



## CONTROL DE REQUISITOS DE INGRESO

LUGAR: \_\_\_\_\_, VER., A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_

- ☐ SOLICITUD DE EMPLEO (FORMATO AUTORIZADO SESVER) DEBIDAMENTE REQUISITADA Y FIRMADA POR EL INTERESADO. - ENTREGAR EN ORIGINAL (TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS). DAP-02
- ☐ FICHA CURRICULAR (FORMATO AUTORIZADO SESVER) ACTUALIZADO. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL DAP-03
- ☐ ACTA DE NACIMIENTO AMBOS LADOS. - COPIA LEGIBLE. Actualizada
- ☐ CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL (SAT). -COPIA LEGIBLE. Actualizada Máximo 2 meses <https://www.sat.gob.mx/home>
- ☐ C.U.R.P. IMPRESIÓN ACTUALIZADA LEGIBLE. Actualizada Máximo 2 meses <https://www.gob.mx/curp/>
- ☐ CERTIFICADO MÁXIMO DE ESTUDIOS (PARA EL PERSONAL QUE OSTENTE UNA PROFESIÓN DEBERÁ PRESENTAR COPIA DEL TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL), AUXILIARES DE ENFERMERÍA: PROFESIONAL TÉCNICO: TÍTULO Y CÉDULA; O NIVEL LICENCIATURA 4TO. SEMESTRE: CONSTANCIA DE ESTUDIOS. - COPIA LEGIBLE.
- ☐ CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. - ENTREGAR EN ORIGINAL  
CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN LEGIBLE CON SU VERIFICACIÓN DE CONSTANCIA. VIGENTE AL PERIODO CORRESPONDIENTE  
Trámite en Línea Link: <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/> **Nota:** No se acepta solicitud del trámite.
- ☐ FORMATO DE AVISO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN PARA PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL (ENTREGAR EN UN TÉRMINO DE 60 DÍAS NATURALES). DAP-05
- ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR (INE) VIGENTE AMBOS LADOS. - COPIA LEGIBLE.
- ☐ COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUAL QUE NO REBASE LOS 60 DÍAS. (CFE, AGUA, O TELMEX). - COPIA LEGIBLE.
- ☐ FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO DESEMPEÑAR OTRO EMPLEO ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-04
- ☐ UNA CARTA DE RECOMENDACIÓN ACTUALIZADA. - ENTREGAR EN ORIGINAL.
- ☐ DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR FONDO VERDE (ADMVO.) Y FONDO AZUL (RAMA MÉDICA).
- ☐ CERTIFICADO MÉDICO EXPEDIDO POR CENTRO DE SALUD DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ QUE NO REBASE LOS 30 DÍAS. - ENTREGAR ORIGINAL.
- ☐ CARNET DE SELECCIÓN DE PERSONAL. - COPIA LEGIBLE.
- ☐ CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. - FIRMADA EN ORIGINAL DAP-06
- ☐ AUTORIZACIÓN DE USO Y RESGUARDO DE DATOS PERSONALES. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-07
- ☐ AVISO DE PRIVACIDAD, USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES. -FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-08
- ☐ CARTA COMPROMISO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL (EN UN PERIODO NO MAYOR A TREINTA DÍAS NATURALES.) DAP-09
- ☐ CARTA PROTESTA DE DECIR VERDAD. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-10
- ☐ FORMATO DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-11
- ☐ FORMATO CARTA RESPONSIVA DE CONFIDENCIALIDAD. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-12 **NUEVO!**

### EN CASO DE TENER OTRO EMPLEO

- ☐ FORMATO DECLARACIÓN DE TENER OTRO EMPLEO. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-13
- ☐ FORMATO DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-14
- ☐ COMPATIBILIDAD DE HORARIO H. CONGRESO DE VERACRUZ. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-15
- ☐ CARTA COMPROMISO DOBLE CONTRATACIÓN. - ENTREGAR FIRMADA EN ORIGINAL. DAP-16

### NOMBRE Y FIRMA (INTERESADO)

HAGO CONSTAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN AL PRESENTE Y QUE HE LEÍDO TODOS LOS FORMATOS Y SON DE MI CONOCIMIENTO LOS PLAZOS Y EFECTOS DE LOS MISMOS.

El interesado deberá INTEGRAR y ENTREGAR la documentación en el orden del listado...



Escanea con tu móvil



**POR AMOR A  
VERACRUZ**