



Área Organización del Trabajo y Compensaciones Certificaciones

DESCRIPCIÓN

Permite a la persona interesada solicitar una certificación salarial o una certificación de factores descriptivos de puestos.

REQUISITOS

1. Presentar solicitud escrita ante el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, en la cual debe indicar la información salarial o de puestos que desea se le certifique.
2. Indicar:
 - Nombre.
 - Número de cédula.
 - Número de teléfono.
 - Correo electrónico.
 - Dirección para notificaciones.
3. Original y copia de la solicitud

PROCEDIMIENTO

- El interesado presenta solicitud escrita ante el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, a través de correo electrónico, o bien presencialmente.
- El funcionario responsable en el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil realiza la investigación correspondiente y prepara la certificación.
- El funcionario responsable en el Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, por medio del correo electrónico contacta a la persona interesada para informarle que puede retirar la certificación o bien, la persona interesada puede consultar sobre el estado de su trámite.

Fundamento normativo: Artículo 18° del Decreto Ejecutivo N° 39092-MP del 1° de junio de 2015, publicado en La Gaceta N° 159 del 17 de agosto de 2015.

Plazo para resolver
Máximo 2 meses.

Vigencia: La que se consigne en la certificación.

Nota: La realización de este trámite es gratuita. Costos de fotocopias de documentos necesarios para la presentación del trámite deben ser cubiertos por la persona interesada.