# **FORMATO DE OFICIO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN ARES-PPAA Y CUENTAS EN GENERAL**

**“ES OBLIGATORIO QUE ESTE OFICIO QUE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO LABORAL Y SU INCLUSIÓN EN EL SIGESA SE REALICE ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LABORAL.**

***UNA-…-OFIC-…-20..***

***MBA. Ileana Hidalgo López***

***Delegada Ejecutiva***

***FUNDAUNA***

***Estimada señora:***

En atención al artículo 5 de La Ley Marco Empleo Público, N°10159, la Resolución de Rectoría UNA-R-RESO-157-2023 sobre la definición de la Escala Salarial Global Transitoria en la UNA y los artículos 44, 45 y 53 del Reglamento de la Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la relación con la FUNDAUNA, me permito informar que se he procedido a aprobar la siguiente contratación de personal administrativo asociado al ARE/PPAA o cuenta en general: …………… denominado ………………………….

1. *NOMBRE:*
2. *CÉDULA:*
3. *PLAZO DE CONTRATACIÓN:*
4. *JORNADA:*
5. *CATEGORIA:*
6. *SALARIO BASE:*
7. *ANUALIDAD ACUMULADA:*
8. *ANUALIDAD EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:*
9. *PUNTOS POR CARRERA ADMINISTRATIVA. (adjuntar RESOLUCION)*
10. *SALARIO TOTAL MENSUAL:*
11. FUNCIONES Y ACTIVIDADES CONCRETAS QUE LA PERSONA EJECUTARA DURANTE EL CONTRATO DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LA CATEGORIA SALARIAL
    1. …………………….
    2. …………………….
    3. …………………….
    4. …………………….
    5. …………………….

En relación al análisis presupuestario y liquidez existente en la cuenta, que respalda esta contratación y sus costos laborales, le indico que la misma se financia con los recursos provenientes de: …………………….. (*indicar si es mediante un contrato de VER, convenio CE, cursos de Educación Permanente, matrícula del posgrado según promoción …, Acciones repetitivas, u otra opción de consecución de recursos institucionalmente aprobados*). He realizado la revisión previa correspondiente y la contratación se encuentra debidamente presupuestada y se cuenta con los recursos líquidos para financiar la totalidad del costo de la contratación.

La persona que se ha decidido contratar cumple con los requisitos académicos y legales exigidos por el Manual de Puestos y Salarios de la UNA (*ya sea por una revisión propia o porque coordinaron con el Profesional Especialista de la FUNDAUNA*) y fue seleccionada de la siguiente forma: ………………. (*explicar cuál fue el proceso de selección que ejecutó: está en el Registro de la UNA, está en la base de datos de personas elegibles en el Registro de FUNDAUNA, realizó algún proceso de comunicación abierta y medio por cual lo seleccionó, trabajó en el proyecto u otro proyecto anteriormente, entre otros*).

Es importante destacar que, las personas de “nuevo ingreso” que sean contratadas con el Salario Global Transitorio (SGT), que éste únicamente estará vigente hasta que empiece a  
regir la escala de Salario Global Definitivo (SGD) y, a partir de ese  
momento, se les trasladará de forma automática a esa nueva escala. Dicho  
traslado no implicará reconocimiento de diferencias salariales  
retroactivas, en caso de que el SGD sea mayor que el SGT. Lo anterior fue informado a la persona a contratar mediante el oficio ………………………….

Finalmente, se verificó mediante constancia de tiempo servido (indicar consecutivo de constancia) ………………….., de la institución ………………………., que la persona tiene continuidad laboral para la Administración Pública, con independencia de la entidad, órgano o empresas del Estado (menor a 6 meses).

**Cordialmente,**

**………………..**

**Nombre:**

**Funcionario Responsable**

**Proyecto:**

**…………………..**

**Nombre**

**Aval de funcionario control**

**Unidad Académica**