

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	PÁGINA
	MAYO - 2011	1 de 2
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GTIC-004	1

Anexo II: Formulario “Acta Convenio Nuevos Empleados”. Código ID N° GTIC-004-B

Objetivo: Dejar constancia de los datos de las Cuentas de Usuarios (Login y Contraseña), con los cuales podrá acceder el Trabajador a los diversos sistemas y aplicaciones autorizados de la C.A., Venezolana de Televisión.

 ACTA CONVENIO NUEVOS EMPLEADOS		Código N° ID GTIC-004-B Gerencia Tecnología de la Información y Comunicaciones	
Versión	Año		
01	2011		

La C.A. Venezolana de Televisión le da la más cordial bienvenida y lo invita a formar parte de un excelente equipo de trabajo. Le estamos entregando los datos de sus Cuentas de Usuarios (Login y Contraseña), con los cuales podrá acceder a los diversos sistemas y aplicaciones de la C.A. Venezolana de Televisión requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

Anexo, remitimos los datos de su contraseña, la cual es de **indole estrictamente personal**; su alteración y resguardo, serán de su entera responsabilidad, y usted debe comprometerse a no divulgarla ni transferirla, a fin de preservar su privacidad y confidencialidad.

A continuación se detalla la información anexa:

1

Acta Convenio: Esta acta, debe ser leída, firmada por el usuario y su Supervisor inmediato y devuelta a la División de Servidores, como requisito indispensable para la activación de su Cuenta de Usuario.

Sin más a que hacer referencia se despide de usted.

Atentamente,
2

Ing. Héctor José Dulcey Chávez

Gerente de Tecnología de la Información y Comunicación

QUIEN SUSCRIBE PREVIA CONSTATACIÓN Y VERIFICACIÓN 3 TRABAJADOR (A) 4
 C.I. N°: 5

Instructivo de llenado:

AGENDA DE CUENTA N° Y FECHA	PUNTO DE CUENTA N° Y FECHA	RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA N° Y FECHA	PRESIDENTE EJECUTIVO
TIC/004 12/05/2011	004 12/05/2011	270 / 15 16/05/2011	LIC. ANDRÉS IZARRA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	PÁGINA
	MAYO - 2011	2 de 2
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GTIC-004	1

1. Datos de la Contraseña.
2. Firma de aprobación del Gerente de Tecnología de la Información y Comunicación.
3. Nombre y Firma del Jefe de la División responsable de la atención del requerimiento.
4. Nombre del Trabajador que recibe las Claves de Acceso.
5. Número de Cédula de Identidad del Trabajador.

AGENDA DE CUENTA N° Y FECHA	PUNTO DE CUENTA N° Y FECHA	RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA N° Y FECHA	PRESIDENTE EJECUTIVO
TIC/004 12/05/2011	004 12/05/2011	270 / 15 16/05/2011	LIC. ANDRÉS IZARRA