



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



CIRCULAR N° 35-DAP-007-12

Caracas, 16/01/2012

Ciudadano (a)  
Decano(a) de Facultad/Director (a) de Dependencia Central  
Presente.-

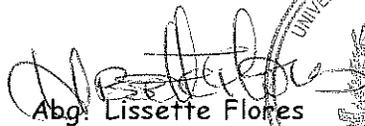
Atención: Jefe de Personal de Facultad/Dependencia Central  
Administrador de Facultad/Dependencia Central

Me dirijo a usted en la oportunidad de notificarle que todo trámite administrativo que conlleve el quebrantamiento de la normativa en la materia que nos compete, será enviado a la Auditoría Interna con copia a la Facultad o Dependencia Central, a objeto que se establezcan las responsabilidades del caso.

En tal sentido, le invitamos a la revisión constante de la normativa que le permita cumplir con todos y cada uno de los trámites administrativos que requiera la Facultad o Dependencia Central, a los fines de evitar transgredir el ordenamiento legal y normativo vigente, así como la violación de los derechos laborales de los trabajadores de la Institución.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

  
Abg. Lissette Flores

Directora de Recursos Humanos



  
MB/MP -  
10/01/2012