**Requisitos para entrega de documentos:**

**Los documentos deberán de ser entregados bajo los siguientes lineamientos:**

1. Los documentos deben de ser entregados de manera personal por el aspirante.
2. Se deberá de traer original para cotejo y copia de cada uno.(excepto CV, que será entregado solo en original)
3. Entregar los documentos en un folder tamaño carta color beige
4. El folder deberá de tener en la pestaña el nombre completo del aspirante con letra legible
5. Los documentos probatorios entregados, deberán tener un separador con el nombre y en el orden de las siguientes categorías:
6. Formación Profesional
7. Experiencia profesional
8. Experiencia docente
9. Formación docente
10. Otros
11. Es requisito, al momento de la entrega de los documentos a Recursos Humanos, que el aspirante proporcione un correo electrónico válido, mediante el cual se le contactará para indicarle el resto del proceso.
12. Una vez el aspirante haya entregado su documentación completa, recursos Humanos foliará cada una de las hojas recibidas y le dará al aspirante una papeleta de recibido.