



FORMATO DE COTEJO DOCUMENTAL

NOMBRE DEL CANDIDATO: _____ FECHA: _____
NOMBRE DE LA PLAZA EN CONCURSO: _____ FOLIO CORTO: _____

El formato deberá llenarse al momento de la recepción de documentos.

Original de:

- 1. Carátula de bienvenida de Trabajaen
- 2. Currículum de Trabajaen firmado
- 3. Currículum personal firmado
- 4. Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad".
- 5. Formato de nivel de responsabilidad. (Excepto nivel de enlace)

Original y copia legible de:

6. Identificación oficial vigente: Credencial de elector Cédula profesional Pasaporte Matrícula consular

7. Acta de nacimiento /forma migratoria FM3, en el caso de extranjeros.

8. CURP 9. RFC

10. Carrera que comprueba: _____

Título: Cédula: Certificado de estudios o Carta de Pasante Bachillerato Técnico o Especializado

Otros Estudios: Diplomado Especialidad Maestría Doctorado Otra Carrera

11. Comprobantes de experiencia laboral donde aparezca puesto desempeñado y fechas de inicio y término.

Nombramientos Talones de pago Hojas de Servicios Contratos Constancias

Otros: _____

12. Comprobantes de la Evaluación del Mérito

- Dos evaluaciones del desempeño anuales vigentes (sólo SPC)
- Constancias de capacitación (sólo SPC)
- Evaluación con fines de certificación (sólo SPC)
- Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales o individuales, actividades destacadas en lo individual.

En caso de descarte, el Representante de Recursos Humanos debe señalar el motivo del mismo:

Nombre y firma del (la) candidato(a)

Nombre y firma del Representante de R.H.

