

SOLICITUD NOMBRAMIENTO		 UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Dirección de Gestión del Talento Humano		
Área de Servicios al Personal		

(Proceda a completar los espacios en blanco según las indicaciones)

Información General

Fecha:		Consecutivo Dependencia:	
---------------	--	---------------------------------	--

Tipo de nombramiento *(Marque con una X)*

Nuevo ingreso	Prórroga
----------------------	-----------------

Condición de nombramiento *(Marque con una X)*

Plaza UNED código		Servicios Especiales	Suplencias	
Número de código				

Nombre(s) Completo(s)	Número de cédula	Puesto <i>(de acuerdo al Manual de puestos de la UNED)</i>	Jornada <i>(1/4, 1/2, 3/4, TC, etc.)</i>	Categoría Salarial

Dependencia	Ubicación Presupuestaria	Vicerrectoría
--------------------	---------------------------------	----------------------

--	--	--

Fecha de rige		Fecha de vence	
----------------------	--	-----------------------	--

Justificación de nombramiento	
--------------------------------------	--

Observaciones:

Disposiciones generales:

- Si el nombramiento es por servicios especiales es **obligatorio** adjuntar la separación presupuestaria.
- Si es por suplencia debe adjuntar la copia de la incapacidad de la persona que está sustituyendo.
- Todo expediente nuevo debe estar completo antes de realizar la contratación

--	--	--

Nombre Completo de la Jefatura	Firma que autoriza	Fecha
---------------------------------------	---------------------------	--------------

--

Para uso de la Dirección de Gestión del Talento Humano:

Visto bueno para acción personal	Fecha	No.

Observaciones: