

VICERRECTORÍA DE DESARROLLO
PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCION

CIRCULAR PDRH-D-C-81-2014

PARA: Directores Ejecutivos, Profesionales Ejecutivos, Secretarias/os, responsables de tramitar nombramientos y pago.

DE: Programa Desarrollo de Recursos Humanos

FECHA: 10 de octubre, 2014

ASUNTO: **Fechas Importantes del año 2015**

El Programa Desarrollo Recursos Humanos, comunica las fechas importantes para el año 2015, esta información es relevante para los procesos del Sistema de Gestión del Talento Humano.

A continuación se detallan las fechas a considerar:

1. Nombramientos 2015:

6 de enero 2015: Apertura de Sistema Nx

Las acciones de personal generadas por el proceso de nóminas 2015, deben de digitarse y activarse del martes 6 al miércoles 7 de enero del 2015, en su respectiva Unidad, para posteriormente enviarlas al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.

Recepción de acciones de personal y pluses salariales 2015

Enero: Del 6 al 13 de enero del 2015

Febrero: Del 2 al 13 de febrero del 2015

Marzo: Del 2 al 13 de marzo del 2015

Abril: Del 25 de marzo al 13 de abril del 2015

Mayo: Del 4 al 13 mayo del 2015

Junio: Del 1 al 12 junio del 2015

Julio: Del 18 al 26 junio del 2015

Agosto: Del 3 al 13 agosto del 2015

Setiembre: Del 1 al 11 setiembre del 2015

Octubre: Del 1 al 13 octubre del 2015

Noviembre: Del 19 de octubre al 30 octubre del 2015

Diciembre: Del 02 noviembre al 13 de noviembre del 2015

2. Digitación de horas extras 2015

Enero: Del 6 al 9 de enero del 2015

Febrero: Del 2 al 6 de febrero del 2015

Marzo: Del 2 al 6 de marzo del 2015

Abril: Del 25 de marzo al 7 de abril del 2015

Mayo: Del 1 al 7 de mayo del 2015

Junio: Del 1 al 5 junio del 2015

Julio: Del 22 al 26 de junio del 2015

Agosto: Del 3 al 7 de agosto del 2015

Setiembre: Del 1 al 7 de setiembre del 2015

Octubre: Del 1 al 7 de octubre del 2015

Noviembre: Del 23 al 29 de octubre del 2015

Diciembre: Del 20 al 26 de noviembre del 2015

3. Recepción de solicitudes para tomos y folios de actividades formativas promovidas desde la Universidad Nacional.

12 de enero de 2015 en adelante

4. Recepción de formulario de solicitud de personal para el año 2015 (N°1).

12 de enero al 30 de octubre de 2015

5. Validaciones técnicas para eventos cortos (capacitaciones) (Circular PDRH-D-C-41-2014 y PDRH-D-C-073-2014).

Inicia el 15 de enero y finaliza el 30 de noviembre de 2015
(Excepto durante el receso de medio periodo)

6. Solicitud de permisos de estudios (circular PDRH-D-C-63-2014)

Inicia el 19 de enero y finaliza el 15 de noviembre de 2015
(Excepto durante el receso de medio periodo)

7. Recepción de documentos correspondientes al II Factor para validación y remisión ante la Comisión de Carrera Administrativa.

Periodo de Febrero de 2015: Inicia lunes 02 de febrero y finaliza viernes el 27 de febrero 2015

Periodo de Julio de 2015: Inicia lunes 13 de julio y finaliza viernes 31 julio 2015

8. Los procesos que se atienden en el Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos, se recibirán a partir del 12 de enero hasta el 30 de octubre del 2015, según el siguiente detalle:
1. Asignaciones de Cargos Administrativos
 2. Sobresueldos
 3. Régimen Dedicación Exclusiva Administrativa
 4. Reconocimiento de Complemento Profesional
 5. Régimen Disponibilidad
 6. Régimen de Prohibición

Se les recuerda que es fundamental la lectura y consideración de esta calendarización para la adecuada gestión de las solicitudes.

Cordialmente,

Gilbert Mora Ramírez,
Director

