

VICERRRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN  
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN

06 de octubre 2017

**CIRCULAR**  
**UNA-PDRH-CIRC-054-2017**

*Personal encargado de la elaboración de nombramientos*

*Asunto: Nombramientos 2018 en el Sistema SIGESA*

*Estimadas (os) compañeras (os):*

*En adición a lo indicado en las circulares UNA-SIGESA-CIRC-19-2017 y UNA-SIGESA-CIRC-21-2017, se recuerda que todo nombramiento ingresado en el módulo RHU- Funcionarios y Nombramientos FMO, debe incluir en el apartado de adjuntos y en formato PDF, los documentos que justifican y avalan dicha acción, a saber:*

**NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- 1. Declaración Jurada de Jornada y Horario acorde con las fechas del nombramiento 2018.*
- 2. Indicar en el apartado de observaciones, el número de solicitud de elegible que respalda el nombramiento.*
- 3. Resolución de nombramiento por excepción (180 días) según lo indicado en el Artículo 37, inciso 21 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.*

**NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

- 1. Declaración Jurada de Jornada y Horario acorde con las fechas del nombramiento. Adicionalmente, indicar en el apartado de observaciones de la declaración jurada de jornada y horario del personal académico, la especificación del código, NRC y/o número de grupo y la denominación de los cursos, programas, proyectos o actividades académicas, en cada periodo lectivo. (CIRCULAR UNA-PDRH-CIRC-038-2017).*
- 2. Deberá adjuntar obligatoriamente, los acuerdos y ajustarse al procedimiento operativo señalado en la circular **UNA-PDRH-CINS-01-2016** del 18 de noviembre 2016, en lo que corresponda.*

*Atentamente,*

*Gilbert Mora Ramírez*  
*Director*

*pac*