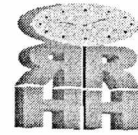


UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



35-DRRHH- 214.

Caracas, 21 OCT. 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

Tengo a bien dirigirme a usted en la oportunidad de informarle que todo Movimiento de Personal o Contrato de Trabajo por concepto de ingreso del personal Docente, Administrativo y Obrero bajo la condición de contratado o fijo, deberá traer anexo la **Forma 14-02 "Registro del Asegurado"** como constancia de la afiliación del trabajador al Seguro Social Obligatorio (SSO). De igual manera, todo Movimiento de Personal por concepto de egreso del personal antes mencionado y que se encuentre cotizando al SSO, deberá traer anexa la **Forma 14-03 "Participación de Retiro del Trabajador"**, como referencia al egreso del personal de esta Institución.

Ambas formas (14-02 y 14-03) deberán presentar el acuse de recibo ante la Dirección de Asistencia y Seguridad Social para el trámite de los movimientos antes señalados.

En este sentido, se le invita a dar estricto cumplimiento a la presente circular a objeto de que puedan ser procesados los distintos movimientos de forma expedita y evitar así, cualquier retraso que menoscabe las actividades de la Universidad por una y los derechos de los trabajadores por la otra.

Sin más a que hacer referencia.

Atentamente,


Marvelys Castillo

Directora de Recursos Humanos





21/10/2013