



Universidad Central de Venezuela
 Vice-Rectorado Administrativo
 Dirección de Recursos Humanos
 División de Administración de Personal



CIRCULAR N° 35-DAP- 06 -15

19 FEB. 2015

Caracas,

Ciudadano (a):
Decano (a) de Facultad/Director (a) de Dependencia Central
 Universidad Central de Venezuela
 Presente.-

Atención: Jefe de Recursos Humanos de Facultad/Dependencia Central
 Administrador de Facultad/Dependencia Central

Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de solicitarles envíe a esta Dependencia Central listado contentivo del personal profesional adscrito a su unidad administrativa que desempeñan cargos jerárquicos de carrera de los indicados en cuadro más adelante, y aquellos a los que se les cancela sueldo donde la serie ocupacional no es cónsona con el nivel opsu y grado del cargo jerárquico que desempeña, con la finalidad de proceder al estudio correspondiente a fin de requerir de manera centralizada la disponibilidad presupuestaria a la Dirección de Planificación y Presupuesto central, para los ajustes salariales a que haya lugar.

Dicha solicitud, obedece a que el Consejo Universitario en fecha 23/04/2014 mediante C.U. 2014-0299, aprobó los siguientes cargos jerárquicos genéricos de carrera, producto del estudio realizado por esta Dirección, con la finalidad de unificar situaciones administrativas que en la práctica, impedían cancelar los sueldos de acuerdo a las funciones señaladas, considerando que en sus series ocupacionales no existían cargos cónsonos con los grados y niveles opsu para el desempeño de estas funciones, los cuales se indican a continuación:

N°	Denominación del Cargo	Código	Grado	Nivel OPSU	Aprobado por C.U
01	Jefe de Sección	80001	83	407	2014-0299 02/04/2014
02	Jefe de Departamento	80002	84	408	2014-0299 02/04/2014
03	Jefe de División	80003	85	409	2014-0299 02/04/2014

En tal sentido, a fin de corregir la situación administrativa descrita del personal profesional que en su desempeño laboral se le asigna una prima jerárquica, deben remitir el listado en físico y digital contentivo de unidad ejecutora, nombre y apellido, y número de cédula de identidad del profesional, en fecha 27/02/2015, a la dirección de correo electrónico **planificacion.rrhh35@gmail.com** a los fines de continuar con el trámite administrativo.

Sin más a que hacer referencia, quedamos a la disposición para cualquier aclaratoria adicional al respecto.

Atentamente,

Lic. Marvelys Castillo
Directora de Recursos Humanos



C
Z
r
f
a
v
o
r
a
b
l
e

Celia