

**DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA EL ANÁLISIS DE CREDENCIALES DEL
PROCESO DE REASIGNACIÓN DE PUESTOS EN LAS
INSTITUCIONES DEL ORGANISMO EJECUTIVO,
REGIDAS POR LA LEY DE SERVICIO CIVIL**

1. Formulario de revisión a la clasificación (original o copia).
2. Copia del Documento Único de Identificación –DPI–, de ambos lados.
3. Copia del documento que demuestre la preparación académica del servidor público, debidamente confrontada de ambos lados.
4. Diplomas de adiestramiento, licencias u otros de acuerdo con la especialidad del puesto, para lo cual deben revisar la Resolución D-97-89 y los Manuales de Organización y Funciones de la institución. (copia confrontada).
5. Constancia de colegiado activo vigente, si el puesto lo requiere (copia confrontada).
6. Copia del o los documentos que demuestren la experiencia laboral del candidato, debidamente confrontadas.
7. Constancia en original de las tareas que se encuentra realizando el empleado público, así como el tiempo que lleva de realizarlas, debidamente firmada y sellada por el jefe inmediato y con visto bueno de la máxima autoridad de recursos humanos.
8. Constancia de las tareas del puesto a reasignar, según el MOF vigente, firmada y sellada por la máxima autoridad de recursos humanos.

El Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa, realizará el análisis de los documentos de el o los servidores públicos que son propuestos para una reasignación de puesto, emitiendo para el efecto OPINIÓN TÉCNICA a la Dirección de Puestos y Remuneraciones.