

**DOCUMENTOS QUE SERÁN RECEPCIONADOS POR EL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO,
SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL**

- CURSOS (REGISTRO, SOLICITUD, PAGO Y REEMBOLSO) (FORMATO)
- CURRÍCULUM
- SOLICITUD DE DÍA ACADÉMICO Y SOLICITUD DE COMISIÓN ACADÉMICA
- GAFETES (SOLICITUD, SIN ACCESO A COMEDOR, NI A ESTACIONAMIENTO)
PARA VOLUNTARIOS (FORMATO)
- REPOSICIÓN DE GAFETES (POR PERDIDA O TERMINO DE VIGENCIA)
- TRÁMITE DE PÉRDIDA DE GAFETE DE ACUERDO AL TRÁMITE CORRESPONDIENTE
- SOLICITUD DE COLABORACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL (FORMATO)
- PROPUESTA DE INGRESO (FORMATO)
- REQUISICIONES DE PERSONAL (FORMATO)
- CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN DEL INAI
- SOLICITUD DE EMPLEO
- REPORTE DE EVALUACIÓN (FORMATO)
- ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (FORMATO)
- CARTAS DE PRESENTACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL Y /O PRÁCTICAS PROFESIONALES, ASÍ
COMO ESTANCIAS ACADÉMICAS
- EVALUACIÓN DE CURSOS (FORMATO)

