



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



CIRCULAR DSyE/DE- 001 - 09

Caracas, 18 ENE. 2010

Ciudadanos
Decanos y Directores
Facultades y Dependencias Centrales
Presente.-

Atención: **Jefes de Personal y/o
Administradores**

Me dirijo a ustedes, en alcance al contenido de la circular N° RRHH/DRyC/081-06 de fecha 02-02-2006, en cuanto a la remisión a la Oficina Central de Asesoría Jurídica en original y copia simple para su revisión y posterior aprobación, de los documentos poder otorgados a terceras personas para el retiro de cheques por concepto de Prestaciones Sociales o Intereses Sobre Prestaciones Sociales (Pasivos Laborales), en la oportunidad de hacer de su conocimiento que por sugerencia de dicho órgano asesor, deben consignarle copia certificada por el Jefe de personal y/o Administrador de la Facultad o Dependencia Central, de los mismos, conjuntamente con las copias de cédulas de identidad tanto del otorgante como del apoderado.

Dicha modificación obedece a que la mayoría de los apoderados se han negado a consignar los documentos originales debido a que los necesitan para otras actuaciones o por temor al extravío.

En tal sentido, le agradecemos girar instrucciones al respecto con la finalidad de agilizar el trámite administrativo respectivo.

Sin otro particular, se despide.

Atentamente,

Prof.^a Denys Santacruz
Directora de Recursos Humanos



DSyE/DE-001-09
16/1/09
Anexo: oficio CJO/N° 708/2009 de fecha 22-07-2009



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
OFICINA CENTRAL DE ASESORIA JURÍDICA

CARACAS

CJO/Nº 708/2009

Caracas, 22 de Julio de 2.009.

Ciudadana
Profª. Denys Santacruz
Directora de Recursos Humanos
Universidad Central de Venezuela
Presente.-

Me dirijo a usted en la oportunidad de solicitar sus buenos oficios a los fines que se sirva estudiar la posibilidad de modificar el contenido de la Circular Nº RRHH/DRyC-018-06 de fecha 02/02/06, emitida por la Dirección a su cargo, a través de la cual informa a las Facultades y Dependencias que deben enviar a esta Oficina Central de Asesoría Jurídica en original y copia simple acompañadas de las copias de las Cédulas de Identidad del otorgante y del apoderado los Instrumentos Poder a objeto que sean revisados y posteriormente aprobados para el retiro de los cheques por concepto de Prestaciones Sociales o Pasivos Laborales que expide la Universidad Central de Venezuela.

Ahora bien, es el caso que la mayoría de los apoderados se han negado a consignar sus originales debido a que lo necesitan para otras actuaciones o por temor a perderlos, por lo que sugiere este Órgano Asesor que los Jefes de Personal sean los que certifiquen las copias simples de los Instrumentos Poder cotejándolos contra su original y sean remitidos posteriormente a este Órgano Asesor sólo la copia debidamente certificada del documento, así como las copias de las cédulas para su debida revisión y aprobación.

Sin otro particular al cual hacer referencia. Se despide.

Atentamente,

Manuel Rachadell
Director

Dagada
29/7/09

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
PARA	
<input type="checkbox"/> Director (a)	<input type="checkbox"/> Ingresos, Control y Desarrollo
<input type="checkbox"/> Sub Director (a)	<input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento y Egresos
<input type="checkbox"/> Secretaria	<input type="checkbox"/> Relaciones Laborales
<input type="checkbox"/> Planificación y Control de la Gestión	<input type="checkbox"/> Archivo Grad. Exp. Personal
	<input type="checkbox"/> Otros
Observaciones:	
Fecha: 27 JUL. 2009	Nº. 6464

C.C.: Dra. Gladys Fernández – Directora de Administración y Finanzas.

MR/LHFP.