



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

Martes 28 de febrero de 2012
ORH-1502-2012

Señor (a)

Vicerrector (a)
Decano (a)
Director (a) de Escuela
Director (a) Sede Regionales
Director (es) Estaciones Experimentales
Director (a) de Centros e Institutos de Investigación
Director (a) de Programa de Posgrado
Director (a) de Oficinas Administrativas
Jefes(as) Administrativos

Señores(as):

Estimados(as) señores(as):

Se les comunica que a partir de esta fecha, al elaborar un cese de nombramiento en el **Sistema AP** se debe elegir en la Acción de Personal (P8) la misma clase de movimiento N° 15, que se indica con la descripción **CAMBIO DE CONDICION DEL PUESTO**, y se debe marcar el tipo 0: Cese de Nombramiento Vigente para los casos en que la persona cesa antes de concluir el nombramiento, y Tipo 1: Liquidación de Derechos, para los casos en que el cese al día siguiente de haber concluido el nombramiento.

Atentamente,

M.Sc. Margarita Esquivel Porras
Directora
Oficina de Recursos Humanos

