



MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ADMINISTRACION DE PERSONAL

FORMULARIO DE REQUISITOS PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE PERSONAL

Nombre completo: _____ C.I.: _____

En el marco del artículo 6 (Documentos Inherentes al Expediente Personal) del Capítulo II (Documentación de los Servidores Públicos) del Manual de Procedimientos para la Elaboración, Control y Ejecución de Planillas de Sueldos y Honorarios, aprobado mediante RM N° 0897 de fecha 8 de noviembre de 2019, su persona debe presentar la siguiente documentación en un folder amarillo tamaño oficio, en un plazo no mayor a 5 días hábiles de recibido el presente formulario:

Orden de separadores	Documentos del Expediente Personal del Servidor Público		Observaciones
Carrera administrativa	1	Memorándum original de designación.	
Declaraciones Juradas	2	Certificado de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la C.G.E. validado por el Enlace Departamental del Ministerio de Salud y Deportes	
	3	Original de la Declaración Jurada de Incompatibilidad funcionaria y doble percepción de recursos del Estado. (Validez por 1 año)	
	4	Declaración Jurada de Veracidad	
Capacitaciones	5	Fotocopia del certificado de idioma originario y ley 1178	
Documentos personales	6	Original del Certificado de No Violencia "CENVI" (actualizar cada año)	
	7	Original del Registro Judicial de Antecedentes Penales "REJAP" (actualizar cada año)	
	8	Croquis de domicilio	
	9	Registro Profesional en Salud en instancia correspondiente (si corresponde).	
	10	Fotocopia de la cédula de identidad (visible y vigente). (presentar original para su verificación)	
	11	Fotocopia del certificado de nacimiento	
	12	Fotocopia del certificado de matrimonio – si corresponde	
	13	Fotocopia de la libreta de servicio militar con sello de verificación del MSyD. (presentar original para su verificación)	
	14	Registro obligatorio de beneficiario SIGEP activo con cuenta bancaria en el Banco Unión en moneda nacional. Presentar formulario SIGEP validado por el Enlace Departamental del Ministerio de Salud y Deportes.	
	15	Fotocopia del formulario de registro de la Gestora Pública donde figure el número CUA. En caso de ser nuevo aportante recabar requisitos del Enlace Departamental para gestionar su "Formulario de Registro-Asegurados y Derechohabientes" en coordinación con la encargada de la Gestora Pública del Ministerio de Salud y Deportes. (para ambos casos el formulario debe estar validado por el Enlace Departamental a través de su sello)	
16	Llenar formulario en línea para obtener el código de dependiente (RC-IVA 110) Ingresar al enlace: http://forms.gle/MbAGnrCNVBnwT5ms8		
Formación profesional	17	Hoja de vida actualizada y documentada, títulos profesionales con sello de verificación del MSyD. (presentar originales solo para su verificación) (Fotografía actual fondo blanco 4x4 pegado en la Hoja de Vida)	
	18	Adjuntar toda la documentación precedente en formato PDF en un CD, subdividido en carpetas según separadores.	

El incumplimiento al plazo establecido generará responsabilidad por la función pública.

El código de Servidor Público será asignado al cumplimiento de todos los requisitos, dicho código es de uso obligatorio en todo documento que remita a la Unidad de Recursos Humanos.

Firma y sello
Servidor Público Revisor

Firma y fecha de recepción del Formulario
Nuevo Servidor Público

Firma y sello de recepción
Encargado de archivo