**GERENCIA: ${puestoNuevo.gerencia}**

**NOMBRE DEL POSTULANTE: ${persona.nombreCompleto}**

En fecha ${incorporacion.fechaInfo} ${puestoNuevo.departamento} *s*olicita la presentación de la documentación descrita a continuación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **DOCUMENTACIÓN**    **INCORPORACIÓN CAMBIO DE ÍTEM** | **PRESENTACIÓN**  **(SI/NO/NC[[1]](#footnote-2))** |
| 1 | FOTOCOPIA LEGALIZADA DEL TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL O FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE EL GRADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA**\* (INCORPORACIONES)** |  |
| 2 | CERTIFICADO DE NACIMIENTO ORIGINAL Y VIGENTE **(INCORPORACIONES)** |  |
| 3 | CERTIFICADO DE NACIMIENTO DE SUS DEPENDIENTES Y/O DE MATRIMONIO SI CORRESPONDE **(INCORPORACIONES)** |  |
| 4 | CERTIFICADO DE INFORMACIÓN SOBRE SOLVENCIA CON EL FISCO - **(INCORPORACIONES) (ACTUALIZADO EN EL CASO DE CAMBIO DE ÍTEM SI CORRESPONDIESE)** |  |
| 5 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FUERZA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA EL CRIMEN - FELCC) - **(INCORPORACIONES)** **(ACTUALIZADO EN EL CASO DE CAMBIO DE ÍTEM SI CORRESPONDIESE)** |  |
| 6 | CERTIFICADO DEL REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES (REJAP) - **(INCORPORACIONES) (ACTUALIZADO EN EL CASO DE CAMBIO DE ÍTEM SI CORRESPONDIESE)** |  |
| 7 | CERTIFICADO DE NO VIOLENCIA “LEYES NROS. 348 Y 1153”. **(INCORPORACIONES) (ACTUALIZADO EN EL CASO DE CAMBIO DE ÍTEM SI CORRESPONDIESE)** |  |
| 8 | FOTOCOPIA SIMPLE DE CÉDULA DE IDENTIDAD VIGENTE **(INCORPORACIONES)** |  |
| 9 | FOTOCOPIA CERTIFICADO DE CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA OFICIAL DE NACIÓN O PUEBLO INDIGENA ORIGINARIO CAMPESINO **(INCORPORACIONES)** |  |
| 10 | CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN CERTIFICADO DE CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA OFICIAL DE NACIÓN O PUEBLO INDIGENA ORIGINARIO CAMPESINO **(INCORPORACIONES)** |  |
| 11 | LIBRETA DE SERVICIO MILITAR **(PARA VARONES OBLIGATORIO) (INCORPORACIONES)** |  |
| 12 | FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS **(INCORPORACIONES)** |  |
| 13 | EXTRACTO DE ESTADO DE AHORRO PREVISIONAL O CERTIFICADO DE NO APORTES **(CLARAMENTE LEGIBLE) (INCORPORACIONES)** |  |
| 14 | DOS (2) FOTOGRAFÍAS ACTUALES TAMAÑO 4X4 FONDO PLOMO **(TRAJE OSCURO, CAMISA O BLUSA BLANCA)** Y FOTOGRAFÍA DIGITAL EN FORMATO **JPG CON UN TAMAÑO MÁXIMO 200 kb (INCORPORACIONES)** |  |
| 15 | CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO **(INCORPORACIONES)** |  |

Cabe aclarar que la o el **Postulante** cuenta diez **(10) días hábiles** a partir de su notificación a un cargo, para presentar los documentos, en el caso de no cumplir con el plazo establecido, el proceso de incorporación o cambio de ítem será desestimado.

En el caso de **no presentar** el Certificado de Conocimiento de un Idioma Oficial de Nación o Pueblo Indígena Originario Campesino, u otro documento, la o el **Postulante** se compromete, en plazo de cuatro (4) meses computables a partir del día de su designación como servidora o servidor público del Servicio de Impuestos Nacionales, a presentar el documento. En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento la o el Postulante firma en conformidad.

*Sello de recepción del Departamento o Unidad de Administrativo y Recursos Humanos.*

*Nombre: ${persona.nombreCompleto}*

*CI.: ${persona.ci} ${persona.exp}.*

*(Vo.Bo del servidor público que recepcionó la documentación)*

1. NC: No Corresponde. [↑](#footnote-ref-2)