



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



35-DRRHH- 010

Caracas, 26/02/2013.

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 ratificarle la **PROHIBICION DE CONTRATACION DE PERSONAL**, y sólo se están atendiendo 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.

En tal sentido, 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.

La gestión administrativa oportuna evitará las innecesarias devoluciones que sólo acarrearán pérdidas materiales y de horas hombres.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

  
**Marvelys Castillo**

Directora de Recursos Humanos



  
25/02/2013