



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



35-DRRHH-013

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 notificarle que toda solicitud de Designación o Nombramiento en Cargo Directivo, Libre Nombramiento y Remoción, Libre Nombramiento y de Jerarquía debe venir acompañada de los siguientes documentos:

- Oficio del Consejo Universitario de la Designación, cuando así sea el caso.
- Síntesis Curricular.
- Copia legible de la cédula de identidad.
- Copia de la estructura organizativa de la Facultad o Dependencia Central aprobada por el Consejo Universitario, donde conste la existencia del cargo y que el mismo esté vacante.
- Disponibilidad presupuestaria.
- Registro de Asignación de Cargo (RAC) de la unidad donde se encuentra el cargo.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

  
**Marvelys Castillo**

Directora de Recursos Humanos





25/02/2013