



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION



35- D R y S

-13

21 FEB. 2013

Circular: 009.-13

Ciudadanos
Decanos/Directores
Facultades/Dependencias Centrales
Universidad Central de Venezuela
Presente.-

Atención:
Jefes de Personal/ Administradores
Facultades / Dependencias Centrales

Me dirijo a usted, en la oportunidad de informarles que las Planillas de Movimiento de Personal del Talento Humano, que participó en los concursos Universitarios y Públicos, en esta Casa de Estudios y que en ocasión a ellas iniciarán el periodo de prueba o la culminación del mismo deberán estar acompañada de los siguientes documentos:

- Para el Nombramiento Provisional, la Planilla de Movimiento de Personal debe adjuntarse:

- 1.- Oficio de Recursos Humanos que notifica al Talento Humano el inicio del periodo de prueba y fotocopia del Acta de Concurso Universitario o Público.
- 2.- Resulta del examen Pre-Empleo y los exámenes médicos en original.
- 3.- Fotocopia de la Cédula de Identidad.

- En cuanto al Nombramiento Definitivo, la Planilla de Movimiento de Personal debe tener en anexo:

- 1.- Oficio de Recursos Humanos que notifica al aspirante que ha culminado el periodo de prueba de manera satisfactoria y lo declara funcionario de carrera en la Institución.
- 2.- Fotocopia del oficio con la resulta del periodo de prueba emitido por el supervisor del cargo.
- 3.- Fotocopia de la Cédula de Identidad.

Sin otro particular, quedo de usted.

Lic. Marvelys Castillo
Directora de Recursos Humanos



B/CP/eglin.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



CIRCULAR N° 35-DAP-013-12

Caracas, 01/02/2012

Ciudadano (a)
Decano (a) de Facultad/Director (a) de Dependencia Central
Presente.-

Atención: Jefe (a) de Personal de Facultad/Dependencia Central
Administrador (a) de Facultad/Dependencia Central

Me dirijo a usted en la oportunidad de notificarle que se realizó en el Sistema de Control de Movimientos de Personal (SICMOV), en la casilla TIPO DE PERSONAL a solicitud de esta Dirección, la siguiente modificación a los códigos que se indican de seguida:

ANTES	ACTUAL
00 Personal Profesional Acogido a Normas de Permanencia	00 Personal Administrativo en Período de Prueba
17 Jefe de Centro	17 Personal Profesional en Período de Prueba

Esto con la finalidad, de tramitar los movimientos de personal que se generan en el proceso de provisión de cargos, en los concursos Universitario y Público bajo el concepto de personal en período de prueba según su tipo; asimismo, se creó el tipo de movimiento **Nombramiento Provisional**, lo cual ya se encuentra disponible en el SICMOV.

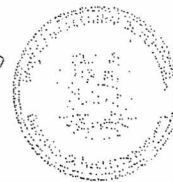
De manera ilustrativa, se anexan dos (02) modelos de movimientos de personal.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Abg. Lissette Flores

Directora de Recursos Humanos



Provisional
 1) Dato de Act
 I & P + Act
 2) Facultad de
 Ciencias (en sup
 s'oneo de sup
 en original
 3) Act
 Definitivo
 4) Dato de Act
 5) Dato de Act
 6) Dato de Act
 7) Dato de Act

Anexo: lo citado.
NB/102-
01/02/2012

Tipo de movimiento: 05 :NOMBRAMIENTO DEFINITIVO	
Fecha Elab.: 30/1/2012	Nro: 1810-35-12

Apellidos y nombres: XXXXXXXX XXXXXXXXXX

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

A	Cédula: V -5.675.682 Fecha Nacimiento: 22/06/1990 País de Origen: VENEZUELA Ciudad de Estado Civil: 1:SOLTERO Origen: CARACAS
	Sexo: F Carga Familiar: 2 Grado de Instrucción: T: TSU NIVEL: 3 Dirección de Habitación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E-mail: . Teléfono: 021249506666
B	Tipo de Nómina: 2 Facultad o Dependencia Central: 35:DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Fecha Ingreso: 15/02/2012 Fecha Efectiva: 28/03/2012 Fecha Fin Contrato: Unidad Ejecutora: 3500000000:DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Dedicación: 20:TIEMPO COMPLETO Categoría Docente: ---:---
	Cargo: 12131:ASIST. ADMINISTRATIVO I Cargo Vigente: Sí Grado:12 Tab. OPSU: 302
	Tipo de Personal: 00:PERSONAL ADMINISTRATIVO EN PERÍODO DE PRUEBA Jornada: DIURNA
	Tipo de Contrato: 01:NOMBRAMIENTO REGULAR V. Sueldo: Bs.0,00 Sueldo Mensual: Bs. 288,00 Motivo del movimiento de personal: NOMBRAMIENTO DEFINITIVO POR HABER GANADO CONCURSO PÚBLICO DE ACUERDO AL ACTA NRO 1234 DE FECHA 28/03/2012.
C	Apellidos y Nombres: XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX Cédula: V -5.675.682 Fecha de Reconocimiento: Facultad o Dependencia Central: 35:DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Unidad Ejecutora: 3500000000:DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
	Tipo de Nómina: 2:ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIO Tipo de Personal: 39:PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO
	Nueva Dedicación: 00:-- Nueva Categoría Docente: ---:--- Cargo: 12131:ASIST. ADMINISTRATIVO I Cargo Vigente: Sí Grado:12 Tab. OPSU: 302
D	Comp. o dif. de sueldo: Bs.0,00 Gastos Repr.: Bs.0,00 Monto Prima Rango V.: Bs. 0,00 Homologación: Bs. 689,00 Bono: Bs. 0,00 Prima A: A-00 Monto Prima A: Bs. 0,00 Prima B: B-35 Monto Prima B: Bs.256,00
	Código de Presupuesto: AC11: ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS PARA GASTOS DE LOS TRABAJADORES Cuenta de Egreso: 401010100530 Unidad Ejecutora: --:--- Tipo de Personal: --:--

