**SOLICITUD DE PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

**OFICINAS CENTRALES**

Fecha: -------

Consecutivo: -------

**1. Información de la Instancia Organizativa**

1.1 Dirección: ------

1.2 Departamento: ------

1.3 Unidad: --------

1.4 Destacado: ------------ (únicamente cuando desempeñará funciones en otra dependencia)

**2. Información de la Propuesta de Nombramiento**

2.1 Nombre: -----

2.2 Cédula de identidad: ----

2.3 Clase de Puesto: ----

2.4 Especialidad: ------

2.5 N° de Puesto INTEGRA2: -------

2.6 Condición del movimiento: ( ) Interino ( ) Propietario

2.7 Tipo de Nombramiento: ( ) Nombramiento ( ) Ascenso ( ) Descenso ( ) Traslado ( ) Interinstitucional

2.8 Condición de la plaza: ( ) Vacante ( ) En sustitución

**3. Dedicación Exclusiva o Prohibición (cuando corresponde)**

3.1 Solicito el pago de la Dedicación Exclusiva: ( ) Sí ( ) No

3.2 Solicito el pago de Prohibición: ( ) Sí ( ) No

**4. Observaciones:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dirección Recursos Humanos Despacho Administrativo**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Jefe Inmediato Director de Dependencia**

**Nota:** Se hace la propuesta en el entendido que la Unidad Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos verificará que la persona propuesta cumpla los requisitos legales del puesto por lo tanto **su rige queda sujeto a dicho trámite**. Debe portar con los sellos respectivos.