



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



35-DPUCV-06-2010

Caracas, 03 de Febrero de 2011

Ciudadanos (as)
Decanos y Directores de
Facultades Y Dependencias Centrales
Universidad Central de Venezuela
Presente.-

Me dirijo a usted, en la oportunidad de recordarles que la entrega de la correspondencia, en la Dirección de Recursos Humanos, deberá cumplir con las siguientes condiciones para su respectiva recepción:

- ❖ Original y copia del oficio y sus anexos, debidamente engrapado para su resguardo y seguridad.
- ❖ Estos oficios deben poseer sello húmedo de la Facultad o Dependencia.
- ❖ Cada oficio deberá tener las fechas actualizadas a la hora de entrega y poseer su respectiva numeración.

Así mismo, se le informa que la recepción de correspondencia será:

- ❖ De lunes a Viernes:

Mañana de 8:00 am a 11:30 am.
Tarde de 1:00 a 3:00 pm.

Sin más que hacer referencia, me suscribo de usted.

Atentamente,


Abg. Lissette Flores
Directora




b/kw/mm