



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección de Recursos Humanos

Requisitos para Ingresar a la Bolsa de Trabajo

1. **Formato Oficial de Solicitud de Empleo con fotografía reciente:**
 - Formato proporcionado en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos o descargar en la página web: http://www.yucatan.gob.mx/servicios/ver_tramite.php?id=2043.
2. **Copia del comprobante de último grado de estudios:**
 - Certificado o Carta pasante (Para acreditar el nivel de educación básica y media superior).
 - Título o Cédula (Para acreditar el nivel de educación superior).
3. **Curriculum Vitae:**
 - Detallando empleos anteriores y funciones desempeñadas.
 - No engargolado.
4. **Copia de la Identificación Oficial vigente y legible:**
 - Credencial para Votar expedida por el INE o IFE, Pasaporte o Licencia de conducir.
 - No fotografía.
5. **Copia del Comprobante de domicilio legible:**
 - Recibo de Agua Potable, de Luz o Telefonía con una antigüedad no mayor a tres meses.
6. **Copia de aviso de inscripción al IMSS:**
 - Documento oficial que contenga el número de afiliación, se puede descargar en la página web: <https://www.imss.gob.mx/> en el apartado de NSS Número de Seguridad Social.
7. **Copia de Acta de Nacimiento:**
 - En caso de tener Nota Marginal en el acta de nacimiento se deberá anexar copia.
8. **Constancia de Situación Fiscal:**
 - Con estatus activo y bajo el régimen de sueldos y salarios e ingresos asimilado a salario.
 - Copia de ambos lados de la constancia de situación fiscal con el código QR legible.

Entregar la documentación en la Bolsa de Trabajo de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en la Calle 29 #196-A por 16, Colonia García Ginerés ó enviar vía correo electrónico a bolsa.trabajodrh@yucatan.gob.mx

Nota: La documentación tendrá una vigencia de 4 meses en la bolsa de trabajo.