**Formato HC-ARR-005**

Hoja de Control Interno

Contratos de Trabajo

Oficina Jurídica

**HOJA DE CONTROL INTERNO**

1. **Información General**

|  |  |
| --- | --- |
| Número de Contrato: |  |
| Tipo de Contrato: |  |
| Oficina Regional / Zonal: |  |
| Nombre del arrendador/a: |  |

1. **Información Específica**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL CONTRATADO** |  |
| **SUELDO, RECARGO** |  |
| **DÌAS DE VIGENCIA (EVENTUAL)** |  |
| **TIPO DE CONTRATO** |  |
| **REGIONAL O ZONA** |  |
| **CARGO** |  |
| **FECHA DE INGRESO** |  |
| **HORARIO** |  |

1. **Documentos principales**

|  |  |
| --- | --- |
| Documentos a ser entregados por el departamento de Talento Humano | |
|  | Hoja de control interno |
|  | Formulario de solicitud de vinculación |
|  | Copia de cédula y papeleta de votación actualizada del trabajador |
|  | Hoja de Vida del trabajador |
|  | Copia del título de profesional (en el caso de serlo y el cargo lo amerite). |
|  | Certificado del Senescyt en el que este registrado su título. |
|  | Autorización del Director Regional/Zonal de la contratación del trabajador. |
|  | Aviso de entrada al IESS. |
|  | Otros: |

1. **Firmas**

|  |  |
| --- | --- |
| Solicitante (Dirección Regional/Zonal/Área/Oficina) | **Revisión**  (Área Adm. Fin) |
| **Elaboración**  Nombre: | Aprobación (Msc. Carlos Vargas) |