***REQUISITOS PERSONAL DE NUEVO INGRESO ADMINISTRATIVO***

* *Currículo Vitae impreso.*
* *Fotocopia de la cédula de identidad legible y ampliada.*
* *Una (1) foto de frente tamaño carnet.*
* *Título de bachiller en fondo negro (Papel Fotostático) o título de educación universitaria en fondo negro (Papel Fotostático), registrado ante la Oficina Principal del Registro Público, según corresponda.*
* *Copia de las notas certificadas.*
* *Copia de certificados de los cursos realizados.*
* *Copia de constancias de trabajos anteriores.*
* *Copia de los antecedentes de servicios si procede de la administración pública.*
* *Copia del acta de matrimonio o unión estable de hecho y cédula de identidad legible y ampliada del conyugue o concubino(a).*
* *Copia de la partida de nacimiento del Aspirante*
* *Copia de la partida de nacimiento de los hijos.*
* *Copia de la cédula de identidad legible y ampliada de los hijos.*
* *Copia de la Constancia de Egresado del Trabajador (forma 14-03 del Sistema Tiuna del IVSS).*
* *Copia del Certificado Electrónico del Cese de Funciones ( Este requerimiento solo aplica al personal Administrativo que egrese de la Administración Pública)*
* *Carta Policial de Buena Conducta (Solicitud Realizada apartir del 26/11/2016, la misma no tendrá retroactivo a los ingresos anteriores a la fecha)*
* *Copia de la libreta o del cheque del Banco Mercantil, donde se visualice el número de cuenta del titular con copia de la cédula de identidad anexa.*

***REQUISITOS QUE DEBE CONSIGNAR EN LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL A FIN DE GESTIONAR LA PRIMA POR HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS***

* *Carta de soltería Notariada*
* *Carta de Expensa Emitida por el Consejo Comunal o Alcaldía*

***REQUISITOS QUE DEBE CONSIGNAR EN LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL A FIN DE GESTIONAR LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:***

***GUARDERÍA:***

* *Partida de Nacimiento*
* *Constancia de Inscripción o de Estudio*
* *Registro Mercantil del Centro Educativo*
* *Rif del Centro Educativo*
* *Inscripción del Centro Educativo Inicial en el Ministerio del Poder Popular Para la Educación.*

***BECA ESCOLAR:***

* *Partida de Nacimiento y Cedula de identidad de los Hijos*
* *Constancia de Inscripción o de Estudio*

***NOTA: \*Es de carácter obligatorio que la entrega completa de los recaudos antes mencionados no exceda de (15) quince días hábiles.***

***\*Una vez que el aspirante consigne la documentación completa a esta Coordinación y se reciba el punto de cuenta firmado por el Ciudadano Rector, se procederá a su ingreso al sistema de Nomina de la UMC.***