

PROPUESTA DE PROMOCIÓN FUNCIONAL

A Unidad Solicitante: 2
 Nombre y Apellido del funcionario: 3 N° de Empleado: _____
 Cargo Actual: 4 Subnivel Actual:
 Cargo Solicitado: 5
 Antigüedad en el Cargo en años y meses: 6 Factor Tiempo: _____
 Cuenta con instrucción Formal o Equivalente para el cargo solicitado? SI NO 7
 Cuenta con cursos de Especialización para el cargo solicitado? SI NO 8
 9
 Firma del Funcionario
 Fecha: / /

B Cargo Propuesto: 10 Subnivel Propuesto:
 Personal Permanente y Nombrado por Resolución P/N°: 11

Modalidad Aplicada para la Promoción
 Candidato Natural: 12 Candidato Potencial:
Criterio de Desempate: Mérito: Factor Tiempo: 13 Antigüedad:

Mérito Evidenciado en el Funcionario
 (Completar el/los campo/s que correspondan)
 En el Plan Estratégico, Táctico, Operativo y/o Acción: 14
 En la ejecución de la Rutina diaria: 15
 En participación en trabajos especiales / estudios / programas y proyectos de la Empresa: 16

Otros Aspectos Considerados

a) Cumple responsablemente con las tareas del cargo que le fueron asignadas Si No
 b) Cumple en tiempo y forma con la ejecución de los trabajos asignados Si No 17
 c) Se encuentra afectado con sanciones disciplinarias o inhabilitaciones Si No
 d) Asiste regular y puntualmente a su lugar de trabajo Si No

Observaciones: 18

A: División o Unidad del Nivel Jerárquico "D" Equivalente
 19
 Firma del Jefe de la Unidad Solicitante
 Nombre y Apellido: _____
 N° de Empleado: _____ Fecha: / /

C A: Dpto. de Planificación y Desarrollo del Personal (DRH/PDP)
 20
 Firma del Jefe de División
 o del Nivel Jerárquico "D" Equivalente
 Nombre y Apellido: _____
 N° de Empleado: _____ Fecha: / /

D A: Sección Administración de Cargos, Carreras y Compensaciones (DRH/PDP1)

(21)
Firma del Jefe del DRH/PDP

Nombre y Apellido: _____
N° de Empleado: _____ Fecha: / /

E **Uso Exclusivo de la Sección Administración de Cargos, Carreras y Compensaciones (DRH/PDP1)**

Cuenta con la Vacancia en Anexo de Personal (Excluyente) : Si (22) No Número: _____

Verificación de Última Promoción Funcional (Excluyente) : (23) _____

Verificación de las condiciones establecidas en la IPE: (24) _____

Corresponde la Promoción Funcional al cargo: _____ (25) Subnivel:

Observaciones: (26) _____

Nombre y Apellido del Analista: _____ (27) Firma: _____
N° de Empleado: (28) _____ Fecha: / /

DRH/PDP1	DRH/PDP	División de Desarrollo del Personal (DRH/DP)
(29) Firma	(30) Firma	(31) Firma
Fecha: / /	Fecha: / /	N° de Empleado: _____ Fecha: / /

F A: _____
Para la aprobación del Nivel Gerencial

(32)
Firma del Director de Recursos Humanos
Fecha: / /

G A: Dirección de Recursos Humanos (DRH)

(33) Aprobado: Si No

Si es aprobado, pasa a **H**
Si no es aprobado, pasa a **I** y anular **H**

(34)
Firma Director, Gerente o Nivel Jerárq. Equivalente
N° de Empleado: _____ Fecha: / /

H A: **División de Desarrollo del Personal (DRH/DP)**
Elaborar nómina de funcionarios con propuestas aprobadas por el Nivel Gerencial, para aprobación de la Presidencia.

(35)
Firma del Director de Recursos Humanos
Fecha: / /

DRH/DP	DRH/PDP	DRH/DGP	DRH/DGP2
(36) Firma	(37) Firma	(38) Firma	(39) Firma
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

I A: _____
(Unidad Administrativa Solicitante)

(40)
Firma Jefe de Unidad de Nivel Jerárq. "D"

N° de Empl.: _____ Fecha: / /

J A: _____
(Funcionario Solicitante)

(41)
Firma Jefe Unidad Administrativa Solicitante

N° de Empl.: _____ Fecha: / /