



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA (Nombre de la Institución)
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



(Logo de la institución)

REQUERIMIENTO DE RECURSO HUMANO _____

(Formulario-02)

PARTE A. UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE (Para uso exclusivo)

1. INFORMACIÓN SOBRE EL CARGO VACANTE: (*Campo Obligatorio)			
*1. DIRECCIÓN		*2. DEPARTAMENTO	
3. LUGAR DE TRABAJO	4. JORNADA LABORAL		
	REGULAR (x) _____	ROTATIVO (x) _____	HORARIO: (Especificar) _____
*5. NOMBRE DEL CARGO		*6. CANTIDAD DE VACANTE	
		(____) _____	

2. MOTIVOS DEL CARGO VACANTE: (Justificación del Nombramiento) (Del 1 al 7 Marcar con una X)						
1. DESTITUCIÓN	2. RENUNCIA	3. JUBILACIÓN	4. FALLECIMIENTO	5. LICENCIA	6. ENFERMEDAD PROFESIONAL	7. POSICIONES NUEVAS
8. OTROS: (Descripción)						

3. Para uso exclusivo (colocar sello de la Unidad Administrativa Solicitante)	
Nombre:	Firma:
Fecha de Solicitud:	Necesidad del Recurso Humano: (Marcar con X)
	Inmediato: _____ Mes(1): _____ Mes(3) _____ Otro: _____ (Especificar)
VoBo. (Director Superior)	

PARTE B. OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS (Para uso exclusivo)

*1. CÓDIGOS		
1. ÁREA	2. ENTIDAD	3. SICLAR

2. REQUISITOS DEL CARGO VACANTE:	
1. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:	
2. EXPERIENCIA LABORAL:	3. EDUCACIÓN FORMAL:
4. CONOCIMIENTOS NECESARIOS:	5. CONDICION PERSONAL:
6. OTROS REQUISITOS: (Especificar)	

3. Para uso exclusivo (colocar sello de la OIRH)	
Fecha de Recepción:	Recibido por:
Sueldo del Cargo Vacante:	Fecha probable del Nombramiento:
Solicitud Aprobada: (Marcar con X) SI _____ NO _____ (Especificar motivos): _____ _____	
Observaciones:	
Nombre del Jefe:	Firma/VoBo.: