

Unidad de Administración y Finanzas
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
Subsistema de Ingreso

**FORMATO PARA LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
REVISIÓN DOCUMENTAL**

Ciudad de México a _____ de _____ 20 ____.

Nombre del / de la concursante: _____

Denominación de la plaza: _____

Folio de concurso (ejemplo: XX-XXXX): _____

Documentos establecidos en la convocatoria

(Uso exclusivo de la SEDATU)

Documentos Solicitados IMPORTANTE: TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL Y/O COPIA CERTIFICADA, ASI COMO EN COPIA DIGITALIZADA EN FORMATO PDF Y GUARDADA EN UNA MEMORIA USB O DISCO DURO PORTATIL	Presenta Documentos			Acredita Requisitos		
	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
1. Aviso de privacidad para la participación en el Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.						
2. Original de identificación oficial vigente <u>con fotografía</u> . (Credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).						
3. Impresión de la carátula personalizada de "TrabajaEn" www.trabajaen.gob.mx , que contenga: Nombre completo, CURP y RFC, folio personal a 9 dígitos y folio de concurso en el que participa.						
4. Original del acta de nacimiento, o Documento migratorio vigente, en el caso de ser extranjero.						
5. Original de la Declaración bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como los artículos 136 al 139 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad de Hacendaria y del Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público.						
6. Original del comprobante de domicilio no mayor a tres meses (considerando fecha del período del presente).						
7. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.						
8. Original de la Clave Única de Registro de Población (CURP), emitido por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación.						
9. Impresión del Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx , indicando con letra legible el total de los días, meses y años que laboró en cada uno de los puestos mencionados, siempre y cuando cuente con el documento que lo compruebe. Así mismo cada una de las hojas deberá estar firmada y contener la leyenda " <u>Declaro bajo protesta de decir la verdad que la información y documentación proporcionada es verídica</u> ".						
10. Impresión del Currículum vitae personal, indicando con letra legible el total de los días, meses y años que laboro en cada uno de los puestos mencionados, siempre y cuando cuente con el documento que lo compruebe. Así mismo cada una de las hojas deberá estar firmada y contener la leyenda " <u>Declaro bajo protesta de decir la verdad que la información y documentación proporcionada es verídica</u> ".						
11. Original del documento que acredita el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. (<u>Cédula o título profesional</u> , o en caso que, cuando el perfil establezca un grado de avance de escolaridad de "terminado" o "pasante" podrá presentar el <u>documento oficial</u> que compruebe que se concluyó el 100% de los créditos o carta de pasante, de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) para cualquiera de los casos mencionados.						

Unidad de Administración y Finanzas

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

Subsistema de Ingreso

Documentos Solicitados IMPORTANTE: TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL Y/O COPIA CERTIFICADA, ASI COMO EN COPIA DIGITALIZADA EN FORMATO PDF Y GUARDADA EN UNA MEMORIA USB O DISCO DURO PORTATIL	Presenta Documentos			Acredita Requisitos		
	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
12. Originales de los documentos que avalen la experiencia laboral requerida para desempeñar el puesto por el que concursa durante el mínimo de años establecidos en términos de los requisitos laborales señalados en la convocatoria. De manera enunciativa mas no limitativa, dichos documentos podrán ser: nombramiento(s), constancias laborales que indiquen el puesto, hojas de servicio, hojas de nombramiento, recibos de pago (únicamente primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto).						
13. Si usted es servidor(a) público(a) de carrera titular, deberá traer consigo las constancias de las dos últimas evaluaciones anuales del desempeño consecutivas como servidor(a) público(a) de carrera titular en puestos de rangos inferiores al de participación, mismas que podrán obtener de su página personalizada de RHnet o solicitarlas a su área de recursos humanos, o en su caso, copia simple de sus reportes de evaluación debidamente afirmados por los/las involucrados(as).						

Declaro que la convocatoria correspondiente a la plaza que estoy concursando de la SEDATU, señala que la falta de cualquier requisito o documento estipulado de las bases de la misma será motivo de descarte, asimismo, hago constar bajo protesta de decir verdad que la documentación entregada es auténtica y fidedigna, otorgando mi consentimiento expreso para que, en caso de considerarlo necesario, la SEDATU constate lo que en la presente se expone, haciéndome sabedor(a) de las sanciones legales que proceden en los casos en que se incurre en falsedad de declaraciones ante la autoridad distinta a la judicial o se presente documentación falsa o alterada, de igual modo, se destacará del proceso de ingreso en el que participo, sin responsabilidad alguna para la SEDATU. Del mismo modo, manifiesto que los documentos originales solo fueron presentados para su cotejo, por lo que me fueron devueltos después de su revisión y la SEDATU solamente recibió copias simples de los mismos.

FIRMA DE CONFORMIDAD

Nombre completo y firma del/de la concursante

Documentos integrados por la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional

(Uso exclusivo de la SEDATU)

Documentos Solicitados	Presenta Documentos			Acredita Requisitos		
	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
1. Original de la constancia de no inhabilitación, emitida por la Secretaría de Función Pública.						
2. Original de Registro de no antecedentes de sanciones de los servicios públicos.						

Motivo de descarte:

(Uso exclusivo de la SEDATU)