



## FORMULARIO DE INCORPORACIÓN DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO A LA ASP-B



NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ A PARTIR DEL : \_\_\_\_\_

		SI	NO
1.	<b>DOCUMENTACIÓN PERSONAL</b>		
	1.1. Hoja de Vida. Firmada. (Presentación según formato de la ASP-B)		
	1.2. Respaldos de la Hoja de Vida – Firmados y Foliados. (Fotocopia y original)		
	1.3. Carnet de Identidad		
	1.4. Número de NUA – AFP. (Fotocopia).		
	1.5. Número de Cuenta Bancaria. (Fotocopia)		
	1.6. Certificado de Nacimiento (Original)		
	1.7. Baja de Seguro de Salud en anterior fuente laboral (Si corresponde)		
	1.8. Certificado del SIPPASE (Fotocopia)		
	1.9. Libreta de Servicio Militar (Fotocopia)		
	1.10. Certificado de aprendizaje de idioma originario		
	1.11. Fotografía digital para credencial		
	1.12. Registro SIGEP		
2.	<b>DECLARACIONES JURADAS</b>		
	2.1. Declaración Jurada de Bienes y Rentas (Fotocopia).		
	2.2. Declaración de Incompatibilidad para el ejercicio de la función pública y doble percepción salarial.		
	2.3. Declaración Jurada de Adhesión, Compromiso y Cumplimiento del Código de Ética (SOLICITADO EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA)		
	2.4. Acta de Compromiso del Servidor Público con el Sistema de Gestión de la Calidad de la ASP-B		

FIRMA DEL NUEVO SERVIDOR PUBLICO	ACLARACION DE FIRMA	SELLO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
----------------------------------	---------------------	----------------------------------