



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISIÓN DE RELACIONES LABORALES  
DEPARTAMENTO DE CONVENIOS COLECTIVOS



CIRCULAR N° 35/DRL/DCC/004 -13

Caracas, 16 de enero de 2013

Ciudadanos  
Decanos, Directores,  
Jefes de Personal y/o de Administración  
Facultades y Dependencias Centrales  
Universidad Central de Venezuela  
Presentes.-

Me dirijo a ustedes, en la oportunidad de ratificar el contenido de la Circular N° 35-DRL/DCC-033-12, relacionada con el llamado de atención a las Facultades y Dependencia Centrales, para que no se continúe ingresando a trabajadores a través de la vía del contrato de personal administrativo u obrero, indistintamente que la remuneración se pretenda cancelar con la partida de un cargo nuevo, libre o vacante, o simplemente con ingresos propios; así mismo, se insta a que los cargos administrativos u obreros que se eleven a esta Dependencia para ser ocupados, de conformidad con los Reglamentos y las Normas que regulan la materia de selección e ingreso, previa disponibilidad presupuestaria vigente emanada de la Dirección de Planificación y Presupuesto.

Sin otro particular.

Atentamente,

Abg. Lissette Flores  
Directora de Recursos Humanos



Anexo: Circular 35-DRL/DCC-033-12



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISIÓN DE RELACIONES LABORALES  
DEPARTAMENTO DE CONVENIOS COLECTIVOS



CIRCULAR N° 35/DRL/DCC/033. -12

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

Por medio de la presente, la Dirección de Recursos Humanos hace un llamado de atención a todas las Facultades y Dependencias Centrales de nuestra Casa de Estudios, para que no se continúe ingresando a trabajadores a través de la vía del contrato, con el objeto de que realicen tareas contenidas en los Manuales, Descriptivos de Clases de Cargo de personal administrativo u obrero, indistintamente que la remuneración se pretenda cancelar con la partida de un cargo nuevo, libre o vacante, o simplemente con ingresos propios; así mismo, se les insta a que los cargos administrativos u obreros que se eleven a esta Dependencia para ser ocupados, de conformidad con los Reglamentos y las normas que regulan la materia de selección e ingreso, deben tener la disponibilidad presupuestaria vigente en la Universidad.

En este orden de ideas, es menester acotar, que el incumplimiento e inobservancia de las normas reguladoras de los procesos de selección e ingreso, dificultan cualquier determinación de esta Dirección de regularizar la situación administrativa de quien haya sido contratado para ejercer funciones previstas en nuestros Manuales Descriptivos de Clases de Cargos, bien sea del sector administrativo u obrero; y ello se evidencia, en el hecho de que aún las Facultades y Dependencias Centrales no han concluido la regularización de la situación administrativa de los trabajadores que están inmersos en los supuestos establecidos en la Resolución 301 del 01 de abril de 2009, siendo las causas más recurrentes en estos trabajadores contratados, que **no poseen el título de bachiller.**



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISIÓN DE RELACIONES LABORALES  
DEPARTAMENTO DE CONVENIOS COLECTIVOS



CIRCULAR N° 35/DRL/DCC/

-12

Con base a lo antes expuesto, cualquier ingreso de personal (administrativo u obrero) que las Facultes y Dependencias Centrales procesen, deben ser para ocupar un cargo nuevo o vacante, tener disponibilidad presupuestaria vigente, y que quien aspire a ocupar dicho cargo, cuente con las credenciales que se indican en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos; y en ningún momento, ingresar a través de contrato y pagar una remuneración con ingresos propios.

Por último, en cuanto a los trabajadores que se mantienen como contratados porque aún no tienen las credenciales (mínimas) para obtener el estatus de funcionario, las Facultades y Dependencias Centrales deben instar a los trabajadores a realizar lo pertinente (obtener título de bachiller o naturalizarse) para culminar su regularización en nuestra Casa de Estudios.

Sin otro particular.

Atentamente,

  
Abg. Lissette Flores  
Directora de Recursos Humanos



  
D.S./ J.H./ A.M./ Mm.-  
17-05-2012