

**UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO**

**SECCION ADMISION Y CAPACITACION**

**ACORDE AL ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2015-0208 DEL 08 DE SEPTIEMBRE DEL 2015; LOS REQUISITOS PREVISTOS PARA EL INGRESO AL SECTOR PÚBLICO EN LA LEY; BAJO PREVENCION DE LAS SANCIONRES LEGALES CORRESPONDIENTES A TAL INCUMPLIMIENTO.**

1. HOJA DE VIDA IMPRESA, INGRESADA Y ACTUALIZADA EN LA RED SOCIO EMPLEO, EN LA SIGUIENTE DIRECCION: [www.socioempleo.gob.ec](http://www.socioempleo.gob.ec)
2. COPIA SIMPLE DE TITULOS DE ESTUDIOS ( BACHILLER, TERCER NIVEL ETC)
3. COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION A COLOR ACTUALIZADO ( PARA EL CASO DE LOS EXTRANJEROS ADICIONAL A CEDULA ADJUNTAR COPIA A COLOR DEL PASAPORTE Y VISA )
4. COPIA A COLOR DEL CERTIFICADO QUE EMITE EL CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDADES O EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
5. DECLARACION JURAMENTADA PATRIMONIAL DE BIENES

(INCLUYENDO NEPOTISMO PLURIEMPLEO, INHABILIDADES O PROHIBICIONES),

1. CERTIFICADO DE NO TENER IMPEDIMENTO LEGAL PARA EJERCER CARGO PUBLICO
2. IMPRESIÓN TIEMPO DE SERVICIO POR EMPLEADOR EN EL SISTEMA DE AFILIADOS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, QUE DEMUESTRE LA EXPERIENCIA LABORAL BAJO LA RELACION DE DEPENDENCIA.
3. CERTIFICADOS DE TRABAJO
4. CERTIFICADOS DE CURSOS RECIBIDOS LOS ULTIMOS 5 AÑOS
5. CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA, OFICIO SOLICITANDO A LA TESORERO DE LA ENTIDAD , REGISTRO DE LA CUENTA, INCLUIR NÚMERO DE TELÉFONO CONVENCIONAL O CELULAR Y ANEXAR CERTIFICACIÓN BANCARIA (ORIGINAL COPIA DE CEDULA A COLORES)

* (SE ENTREGARA EN EL 2DO PISO Y UNA FOTOCOPIA DEL RECIBIDO ADJUNTAR A LA CARPETA),

1. DECLARACION DE DOMICILIO, DESCARGAR FORMATO EN LAPAGINA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
2. DECLARACION JURAMENTADA NEPOTISMO (FORMATO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL)

DESCARGAR FORMATO EN LAPAGINA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

**REQUISITO VOLUNTARIO:**

1. FORMULARIO DE PROYECCION DE GASTOS PERSONALES, SIEMPRE QUE SUS INGRESOS SUPEREN LA BASE IMPONIBLE, ENTREGAR A LA DIRECCION FINANCIERA, 2DO PISO Y UNA FOTOCOPIA DEL RECIBIDO ADJUNTAR A LA CARPETA.
2. SOLICITUD DE ACUMULACION DE DECIMOS SE DEBE ENTREGAR EN LA VENTANILLA DE TALENTO HUMANO, RECORDAR QUE ESTE DOCUMENTO ES UNICAMENTE PARA LAS CONTRATACIONES QUE RIGEN A PARTIR DEL MES DE ENERO EN LA APERTURA DEL PERIODO FISCAL, CASO CONTRARIO LOS DECIMOS SE MENSUALIZAN DE MANERA AUTOMATICA.

**NOTA: NINGUN DOCUMENTO DEBE SER CERTIFICADO POR NOTARIA**