



REQUISITOS PARA INTEGRAR O ACTUALIZAR EXPEDIENTE DE PERSONAL

NOMBRE:

- ✓ **Curriculum vitae** (sintético y rubricado en todas sus hojas).
- ✓ **4 Fotografías a color tamaño infantil** (de estudio, no instantáneas).
- ✓ **Carta de referencia laboral o académica** (deberá incluir número telefónico y correo electrónico de dicha referencia). En caso de no haber tenido nunca alguna relación laboral, deberá entregar carta de referencias personales.

COPIAS FOTOSTÁTICAS LEGIBLES DE:

- ✓ **Acta de nacimiento** (con fecha de expedición no mayor a un año) / **Carta de naturalización** (sólo personas provenientes del extranjero que hayan obtenido tal condición en el país).
- ✓ **Acta de matrimonio o divorcio**, así como **acta de nacimiento de hijos** (en su caso).
- ✓ **Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)**. En caso de no contar con este, tramitarlo por sueldos y salarios ante el Servicio de Administración Tributaria, ubicado en la carretera México-Pachuca Km. 84.5 (a un costado de la Procuraduría del Estado).
- ✓ **C.U.R.P.**
- ✓ **Hoja rosa o preafiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social**. En caso de no contar con el documento, deberá tramitarlo a través del portal del IMSS en la siguiente liga <http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02008>
- ✓ **2 Copias de credencial de elector**, por ambos lados, ampliada y fotografía visible (sólo ciudadanos mexicanos).
- ✓ **2 Copias de comprobante de domicilio** (recibo de pago de servicios públicos o privados, excepto CFE).
- ✓ **Comprobantes de estudios** de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado.*
 - Títulos y/o grados.
 - Cédulas profesionales (deberán acompañarse de su respectiva validación en el Registro Nacional de Profesiones: <http://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/indexAvanzada.action>)
 - O en su caso, certificado o constancia que acredite la culminación de su último grado académico.
- ✓ **Constancias de cursos, talleres o diplomados recibidos.**

EL PERSONAL EXTRANJERO DEBERÁ ENTREGAR ADEMÁS FOTOCOPIA DE:

- ✓ **Certificado de nacimiento** traducido por la embajada de su país de origen.
- ✓ **Pasaporte.**
- ✓ **Tarjeta migratoria** que acredite su estancia legal en el país y autorización para realizar actividades remuneradas.
- ✓ **Títulos académicos apostillados** o legalizados, según sea el caso.*

*Cuando los estudios se hayan realizado fuera del sistema educativo nacional, deberán entregarse los respectivos títulos o grados debidamente apostillados, o en su caso legalizados tratándose de países que no estén adheridos a la Convención de la Haya. Asimismo, deberá anexarse el trámite de revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública.

INDICAR SI PREVIO A SU RELACIÓN LABORAL CON LA UAEH OBTUVO CRÉDITO INFONAVIT: SÍ NO

- ✓ **Copia de aviso de retención de descuento**

- ✓ El personal que ingresa a la institución durante el ejercicio fiscal vigente y que haya laborado con otro patrón, deberá presentar mediante oficio dirigido A QUIEN CORRESPONDA, copia de último talón de pago y copia de la Constancia de Percepciones y Deducciones, de los ingresos percibidos por sueldos y salarios durante el presente ejercicio (en el caso de que haya dejado de laborar antes del 31 de diciembre del año en curso); o en su defecto oficio donde indique que percibe otros ingresos de manera independiente (si es el caso). De no encontrarse en alguno de los supuestos mencionados deberá redactar oficio especificando que no labora con otro empleador o no percibe otros ingresos, manifestando que su único patrón es la UAEH.

FAVOR DE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN SU TOTALIDAD, DE LO CONTRARIO NO SE PODRÁ DAR CURSO A SU TRÁMITE DE CONTRATACIÓN.

Una vez que sea notificado(a) respecto a la autorización de la contratación, deberá presentarse a formalizar su relación laboral en la Dirección de Administración de Personal, ubicada en carretera Pachuca-Actopan Km. 4.5, col. Campo de Tiro, 2º piso. Como trámite derivado de la contratación, se le expedirá una credencial institucional, por lo que también deberá traer consigo documento donde conste el tipo de sangre.

Confirmando que estoy enterado de los requisitos para integrar expediente. He leído el aviso de privacidad y consiento a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo el tratamiento de la información como parte de una relación laboral.

Fecha: _____

Nombre y firma: _____