



MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2018

PARA REGISTRAR SU NOMBRAMIENTO O CONTRATO, DEBE PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

		Observación	
1	UNA FOTOGRAFIA A COLOR ACTUALIZADA EN FORMATO DIGITAL (Tamaño carné)		
2	HOJA DE VIDA INGRESADA Y ACTUALIZADA EN LA RED SOCIO EMPLEO (con fechas de ingresos y salidas en experiencia laboral)		
3	CEDULA DE CIUDADANIA QUE DEMUESTRE LA MAYORIA DE EDAD VIGENTE (copia a color)		
4	CERTIFICADO DE VOTACIÓN ACTUALIZADO (copia a color)		
5	CARNET EMITIDO POR EL CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDADES O POR LE MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Copia simple)		
6	COPIA SIMPLE DE LA LIBRETA DE AHORROS O CERTIFICADO BANCARIO DE LA CUENTA CORRIENTE (La cuenta no debe ser compartida)		
7	IMPRESION DEL HISTORIAL LABORAL (detalle de aportes) DEL SISTEMA DEL IESS QUE DEMUESTRE LA EXPERIENCIA LABORAL BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA		
8	PARTIDAS DE NACIMIENTO O COPIAS DE LAS CEDULAS DE LOS HIJOS MENORES DE 18 AÑOS (Si aplica)		
9	FORMULARIO 107 DEL ÚLTIMO EMPLEADOR, SEA PÚBLICO O PRIVADO, CUANDO LA PERSONA HAYA TENIDO RELACIÓN DE DEPENDENCIA		
10	IMPRESIÓN DEL REGISTRO DE TÍTULO O GRADO ACADEMICO (www.educacionsuperior.gob.ec)		
11	CERTIFICACIÓN DE NO TENER IMPEDIMENTO LEGAL PARA EJERCER CARGO PÚBLICO (será descargada en línea a través de la página web del Ministerio de Trabajo www.relacioneslaborales.gob.ec)		
12	DECLARACION PATRIMONIAL DE BIENES JURAMENTADA: Descargar de la página de la Contraloría General del Estado: www.contraloria.gob.ec en el link formularios "Formulario Declaración Jurada" con su respectivo USUARIO y CONTRASEÑA, llenar la información requerida, guardar e imprimir la CONSTANCIA y la DECLARACIÓN JURADA MAXIMO 3 DÍAS ANTES DE SU INGRESO Y HASTA EL DÍA DE SU INGRESO A LA INSTITUCIÓN		
13	DECLARACIÓN JURADA DE PARAISOS FISCALES: Una vez realizada la DECLARACION PATRIMONIAL DE BIENES mediante la página WEB de la Contraloría General del Estado, debe acercarse a una NOTARIA con su DECLARACION PATRIMONIAL DE BIENES para realizar la declaración de que NO POSEE BIENES O CAPITALES EN JURISDICCIONES O REGIMENES CONSIDERADOS COMO PARAISOS FISCALES. Dicha declaración debe realizarla MAXIMO 3 DÍAS ANTES DE SU INGRESO Y HASTA EL DÍA DE SU INGRESO A LA INSTITUCIÓN		
14	TITULO DE BACHILLER, TÉCNICO, TERCER O CUARTO NIVEL (Copias simples)		
15	CERTIFICADO DEL ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO, TERCER O CUARTO NIVEL SEGÚN CORRESPONDA (solo para quienes se encuentren cursando estudios y no dispongan de un título, copias simples)		
16	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORALES BAJO RELACION DE DEPENDENCIA y/o PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (copias simples)		
17	CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS (Copias simples)		
18	LLENAR FORMULARIO DE DATOS PERSONALES - SIITH (Adjunto)		
19	FORMULARIO DE PROYECCIÓN DE GASTOS PERSONALES, SIEMPRE QUE SUS INGRESOS SUPEREN LA BASE IMPONIBLE (VOLUNTARIO)		
20	CERTIFICADO INSTITUCIONAL DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL SISTEMA SPRYN (Aplica únicamente a servidores que se integran desde otra Entidad Pública)		
21	FORMULARIO DE ACUMULACIÓN DE DÉCIMA TERCERA Y DÉCIMA CUARTA REMUNERACIÓN (adjunto, solo en el caso de que desee ACUMULAR)	ACUMULA	MENSUALIZA
22	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (Adjunto)		
23	FORMULARIO DE REGISTRO DE SUMILLA Y FIRMA (Adjunto)		
24	¿TIENE DERECHO A FONDOS DE RESERVA - IESS? (solo en el caso de que su último empleo haya sido en una institución pública y no existan cortes en la continuidad laboral)	SI	ACUMULA MENSUALIZA
		NO	
25	SI USTED REGISTRO QUE SI TIENE DERECHO A FONDOS DE RESERVA, ADJUNTAR UN DOCUMENTO EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN PÚBLICA EN EL QUE CERTIFIQUE QUE USTED SI RECIBÍA FONDOS DE RESERVA Y CUAL FUE EL ÚLTIMO MES DE PAGO		

Firma del Servidor que ingresa a la Institución

Responsable del Registro del Archivo

Responsable de la Recepción de documentos