



PROTOCOLO Y FORMATOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS PERSONALES

1. DESCRIPCIÓN.-

El presente documento sirve como guía básica para la actualización de la información escalafonaria y los legajos personales de los Funcionarios, Directivos y Servidores Administrativos de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Huánuco, que cuentan con vínculo vigente - Resolución de Designación, Nombramiento o Contrato- con el Estado Peruano, y tiene por finalidad orientar y fomentar el debido proceso del mismo.

2. OBJETIVOS.-

- Brindar información básica para la actualización de la información escalafonaria de los servidores de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Huánuco.
- Establecer los lineamientos para el debido proceso de remisión de la información requerida en formato físico y digital, a fin de contar con una base de datos actualizada de todos los servidores de nuestra jurisdicción.

3. BASE LEGAL.-

- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- D.Leg. N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones
- Ordenanza Regional N° 105-2010-CR-GRH, que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Salud Huánuco".
- Ordenanza Regional N° 076-2014-CR-GRH que aprueba la modificatoria del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Dirección Regional de Salud Huánuco.

4. DE LA RESPONSABILIDAD.-

De los Servidores.

De acuerdo al Artículo 90° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM - **Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones** establece que: "Los datos del registro que genera la propia entidad se actualizan de oficio, **los restantes son incorporados a pedido y acreditación del interesado.**"

De acuerdo al Artículo 131° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, las entidades públicas deben llevar un legajo por cada servidor civil cuya administración y custodia está a cargo de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

5. DEL PROCEDIMIENTO.-

El procedimiento de remisión de la información escalafonaria de los servidores de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Huánuco es el siguiente:

5.1. Comunicación de la disposición.-

El Director y/o Jefe de Oficina de la Dirección Regional de Salud Huánuco una vez notificado el presente documento debe de hacer de conocimiento a todo el personal a su cargo, debiéndose formalizar su comunicación mediante memorándum.

5.2. De la información.

El servidor bajo responsabilidad, deberá de llenar la ficha escalafonaria de acuerdo a lo solicitado, sin obviar información alguna. La información que brinde en la ficha resumen deberá de ser veraz y estará debidamente sustentada mediante la copia del documento correspondiente. La ficha será presentada en físico y medio magnético.



5.3. Del contenido.

El registro contiene necesariamente la información siguiente:

- a) Datos personales del servidor y de sus familiares directos;
- b) Estudios de formación general realizados, incluyendo títulos, grados académicos y/o certificados de estudios;
- c) Capacitación general y por cada nivel de carrera;
- d) Experiencia profesional, técnica y laboral en general;
- e) Cargos desempeñados;
- f) Méritos;

5.4. De la Remisión de la Información.

El Director y/o Jefe de Oficina remitirá la información recabada a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos mediante Oficio, adjuntando al mismo el Formato 01 y los documentos que lo sustenten.

5.5. Del cumplimiento del cronograma.

El cronograma es de cumplimiento obligatorio y bajo responsabilidad del Director y Servidores de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Huánuco.

6. INFORMACIÓN ADICIONAL.

Los formatos que se presentarán en forma digital pueden ser descargados del portal WEB de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Salud Huánuco: www.diresahuanuco.gob.pe

El formato de la carpeta escalafonaria también puede ser descargado de nuestra página WEB.

Cualquier consulta podrá realizarla en la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.