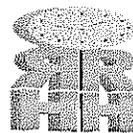




UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



CIRCULAR N° 35-DAP- 009-12

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 queda PROHIBIDO TODO TIPO DE CONTRATACION DE PERSONAL, sólo se atenderán estrictamente los casos por suplencias derivados de las diferentes situaciones administrativas legalmente establecidas en las leyes y normativas laborales que rigen la materia como son: reposo médico, permiso no remunerado, comisión de servicio, excedencia pasiva, permiso por estudio, disfrute de vacaciones.

Cabe destacar que es responsabilidad de las Facultades o Dependencias Centrales la violación de lo antes expuesto y dará lugar a la solicitud de averiguación de tal situación ante la Auditoría Interna a los fines de que se establezcan las sanciones a que haya lugar.

Por último se le invita a proveer los cargos nuevos o vacantes que posean, a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente, lo cual garantiza el procedimiento adecuado para tal fin, y en caso de cualquier duda al respecto esta Dirección queda a su orden para el asesoramiento correspondiente, según sea el caso que presente.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



Abg. Lissette Flores
Directora de Recursos Humanos




NB/MD-
10/01/2012