

LISTA DE DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR PARA EL INGRESO DE SERVIDORES PÚBLICOS Y MILITARES EN SERVICIO PASIVO

CON EL OBJETIVO DE DISPONER Y MANTENER SU EXPEDIENTE DE DOCUMENTOS PERSONALES. AGRADECEREMOS ENTREGAR A LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

ORD.	Requisitos para el ingreso por contrato ocasional y nombramientos	Requerido	Presentado	
			SI	NO
1	<ul style="list-style-type: none"> • Llenar el formulario INGRESO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO (favor descargar de la página web ESPE home /Unidad de Talento Humano) • Llenar la información solicitada en la hoja de vida en la Red Socio Empleo (favor descargar de la página web http://www.socioempleo.gob.ec Los formularios una vez llenados deben ser impresos y se debe registrar la firma de responsabilidad. 			
2	<p>FOTOCOPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro del título en la SENESCYT – Ingrese a la página web www.senescyt.gob.ec e ingrese en consulta de títulos, su número de cédula e imprima y presente. • Copia de los títulos profesionales. • Cursos de capacitación recibidos y dictados (Número de horas y fechas) últimos cinco años • Experiencia profesional (fechas: desde/hasta, sello y firma) 			
3	<p>DOCUMENTOS PERSONALES (fotocopia a color):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de identidad o pasaporte • Certificado de votación correspondiente a la última elección • 2 Certificados de honorabilidad (no familiares) • 1 Fotografía, tamaño carné, a color, actualizada • 2 fotocopias del certificado bancario • Carné de tipificación sanguínea • Certificado médico deberá acercarse al Dispensario Médico de la Universidad en el horario de 8:00 a.m. hasta las 16:00 p.m. para solicitar el pedido de los exámenes médicos que debe realizarse. Una vez que tenga los resultados acudir al Dispensario Médico y tomar un turno con la Médico Ocupacional. (solicitar previamente una cita médica al telf.. 3989400 ext. 3139. • Documento habilitante que certifique la condición de persona de capacidad especial y el porcentaje de la misma determinada por los organismos competentes (M.S.P) • Formulario 107 del último empleador • Historial del IESS • Mensualización o acumulación de décimos (solicitud) • Continuidad de fondos de reserva en caso de venir de una Institución Pública • En caso de ser militar en servicio pasivo deberá presentar el descuento del 40% del ISSFA. 			

4	<p>CERTIFICADO DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA LABORAR EN EL SECTOR PÚBLICO:</p> <p>¿Qué hacer para presentar el Certificado?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese a la página web del Ministerio de Trabajo www.trabajo.gob.ec 2. Busque la pestaña validación de impedimento en línea, ingrese los datos que le solicitan e imprima y presente. 			
5	<p>DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES EN LÍNEA</p> <p>Deberán presentar la declaración patrimonial al iniciar su gestión.</p> <p>¿Qué hacer para presentar la declaración?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese a la página web de la Contraloría General del Estado : www.contraloria.gob.ec 2. Ingrese a la pestaña Formularios y escoja la opción “Declaración juramentada en línea”-opción persona natural 3. Descargar la Declaración del Acuerdo de Responsabilidad por el uso de medios o servicios electrónicos, presentar en la Contraloría General del Estado. 4. Luego de presentar en la Contraloría, se procede a llenar la información solicitada en el Formulario Declaración Juramentada de bienes en línea, y el documento de Constancia de Otorgamiento de la Declaración Juramentada. 5. Imprimir, firmar el Formulario y la Constancia de Otorgamiento de la Declaración Juramentada Electrónica y presentar en la Unidad de Talento Humano. 			
6.	<p>CD ESCANEADO EN EL ORDEN QUE ESTÁ SOLICITADA LA DOCUMENTACIÓN. GUARDAR EN PDF CON EL NOMBRE ESPECÍFICO QUE CORRESPONDE A CADA DOCUMENTO ESCANEADO.</p>			

GRACIAS POR SU GENTILEZA

BIENVENIDOS!



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA