ASAMBLEA NACIONAL
REPÚBLICA DEL ECUADOR
2021 - 2025

F9-V1-PRO-GTH-CIP-001

COORDINACIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO

Acta de entrega – recepción de documentos para ingreso

La Asamblea Nacional recibe de ……, con C.C. ……..……..…… los documentos habilitantes para el ingreso a la institución conforme lo siguiente:

Dependencia ……

Cargo ……..

I	**DOCUMENTACIÓN PERSONAL**	**ENTREGADO marque X**	**OBSERVACIÓN**
	1. Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente.		
	2. Copia del carnet en el caso de personas con discapacidad o que tenga a su cargo una persona en esta condición y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre o hijo o hija (sustituto debidamente calificado)		
	3. En caso de ser extranjero: Adjuntar copias a color de: Pasaporte vigente a la fecha de presentación y visa vigente otorgada por el Gobierno del Ecuador,		
	4.Hoja de Vida conforme al formulario establecido y fotografía actualizada, disponible en el siguiente enlace: http://intranet.asambleanacional.gob.ec/intranet/ Formulario Hoja de Vida (firmado electrónicamente)		
	5. Certificado de no tener impedimento para ocupar cargo público, emitido por el Ministerio del Trabajo,		
	6.Impresión del historial laboral obtenido de la página web del IESS,		
	7.En caso de que ha cesado en funciones en otra entidad pública (en el último mes) o viene en comisión de servicios, presentar un certificado de haber percibido Fondos de Reserva o el último rol de pagos,		
	8.En caso de ser jubilado, presentar la respectiva certificación que habilite su vinculación		
II	**INFORMACIÓN ACADÉMICA** (ordenado de mayor a menor grado académico)		
	1. Copias simples de los certificados de preparación académica o del título de tercer y/o cuarto nivel		
	2. Registro de la Senescyt (según el caso)		
III	**CAPACITACION** (ordenados cronológicamete)		
	Copias simples de los certificados de capacitación de los últimos 5 años en caso de señalarse en la hoja de vida.		
IV	**EXPERIENCIA LABORAL** (ordenados cronológicamente)		
	Copias simples de los certificados laborales detallados en la hoja de vida		
V	**DECLARACION PATRIMONIAL**		
	Constancia de otorgamiento de Declaración Patrimonial Jurada Electrónica emitida por la Contraloría General del Estado		
VI	**INFORMACIÓN TRIBUTARIA**		
	1. Formulario de proyección de gastos personales, firmado electrónicamente		
	2. Formulario 107 del último empleador bajo relación de dependencia previo a trabajar en la Asamblea Nacional, siempre y cuando la relación laboral hubiese sido dentro del presente año.		

NOTA: Si la cesación de funciones se produce en otra entidad pública o viene en comisión de servicios, debe presentar además el documento de Reforma Web de desvinculación realizado en el sistema del Ministerio de Finanzas (otorgado por la entidad en la que laboraba o institución de origen)

Cláusula:

DECLARO que los documentos entregados son verdaderos y no ha ocultado ningún acto o hecho por lo que me responsabilizo por la no presentación de estos documentos dentro del plazo, por cualquier falsedad, inexactitud o adulteración comprobada en la documentación presentada. Cualquiera de las situaciones dará lugar a las consiguientes sanciones administrativas o penales, para lo cual firmo como aceptación de la cláusula indicada.

Firma de quien entrega la documentación

PARA USO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO
QUIEN RECIBE los documentos, verifica y confronta con los medios digitales de consulta de las diferentes instituciones, las copias simples de los documentos, señalando que no existe ninguna novedad
Firma del funcionario de Talento Humano