



SICI-CP-03 Competencia del Personal

DEPENDENCIA O ENTIDAD ¹		PUESTO ²	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE APLICÓ AL PUESTO ³			
SUPERIOR JERÁRQUICO ⁴			
SUBALTERNOS/ PERSONAL A SU CARGO ⁵			
COMPETENCIAS PERSONALES ⁶	CUMPLE PERFIL		COMENTARIOS ⁷
ESCOLARIDAD:	SI	NO	
	☐	☐	
CONOCIMIENTOS:	SI	NO	
	☐	☐	
HABILIDADES:	SI	NO	
	☐	☐	
EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:	SI	NO	
	☐	☐	
COMPROMISO ACEPTADO ⁸ :			
(A cumplir con la competencia de personal necesaria para ocupar el puesto en el tiempo establecido bajo común acuerdo)			
(A apegarse a la Ley General de los Servidores Públicos, el Código de Ética y del Código de Conducta y Otras de su competencia apegadas a la normatividad)			
COMENTARIOS DE LA PERSONA QUE APLICÓ AL PUESTO ⁹			

Lugar y fecha, Xalapa, Ver., a _____ de _____ de 20____

Nombre y firma del (la) Director(a)¹⁰

Nombre y firma del personal que realizó la entrevista¹¹

Nombre y firma del (la) Trabajador(a)¹²



SICI-CP-03 Competencia del Personal

Instructivo de llenado

1	En el campo Dependencia o Entidad deberá llenar donde se ubica el centro de trabajo donde la persona ocupa u ocupará el puesto. (SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ)
2	En el campo Puesto deberá colocar el nombre del Puesto que ocupa u ocupará la persona que aplica al puesto.
3	En el campo Nombre del Servidor Público puesto deberá colocar el nombre completo de la persona que ocupa u ocupará el puesto.
4	En el campo Superior Jerárquico deberá colocar el nombre del Puesto del (la) jefe(a) Inmediato(a) que tiene o tendrá la persona que ocupa u ocupará el puesto.
5	En el campo Subalternos/Personal a su cargo deberá colocar el/los nombres de los puestos de los Subordinados Inmediatos que tiene o tendrá la persona que ocupa u ocupará el puesto. En caso de no tener colocar N/A .
6	En el campo Competencias Personales deberá marcar con una “X” en las casillas “SI/NO” si cumple o no con las Competencias comprobatorias entregadas por la persona que ocupa u ocupará el puesto.
7	En el campo Comentarios deberá escribir los detalles que considere pertinentes sobre las Competencias comprobatorias entregadas o pendientes por entregar por la persona que ocupa u ocupará el puesto.
8	En el campo Compromiso Aceptado deberá indicar claramente los compromisos que está aceptando la persona que ocupa u ocupará el puesto, como apego a la normatividad y/o descripción general del puesto
9	En el campo Comentarios de la persona que aplicó al puesto la persona que ocupa u ocupará el puesto puede realizar algún comentario sobre la entrevista. (opcional).
10	En el campo Nombre y firma del (la) Director(a) del titular de la Dirección a la que pertenece la persona que ocupa u ocupará el puesto.
11	En el campo Nombre y firma del personal que realizó la entrevista , con el cargo que ostenta.
12	En el campo Nombre y firma del (la) Trabajador(a) que ocupa u ocupará el puesto.

