

## ANEXO III

No. 0281  
RVD\_047

### Guía para la creación de perfil de candidato en línea: Profesor de nuevo ingreso

#### ANTES DE INICIAR:

Reúne y escanea o tómale foto a los siguientes documentos que tendrás que adjuntar en formato PDF o JPEG al momento de crear tu perfil de candidato:

1. **Currículum vitae actualizado** (versión resumida)
2. **Acta de nacimiento**
3. **CURP**. Obténlo en: <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>
4. **Comprobante de afiliación del IMSS** donde aparece tu número. Obténlo en: <http://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/home/asegurado>
5. **Identificación oficial vigente** (credencial de elector o pasaporte)
6. **Carátula de la cuenta bancaria** vigente donde quieres que se te deposite tu salario y seas titular (debe aparecer tu nombre completo, nombre del banco, número de cuenta, y CLABE interbancaria) los bancos con los cuales tenemos convenio son: Banamex, Banorte, BBVA-Bancomer, HSBC y Santander
7. **RFC**. Obténlo en: <https://rfc.siat.sat.gob.mx/PTSC/RFC/menu/index.jsp> (seleccionar "Inscripción con CURP")
8. Aviso de retención de crédito **Infonavit** (si aplica)
9. **Documentos académicos:**
  - Si te graduaste del Tecnológico de Monterrey:
    - Deberás especificar el o los grados totales o parciales cursados, el campus y tu matrícula
  - Si te graduaste de una universidad diferente incluye:
    - Diploma o título (profesional, maestría o doctorado)
    - Certificado de estudios (*transcript*), que avale cada grado académico recibido (profesional, maestría o doctorado) mismo que deberás entregar en original o copia notariada al momento de tu contratación\*

\* Si el certificado de estudios fue emitido en un idioma diferente al español o inglés, deberás adjuntar copia traducida al español por un perito traductor certificado

- Si el curso y/o la materia a impartir es en el idioma inglés incluye uno de los siguientes documentos:
- Comprobante de examen TOEFL; First Certificate Exam (FCE); Certificate of Advanced English (CAE); International English Language Testing System (IELTS); Business English Certificate (BEC); Vantage para profesores de Negocios; International Legal English Certificate (ILEC) para profesores de Leyes (máximo 2 años de antigüedad).

### DURANTE LA CREACIÓN DEL PERFIL:

Instrucciones para crearlo y completarlo.

1. Ingresa a [www.itesm.mx](http://www.itesm.mx)
2. Da clic en la opción “**Únete a nosotros**” localizada en la parte superior derecha de la pantalla.
3. Dentro de la bolsa de trabajo, da clic en “**Regístrate**” para crear una cuenta. Es importante que elijas como opción de visibilidad de tu perfil “**Cualquier reclutador de la empresa en todo el mundo**”.
4. Una vez autenticado, da clic en “**Mi perfil**” y comienza a llenar tu información. Por favor llena la mayor cantidad de información posible, poniendo especial cuidado en los apartados de Datos personales, Escolaridad, Dirección y Referencias laborales (2 a 3 referencias) ya que esta información debe estar completa y correctamente cargada. Llena tu información con mayúsculas y minúsculas, respetando los acentos.
5. Adjunta tus documentos escaneados o en foto, en la opción de “**Documento de identificación**” que se encuentra en el lado superior derecho del perfil. Deberás incluirlos uno por uno con la opción de “**Cargar**”, al finalizar, da clic en la opción “**Aceptar**” para salir de ese apartado.
6. Al terminar de editar, da clic en “**Guardar**” para finalizar la creación y llenado de tu perfil.

### AL TERMINAR:

Después de haber creado, llenado tu perfil de candidato y subido tus documentos, confirma al Director de Departamento a través de un correo electrónico.

Consulta [nuestro aviso de privacidad dando clic aquí](#)