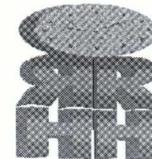




UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EGRESO
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION DE EXPEDIENTES
CARACAS



RIF. G-20000062-7

CIRCULAR N° 35-RRHH/DSE/DDE- 009 -2020

Caracas, 10 FEB. 2020

Ciudadanos
Decanos y Directores de Dependencias Centrales
Universidad Central de Venezuela

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

Tengo a bien dirigirme a usted (es) en la oportunidad de informarle (s), que a fin de simplificar el trámite y hacerlo más expedito en los casos del personal Docente que requieran Reconocimiento de Antigüedad deben ser consignados directamente a la Dirección de Asesoría Jurídica, los documentos probatorios tales como: Contratos de Trabajos, Constancia, recibos de pago, y otros debidamente certificados por la Facultad o Dependencia Central, ordenados de manera cronológica, lo que facilitará la revisión del trabajo y el análisis del mismo, dando respuesta oportuna a los beneficiarios.

Sin más a que hacer referencia, queda de ustedes.

Atentamente,


Lic. **MARVELYS CASTILLO**
Directora de Recursos Humanos




NB/AG
10-02-2020