



ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA.
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.



Estimado Docente, Personal Administrativo y/o directivo: La siguiente documentación es necesaria para agilizar su trámite de contratación y/o reingreso e integrar su expediente; mucho le agradeceré la presente en el departamento de Recursos Humanos de esta Institución en original y una copia.

NOMBRE: _____ TELÉFONO _____

NUEVO INGRESO () REINGRESO () PERFIL _____

Entregó		DOCUMENTOS:
Si ()	No ()	SOLICITUD DE EMPLEO. (2 originales).
Si ()	No ()	4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR.
Si ()	No ()	CURRÍCULUM CON RESPALDOS (Constancia de cursos, seminarios, talleres, cartas y comprobantes de empleo).
Si ()	No ()	TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL (De los grados correspondientes).
Si ()	No ()	CONSTANCIA O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PREPARACIÓN ACADÉMICA.
Si ()	No ()	CUENTA INTERBANCARIA (Contrato de Cuenta Bancaria para Depósito de Nómina)
Si ()	No ()	ACTA DE NACIMIENTO.
Si ()	No ()	ACTA DE MATRIMONIO.
Si ()	No ()	ACTA DE NACIMIENTO DE HIJOS.
Si ()	No ()	COMPROBANTE DE DOMICILIO.
Si ()	No ()	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
Si ()	No ()	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC). (www.sat.gob.mx o al Tel:018004636728)
Si ()	No ()	CREDENCIAL DE ELECTOR.
Si ()	No ()	CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR.
Si ()	No ()	CERTIFICADO MÉDICO.
Si ()	No ()	FORMATO FM2 O FM3 (Sólo para extranjeros).
Si ()	No ()	DECLARACIÓN PATRIMONIAL.
Si ()	No ()	CONSTANCIA DE SERVICIOS.
Si ()	No ()	CONSTANCIA DE NO INHABILITADO. (Ingresa a la pagina: www.funcionpublica.gob.mx)
Si ()	No ()	HOJA ÚNICA DE SERVICIOS. (En caso de haber laborado en otras dependencias de la Administración Publica Federal o SEP).

Se encuentra prestando sus servicios mediante: nombramiento () o contrato () en:

- La Presidencia de la República.
- Las Secretarías de Estado.
- El Gobierno del D.F.
- La Procuraduría General de la República.
- U otra dependencia.

No () Sí () Presentar Compatibilidad.

DOCUMENTOS QUE LA INSTITUCIÓN ENTREGA:

- Copia de la Constancia de Nombramiento.
- Copia del formato "Designación de Beneficiarios" de la compañía de seguros que presta servicios a la SEP.
- Credencial de identificación como trabajador de la SEP, o Resello.
- Aviso de alta en el ISSSTE.

Para cualquier aclaración o comentario al respecto, favor de comunicarse al Departamento de Recursos Humanos al teléfono 3601-1000 Ext. 64557, de lunes a viernes en horas hábiles con el Lic. Julio Cabrera Hernández

FIRMA DEL TRABAJADOR _____ FECHA DE CONTRATACIÓN _____