



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

DIRECTIVA N° 001-2017-SERVIR/TSC
FORMATO N° 1

**DATOS DEL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O DEL ADMINISTRADO PARA EL
USO DEL SISTEMA DE CASILLA ELECTRÓNICA**

Marcar con un aspa (X):

- Jefe de Recursos Humanos o aquél que haga sus veces ☐
- Administrado ☐

Datos generales:

- Documento de identidad:
 - Documento Nacional de Identidad
 - Carné de Extranjería

☐
☐

Número de documento:

- Nombres y apellidos completos:

SOLO PARA SER LLENADO EN CASO SEA ADMINISTRADO:

- Correo electrónico:
- Teléfonos fijo y móvil (celular):

SOLO PARA SER LLENADO EN CASO SEA JEFE DE RECURSOS HUMANOS O AQUÉL QUE HAGA SUS VECES:

- Cargo:

- Dirección exacta de la sede institucional donde presta servicios:

- Correo electrónico institucional:
- Teléfonos fijo y móvil (celular):

- Adjuntar copia de resolución de designación o documento que acredita responsabilidad del cargo.

Tacna, de del 201...

Firma de Entidad /Administrado