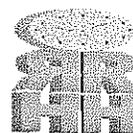




UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



CIRCULAR N° 35-DAP- 005-12

CARACAS, 16/01/2012

CIUDADANO (A)
DECANO(A) DE FACULTAD/DIRECTOR (A) DE DEPENDENCIA CENTRAL
PRESENTE.-

ATENCIÓN: JEFE DE PERSONAL DE FACULTAD/DEPENDENCIA CENTRAL
ADMINISTRADOR DE FACULTAD/DEPENDENCIA CENTRAL

ME DIRIJO A USTED, EN LA OPORTUNIDAD DE RATIFICAR LA CIRCULAR N° 35-DAP-033-11 DE FECHA 07/11/2011 REFERENTE AL INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES ANTE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EL CUAL TIENE COMO FINALIDAD FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS A ESTA DIRECCIÓN.

DE IGUAL MANERA, LE NOTIFICO QUE QUEDA SIN EFECTO LA NOTA INDICADA EN LA PÁGINA 3 DEL PRENOMBRADO INSTRUCTIVO, LA CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:

Nota: En caso de requerir una contratación, la misma debe estar autorizada por el Vicerrectorado Administrativo, hasta por un lapso de dos meses y quince días.

SIN OTRO PARTICULAR, QUEDO DE USTED.

ATENTAMENTE,

ABG. LISSETTE FLORES

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



ABG. M.C.
12/01/2012