

Formulario de requisitos para ingreso laboral - Personal Administrativo y de Apoyo Académico (Régimen Laboral LOES)
 El presente formato debe ser llenado de forma digital y transformado a pdf para que sea firmado electrónicamente.

FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN: _____
 APELLIDOS Y NOMBRES: _____
 No. DE IDENTIFICACIÓN: _____
 UNIDAD / DEPARTAMENTO: _____
 RÉGIMEN LABORAL: _____

NRO.	DOCUMENTACIÓN	VERIFICACIÓN	
		SI	NO APLICA
1	Formulario "Hoja de vida ESPE" con foto tamaño carné y debidamente firmado. (https://uth.espe.edu.ec/servidor-publico/)		
2	Copia de cédula de ciudadanía o pasaporte.		
3	Copia de certificado de votación correspondiente a la última elección.		
4	Copia de documento habilitante que certifique la condición de persona con capacidad especial o vulnerabilidad (Personal o Familiar) determinada por los organismos competentes.		
5	Registro del título SENESCYT (https://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consultas)		
6	En caso de no poseer título registrado en la SENESCYT y/o estar cursando algún nivel de estudios - Certificado del último año/ semestre aprobado; y/o, - Certificado de Bachiller (https://servicios.educacion.gob.ec/titulacion25-web/faces/paginas/consulta-titulos-refrendados.xhtml)		
7	Copia de cursos de capacitación (últimos cuatro años)		
8	Copia de certificados experiencia		
9	Copia de publicaciones en revistas indexadas, revistas, libros, con códigos: ISBN, ISSN, DOI.		
10	Registro de filiación institucional en: 1. Google Scholar o Google Académico 2. ORCID 3. ResearchGate		
11	Certificado Bancario		
12	Registro de no tener impedimento legal para ejercer cargo público (https://certificadoimpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/)		
113	Formulario electrónico de declaración patrimonial jurada firmado - Inicio de gestión (https://servicios.contraloria.gob.ec:4443/cge_arquitecturaonline_web/wFLogin.aspx?opc=1)		
14	Constancia de otorgamiento de la declaración patrimonial jurada firmada - Inicio de gestión (https://servicios.contraloria.gob.ec:4443/cge_arquitecturaonline_web/wFLogin.aspx?opc=1)		
15	Formato de acumulación de décimos (https://uth.espe.edu.ec/servidor-publico/)		
16	Reporte tiempo de servicio por empleador del IESS		
17	Formulario de Gastos Personales y formulario 107 del último empleador en caso de haber laborado bajo relación de dependencia.		
18	Certificado de afiliación al IESS (https://www.iess.gob.ec/afiliado-web/pages/opcionesGenerales/certificadoDeAfiliacion.jsf)		
19	Formato de continuidad de Fondos de Reserva adjuntando el aviso de salida del IESS (https://uth.espe.edu.ec/servidor-publico/)		
20	Los documentos deberán ser legalizados con firma electrónica y subidos en el siguiente link (https://forms.gle/BWsQ4CanEmG3feSU7): Formato Administrativos		

Los documentos señalados anteriormente son imprescindibles para la contratación. No se recibirá documentación incompleta.

NRO.	DOCUMENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	FECHA ENTREGA
1	Certificado de aptitud - Exámenes a realizarse (https://uth.espe.edu.ec/servidor-publico/) - Agendar cita con la Dra. Elizabeth Ruiz, al correo electrónico ceruiz2@espe.edu.ec	
2	Certificado de trabajo social - Agendar cita con la Lcda. Andrea Cajas, al correo electrónico aecajas1@espe.edu.ec	

Nota 2: Estos certificados deberán ser presentados en el plazo máximo de 30 días posteriores a la fecha de incorporación a la Institución.

ENTREGADO POR:		RECIBIDO POR:
Firma:		
Apellidos y nombres:		
Observaciones:		