PLAZA NO ESPECIALIZADA

Comisión Autónoma de Bolsa de Trabajo y Fizcalización

PRESENTE

Datos del trabajador que va a recomendar

Foto

Teléfono Trabajador

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

RFC

Dependencia

Tel. Dependencia

Participación Sindical	+	Antigüedad	+	Parentesco	=	Total
						0.00

Firma Trabajador

No. Folio: **BASE**

No. Folio: **INTERINATO**

No. Folio: **TIEMPO DETERMINADO**

Firma de la Delegación Sindical

Vo. Bo.

Firma de los subcomisionados de bolsa

Datos del Aspirante

Foto

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

RFC

Sabe leer y escribir: ☒ SI ☐ NO

Último grado de estudios

- (•) Primaria
- ( ) Secundaria
- ( ) Preparatoria
- ( ) Licenciarura

Otro _____

Categoria

AUXILIAR DE INTENDENCIA

Firma Aspirante

Teléfono Aspirante

Domicilio Particular

Colonia

Población

Fecha de inicio de trámite

Parentesco

Padre (•) Hermano(a) ( ) Hijo(a) ( ) Nieto(a) ( )

Madre ( ) Esposo(a) ( ) Sobrino (a) ( ) Sin parentesco ( )

AVISO: Este formato es de uso exclusivo del **STUNAM**; queda prohibido su uso indebido. **No será válido sin las firmas** de los Delegados y Subcomisionados de Bolsa, así como el **sello oficial de la CABTyF.**

Documentos para entregar a la CABTyF

1- Acta de nacimiento original del aspirante, en caso de ser hijo(a) del trabajador.

2- Acta de matrimonio original. En caso de no existir matrimonio, se deberá presentar el acta de nacimiento original de los hijos, a fin de comprobar el parentesco.

3- Actas de nacimiento originales del trabajador y del aspirante, en caso de tratarse de hermanos(as).

4- Acta de nacimiento original del trabajador, acta de nacimiento original del hermano(a) y acta de nacimiento original del sobrino(a), para acreditar el parentesco.

5- Acta de nacimiento original del trabajador, acta de nacimiento original del hijo(a) del trabajador y acta de nacimiento original del nieto(a), para acreditar el parentesco.

6- En caso de solicitud por solidaridad derivada de defunción, se deberá presentar el acta de defunción original del trabajador.

7- Formato de Presentación de Candidatos CABTyF, debidamente firmado por los Delegados y Subcomisionados de Bolsa de Trabajo de la dependencia correspondiente.

8- Copia fotostática de la credencial vigente del trabajador, por ambos lados y con firma.

9- Copia fotostática del talón de cheque del trabajador, correspondiente a la quincena en la que se realiza el trámite.

10- Copia de la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con fecha de actualización no mayor a tres meses.

11- Copia de identificación oficial vigente por ambos lados (INE).

ART. 11 Reglamento de la CABTyF

Documentos para entregar en Dirección General de Personal

- Original del formato de folio (proporcionado por CABTyF).
- Acta de nacimiento original del aspirante, actualizada, y dos copias legibles.
- Certificado del último grado de estudios en original y dos copias legibles.
- Comprobante de domicilio en original y dos copias legibles.
- Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en original, con fecha de actualización **no mayor a tres meses.**
- Clave Única de Registro de Población (CURP) en original y dos copias legibles.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) tramitado y con constancia emitida por el SAT, en original y dos copias legibles.
- Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro.
- Tres fotografías tamaño infantil a color.
- Copia de identificación oficial vigente por ambos lados (INE).
- Certificado Médico
  - Si es **Tiempo Determinado o INTERNATO,** de cualquier Farmacia.
  - Si es personal de **BASE** de Folio o Convenio, Solicitud de Servicios Médicos de la UNAM.

Unidos Venceremos

AVISO: Todos los documentos deberán presentarse **actualizados,** con una antigüedad **NO MAYOR A 3 MESES** a la fecha de entrega**.** Asimismo, deberán estar **libres de tachaduras, enmendaduras** o cualquier alteración que comprometa su validez oficial.