

## REQUISITOS Y/O DOCUMENTACIÓN

- **TRABAJO (A):**

- Identificación Oficial Vigente con Fotografía (Original y copia simple)

- **PATRÓN (PERSONA MORAL)**

- Identificación Oficial Vigente con Fotografía de la persona que está compareciendo a la cita (Original y copia simple)

- Cheque original y copia simple o Efectivo.

- \* En caso de que quien comparezca sea REPRESENTANTE de la persona moral deberá exhibir:

- Testimonio Notarial que acredite sus facultades (Original o copia certificada y copia simple)

- \* En caso de que quien comparezca sea APODERADO de la persona moral deberá exhibir:

- Poder Notarial que acredite sus facultades (Original o copia certificada y copia simple) y/o

- Carta Poder (con firma de dos testigos, en original y copia simple, anexando copia de las identificaciones correspondientes, dirigida a la autoridad competente "CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN) y Testimonio Notarial que acredite las facultades de quien le otorgó la carta poder (Original o copia certificada y copia simple)

LE COMENTO QUE LA CARTA PODER DEBERÁ SER DIRIGIDA AL CECOLEY Y CONTAR ENTRE SUS FACULTADES CON LO SIGUIENTE:

- CON FACULTADES PARA CELEBRAR CONVENIOS CONCILIATORIOS, LABORALES Y DE TERMINACIÓN VOLUNTARIA DE LA RELACIÓN DE TRABAJO; REALIZAR EL PAGO DE FINIQUITOS, ASÍ COMO TRANSIGIR.

En caso de RATIFICACION se solicita, tengan a mano el día de su cita la siguiente información:

- Fecha de ingreso del trabajador

- Fecha de fin de la relación Laboral o renuncia del Trabajador

- RFC de la empresa

NOTA: Todos los documentos deberán ser escaneados en archivo PDF y traerlos en un USB.

Recordatorio: TRAER EL ACUSE DE LA SOLICITUD.