombre de la persona interesada.*

REINGRESO POR TRANSFERENCIA

ACTUALIZACION DE DATOS CONFORME A OFICIO CIRCULAR DG/3503/2018

- ✓ *Original del Currículum Vitae firmado*
- ✓ *En caso de tener un nuevo grado de estudios, constancia respectiva.*

- ✓ *Documento que acredite la ocupación de la plaza.*
- ✓ *En caso de cambiar de cuenta de nómina, escrito de solicitud de pago de sueldos a través de transferencia bancaria, debidamente firmado, en su caso indicando nombre de la institución bancaria y número de cuenta, así como copia del contrato bancario y/o del estado de cuenta para el pago quincenal de nómina por tarjeta de débito a nombre de la persona interesada.*