



¡Comenzamos con tu proceso de contratación!

En esta etapa requerimos que nos apoyes con la documentación indispensable para comenzar con tu proceso de ingreso, es importante que tomes en cuenta los siguientes puntos:

Toda tu documentación debe estar escaneada o en formato pdf, es importante que sea legible y que esté completa. En caso de no contar con algún documento notificar con anticipación al equipo de Onboarding.



La documentación la debes subir en la liga de Drive que viene dentro de este correo, la fecha límite será el día lunes antes de las 14:00 hrs una semana previa a tu fecha de ingreso. Guarda los archivos con el nombre que tienen en esta lista, incluyendo el número, ejemplo: **1. Acta de Nacimiento.**

- **1. Acta de Nacimiento**
- **2. CURP:** tramita y/o actualiza tu documento <https://www.gob.mx/curp/>
- **3. RFC:** tramita y/o actualiza tu documento en línea <https://www54.sat.gob.mx/curp/Consult>
- **4. Comprobante de domicilio:** reciente, no mayor a dos meses (únicamente teléfono, luz, predio, gas natural).
- **5. Cuenta bancaria:** en caso de contar con cuenta de nómina, deberás presentar el documento expedido por el banco con tu número de tarjeta, número de cuenta y CLABE interbancaria.

En nuestra compañía se paga la nómina únicamente a través de cuenta de banco **Santander**, por eso te invitamos a que en caso de no tenerla consideres UNA COPIA ADICIONAL de los siguientes documentos para tramitarla en la sucursal de Santander más cercana:

- Identificación oficial (IFE o INE por ambos lados o Pasaporte).
- Comprobante de domicilio reciente, no mayor a dos meses y sin adeudos (teléfono, luz, gas natural).
- CURP

- **6. Alta IMSS:** tramita y/o actualiza tu documento en línea www.imss.gob.mx
- **7. Comprobante oficial de estudios:** (Título Profesional, cédula profesional o carta que incluya sello de la institución y firma de validez en caso de recién egresados).
- **8. Identificación oficial:** por ambos lados.
- **9. 2 Cartas de Recomendación laborales:** con fecha reciente o en su caso personales con los datos completos de la persona que recomienda y copia de IFE o INE.
- **10. Formato de solicitud:** Te adjuntamos el documento, imprímelo, complétalo, **pega una foto** infantil tuya en el apartado de la primera hoja, escanéalo y súbelo a la carpeta.
- **11. Aviso de privacidad:** Te adjuntamos el documento, imprímelo, fírmalo y súbelo a la carpeta.
- **12 Curriculum vitae**
- **13. Fotografía digital:** Para generar tu gafete de colaborador es necesario que nos adjuntes en la carpeta una fotografía con las siguientes características:

Fondo blanco

Tomarse la foto con celular o cámara - Enfocar solo de rostros a hombros

Vestimenta casual/formal



En caso de aplicar:

- Acta de nacimiento de familiares directos (esposo(a) e hijo(s)).
- Acta de matrimonio o concubinato.

Previo a tu contratación te pedimos que leas el [Código de Conducta e Integridad de El Puerto de Liverpool](#).

¡Estamos orgullosos de que pronto formarás parte de la Familia de El Puerto de Liverpool!