



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

SEMSyS
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



Instituto Tecnológico Superior de Zongolica
Dirección General
Subdirección de Servicios Administrativos

Zongolica, Veracruz, 25 de febrero de 2025
ITSZONGOLICA/DP/2025/HON-019
Solicitud de documentos

L.A.E. CLAUDIO CARRILLO URBANO PRESENTE

Sirva Por este medio reciba un cordial saludo y a su vez le comunico que para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 33 y 34, fracción XXIII y XXIV, de la ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los artículos 293, 294 fracción I, 295, 299 fracciones I y III y; 306 del Código Financiero del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el artículo 23 Fracciones III y VI, del Reglamento Interno de la Contraloría General, solicito a usted entregar los siguientes documentos digitalizados de los originales según corresponda y enviados en formato PDF al correo electrónico recursos_humanos@zongolica.tecnm.mx a más tardar el 28 de febrero de 2025, con la finalidad de integrar su expediente como prestador de servicios profesionales, dichos documentos son relacionados a continuación:

1. RFC, Constancia de Situación Fiscal
2. Credencial de elector
3. CURP
4. Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales
5. Constancia de no inhabilitación. Trámite en línea en la siguiente dirección <https://sistemas3.cgever.gob.mx/ConstanciasVer/publico/Index> (obligatoria).
6. Comprobante de domicilio (ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES)
7. Contrato bancario para deposito (con número de cuenta y/o clabe interbancaria), preferentemente Bancomer
8. Firma de contrato
9. Curriculum Vitae (según modelo del ITSZ)
10. En caso de encontrarse laborando en otra Institución o Dependencia de Gobierno en cualquier nivel, favor de presentar formato de compatibilidad de empleo para su llenado; o en su defecto manifestar, bajo protesta de decir verdad (mediante escrito libre, con firma autógrafa), si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

Al finalizar el semestre:

1. Evidencia fotográfica de la impartición de sus actividades
2. Evidencia física (listas de asistencia, calificaciones, plan de trabajo, etc), de las alumnas y los alumnos.

Le comunico que los Datos Personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema denominado "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS" del Departamento de Personal, del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZONGOLICA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz y demás disposiciones aplicables.

Cualquier cambio o modificación que se suscite posterior a la entrega de los documentos antes mencionados, deberá comunicarlo al correo electrónico arriba señalado para mantener en todo momento su expediente ACTUALIZADO.

Atentamente

L.C. MARIA CARIDAD CORONA SOLANO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL



INSTITUTO
TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE ZONGOLICA

