

PLAZA NO ESPECIALIZADA

Comisión Autónoma de Bolsa de Trabajo y
Fiscalización



Datos del trabajador que va a recomendar

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

RFC

Dependencia

Tel. Dependencia

Participación Sindical



Antigüedad



Parentesco



Total

Foto

Teléfono Trabajador

Firma Trabajador

No. Folio: **BASE**

No. Folio: **INTERINATO**

No. Folio: **TIEMPO DETERMINADO**



Firma de los Delegados de bolsa

Vo. Bo.

Firma de los subcomisionados de bolsa

Datos del Aspirante

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

RFC

Sabe leer y
escribir:

☐

SI

☐

NO

Último grado de
estudios

- ☐ Primaria
☐ Secundaria
☐ Preparatoria
☐ Licenciatura
Otro _____

Categoría

Domicilio Particular

Colonia

Población

Parentesco

Padre ☐

Hermano(a) ☐

Hijo(a) ☐

Nieto(a) ☐

Madre ☐

Espos(a) ☐

Sobrino (a) ☐

Sin parentesco ☐

Firma
Aspirante

Teléfono Aspirante

Fecha de inicio
de trámite

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

- 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.

Documentos para entregar en Dirección General de Personal



Unidos Venceremos