

VERIFICACIÓN DE LEGAJO

Funcionario: _____ **C.I.:** _____ **Cargo:** _____
Fecha: ____/____/____

Será responsabilidad exclusiva del funcionario público presentar, dentro del plazo establecido, la documentación requerida para la actualización de su legajo, así como verificar la autenticidad, vigencia y exactitud de los antecedentes presentados, **a los efectos de su encuadramiento en la Carrera del Servicio Civil.**

El funcionario deberá:

✓ Solicitar asistencia cuando lo requiera.

✓ Verificar personalmente su legajo a través de los medios habilitados, asegurándose de que obren los documentos necesarios, antes de firmar el formulario de documentos obrantes en el legajo, tales como:

- El documento que respalde el nombramiento;
- El documento que respalde el nivel de formación académica alcanzado;
- El documento que respalde la última evaluación de desempeño;
- Los certificados de capacitación de los últimos diez (10) años;
- Las constancias o documentos respaldatorios de los premios o reconocimientos recibidos.
- Las constancias o documentos respaldatorios del voluntariado realizado.
- Otros documentos necesarios.

✓ Presentar, dentro del plazo establecido, la documentación requerida para la actualización de su legajo, verificando la autenticidad, vigencia y exactitud de los antecedentes presentados. La falta de presentación, la presentación incompleta, o la no subsanación dentro de los plazos establecidos, implicará que dichos antecedentes no serán considerados para la evaluación curricular correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que pudieran derivarse en caso de falsedad o declaración inexacta.

DOCUMENTACIONES OBRANTES EN EL LEGAJO

N°	Documento	Completo*	Faltante*	Observación*
1	Cédula de identidad vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Nombramiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Documentos de designación de funciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Certificado de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Título/Constancia de estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Capacitaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Evaluaciones de desempeño	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Sanciones (si corresponde)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Promociones/Premios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Antecedente policial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Antecedente judicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(*) Referencias:

Completo: Documento vigente que cumple con todas las formalidades requeridas.

Faltantes: Documento faltante o que carece de alguna formalidad necesaria.

Observación: Documento vencido, falta formalidad, etc.

El funcionario deja constancia de su conformidad con la verificación efectuada, comprometiéndose, de corresponder, a la actualización de su legajo en tiempo y forma mediante la presentación de la documentación o formalidad requerida.

Firma del Funcionario:

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE LEGAJO

*Finalizada la verificación y actualización del legajo, el funcionario deja constancia de haber efectuado dicho procedimiento, validándose el presente documento para la evaluación curricular requerida en el **Proceso de Incorporación a la Carrera del Servicio Civil.***

En prueba de conformidad firma el funcionario

Firma del Funcionario:

Fecha: ____/____/____