**Anexo**

**Organización del expediente C.V. de postulante**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nombre Completo)**

**Contratación CAS COVID-19**

Cada postulante debe presentar en el siguiente orden la documentación en el orden siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Orden** | **Documentación a presentar:** | **Folio** |
| 1 | Hoja de Vida (curriculum descriptivo) |  |
| 2 | Fotocopia de Resolución Serums (si corresponde) |  |
| 3 | Fotocopia de Habilidad vigente (si corresponde) |  |
| 4 | Fotocopia del Título profesional universitario / Título técnico a nombre de la Nación o Certificado de Egresado (según corresponde) |  |
| 5 | Fotocopia solo de los certificados de capacitación requeridos (en caso corresponda) |  |
| 6 | Fotocopia solo del sustento de experiencia laboral (en caso lo requiera en orden del actual al más antiguo)  Descripción:   |  |  | | --- | --- | | Documento que acredita | Tiempo de Experiencia | |  | AA/MM/DD | |  | AA/MM/DD |   Nota. De adjuntar resoluciones debe figurar la de inicio y fin. |  |
| 7 | Anexo Nº 07 |  |
| 8 | Declaraciones Juradas debidamente suscrita. |  |
| 9 | Declaración Jurada de Salud debidamente suscrita. |  |
| 10 | Ficha Única de Datos debidamente suscrita. |  |

La Oficina de Personal remitirá la relación de candidatos que cumplen con los requisitos del perfil y jefa del comando Covid-19 realizará la verificación solo del cumplimiento de los requisitos obligatorios que indica el perfil de puesto para su posterior firma de contratado.

En caso contrario, se devolverá el expediente a los interesdados.

FIRMA

DNI