

	<b>Circular N° 016</b>	<b>Código</b>	FGT-13 v.00
		<b>Página</b>	1 de 1

**FECHA :** 24 de Abril de 2018

**DE:** Dra. **YANET CARIME RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ.** Directora. Oficina de Talento Humano

**PARA:** Vicerrectores, Decanos, Directores de: Oficina, Departamento, Rectora Colegio Bicentenario.

**ASUNTO: Reporte Novedades de Nómina Mensual**

En atención a las acciones de mejoramiento que viene adelantando el Proceso de Gestión del Talento Humano, me permito solicitar su colaboración para la remisión y entrega a la Oficina de Gestión del Talento Humano: Campus Principal-Pamplona, durante los primeros 15 días de cada mes de las constancias laborales en físico del personal a su cargo, perteneciente a los siguientes tipos de vinculación:

- ✓ Pasantes
- ✓ Becas Trabajo
- ✓ Docentes y Personal Administrativo. Colegio Bicentenario
- ✓ Docentes Hora Cátedra
- ✓ Docentes Tiempo Completo Ocasional

De este modo es necesario remitir las constancias laborales a la Oficina de Talento Humano y las correspondientes novedades de nómina, en los primeros quince (15) días de cada mes, con el objeto de procesar a tiempo la Nómina, en beneficio de nuestros Empleados.

Agradeciendo una vez más su valiosa colaboración,

Atentamente:

**YANET CARIME RODRIGUEZ RODRÍGUEZ**  
 Directora – Talento Humano.  
 Universidad de Pamplona

  
 Elaboró: E. Gabriel Pabón R.  
 Técnico Administrativo