**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA**

**EJÉRCITO BOLIVARIANO**

**DIRECCIÓN DE PERSONAL**

**GRUPO DE TRABAJO DE PERSONALCIVIL**

**REGISTRO Y CONTROL**

**REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE TARJETA DE IDENTIFICACIÓN (CARNET AMARILLO) PARA EL PERSONAL NO MILITAR DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO. 10-12-2018**

La solicitud de tarjeta de identificación para el personal no militar se tramita a través de oficio dirigido a la Dirección de Personal A/C Grupo de Trabajo de Personal Civil con los siguientes recaudos:

**REQUISITOS COMUNES:**

1. Una (01) copia fotostática de la cedula de identidad.
2. Dos (02) fotografías de frente tamaño 20\*25mm, fondo azul marino (con uniforme reglamentario).

* **DOTACIÓN INICIAL POR INGRESO A CARGO/PUESTO FIJO:**

1. Oficio de presentación.
2. Resumen curricular que incluya fecha de nacimiento de: ascendientes, conyugue, descendientes.
3. Copia fotostática del carnet o constancia del factor sanguíneo.
4. Dos (02) referencias personales.

* **RENOVACIÓN POR DETERIORO, VENCIMIENTO O CAMBIO DE CARGO /PUESTO:**

1. Copia fotostática de la tarjeta de identificación vencida o deteriorada por ambos lados.
2. Copia fotostática del oficio de notificación de resultados de sistema de mérito o ascenso.

* **EXTRAVÍO O ROBO:**

**Unidades adscritas en la Gran Caracas.**

1. Original de la constancia de denuncia ante el Departamento de Investigación Criminal del Servicio de Policía Militar.
2. Copia fotostática de la constancia de la denuncia ante el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (C.I.C.P.C).

**Unidades adscritas en el interior del país.**

1. Original de la constancia de denuncia ante la Sección de Inteligencia de la Zona de Defensa Integral (Z.O.D.I) del estado que corresponda.

**NOTA:**

**Unidades de la Gran Caracas.**

**El personal no militar debe presentarse en el Grupo de Trabajo de Personal Civil para colocar la huella dactilar en la mencionada tarjeta de identificación.**

**Unidades del interior del país.**

**El Oficial de Personal debe presentarse en el Grupo de Trabajo de Personal Civil a fin de hacer entrega de la tarjeta de identificación vencida o por cambio de cargo.**

**La tarjeta de identificación será entregada sin plastificar, el Oficial de Personal será responsable de la plastificación una vez que el trabajador coloque la huella dactilar.**