IDD: 1234

F	Solicitado por		Firma		Fecha	
	Director					
	Sub_Director					
G	Dirección de DPP		Dirección de RRHH		Rectorado	
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha

Observaciones: OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO QUE LO HACE ACREEDOR DEL CARGO, INFORME DEL SUPERVISOR INMEDIATO, CURRÍCULUM Y ANEXAR FOTOCOPIA DE C.I AMPLIADA Y LEGIBLE, Banco XXXXXXXX - Nro de Cuenta: 01234567890123456780

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
 VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PLANILLA DE MOVIMIENTO DE PERSONAL

Tipo de movimiento: 60 :NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Fecha Elab.: 30/1/2012

Nro: 1808-35-12

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Apellidos y nombres: XXXXXXXX XXXXXXXXXX

A	Cédula: V -5.675.682 Fecha Nacimiento: 22/06/1990 País de Origen: VENEZUELA Ciudad Estado Civil: 1:SOLTERO de Origen: CARACAS
	Sexo: F Carga Familiar: 2 Grado de Instrucción: T: TSU NIVEL: 3 Dirección de Habitación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E-mail: . Teléfono: 021249506666
B	Tipo de Nómina: 2 Facultad o Dependencia Central: 35:DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Fecha Ingreso: 15/02/2012 Fecha Efectiva: 15/02/2012 Fecha Fin Contrato: 27/03/2012 Unidad Ejecutora: 3500000000:DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Dedicación: 20:TIEMPO COMPLETO Categoría Docente: ---:--- Cargo: 12131:ASIST. ADMINISTRATIVO I Cargo Vigente: Sí Grado:12 Tab. OPSU: 302 Tipo de Personal: 00:PERSONAL ADMINISTRATIVO EN PERÍODO DE PRUEBA Jornada: DIURNA Tipo de Contrato: 03:PROVISIONAL-SUPLENCIA V. Sueldo: Bs.0,00 Sueldo Mensual: Bs. 288,00 Motivo del movimiento de personal: NOMBRAMIENTO PROVISIONAL, POR HABER OBTENIDO EL MAYOR PUNTAJE EN EL CONCURSO DE NIVEL PÚBLICO CARGO ASISTENTE ADMINISTRATIVO, DEBE DE CUMPLIR EL PERIODO DE PRUEBA DE 30 DÍAS HÁBILES DESDE EL 15/02/2012 HASTA EL 27/03/2012.
	Apellidos y Nombres: Cédula: Fecha de Reconocimiento: Facultad o Dependencia Central: Unidad Ejecutora: Tipo de Nómina: Tipo de Personal: Nueva Dedicación Nueva Categoría Docente Nuevo Cargo: Cargo Grado: Tab. OPSU: Vigente:
D	Comp. o dif. de sueldo: Bs.0,00 Gastos Repr.: Bs.0,00 Monto Prima Rango V.: Bs. 0,00 Homologación: Bs. 689,00 Bono: Bs. 0,00 Prima A: A-00 Monto Prima A: Bs. 0,00 Prima B: B-36 Monto Prima B: Bs.256,00
	Código de Presupuesto: AC11: ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS PARA GASTOS DE LOS TRABAJADORES Cuenta de Egreso: 401010100530 Unidad Ejecutora: ---:--- Tipo de Personal: ---:-- IDD: 1234

Solicitado por:		Firma	Fecha			
F	Director					
	Sub_Director					
G	Dirección de DPP	Fecha	Dirección de RRHH	Fecha	Rectorado	Fecha

Observaciones: ANEXO ACTA DE CONCURSO, EXAMEN MEDICO PRE-EMPLEO, FOCOTOCPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD AMPLIADA Y LEGIBLE, OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE PERIODO DE PRUEBA, Banco XXXXXXXXXX - Nro de Cuenta: 01234567890123456780.