



Barinas, 30 de enero de 2017

CJ-006/02/2017

Ciudadano:

Abog. Esp. YOANIS PÉREZ

Jefe de Recursos Humanos de la UNELLO

Su Despacho.-

0235

HL

Para su conocimiento y demás fines legales pertinentes es por lo que me dirijo a Usted, a objeto de remitir anexo a la presente comunicación de fecha 12 de enero del corriente año, signada con el N° CJ-002-01-2017, dirigida a la ciudadana YITANYALI MONTILLA, venezolana, mayor de edad, con cédula de identidad N° V.-12.199.211, y referida al requerimiento que éste realiza en cuanto a la asignación de las funciones como Abogada, adscrita a este Despacho.

En este sentido, solicito a esa instancia, remita al Historial Laboral de la trabajadora antes identificada, la presente comunicación a los fines de ser anexada al mismo.

Sin otro particular al cual hacer referencia me opida Usted.

Abog. Esp. YOANIS PÉREZ
Jefe de la Consultoría Jurídica

Oficina Central de
Recursos Humanos
BARINAS

Recibido por:

Fecha: 02/02/17

950



la Universidad que Siembra

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y CONSULTA JURÍDICA
DE LOS ALFAREROS
DE LA ZONA DE
LA UNELLEZ
R.O.G. 2006

Historial Laboral



Marinas, 12 de enero de 2017

CJ-002/01/2017

Ciudadana:

YITANYALI MONTILLA

Presente.-

En atención a su comunicación de fecha 11 de enero de 2017 y referida ésta a la solicitud de la asignación formal de las funciones como Abogada en éste Despacho; tengo a bien en dirigirme a Usted, a los fines de exponer lo siguiente:

Es mi deber y obligación informarle que ésta Consultoría Jurídica, recibió en fecha 15 de noviembre de 2016, copia de oficio signarlo con el N° RRHH/0792/16, suscrito por el Esp. YOANIS PÉREZ, Jefe de Recursos Humanos y dirigida ésta muy específicamente a su persona y a través de la cual se le notifica que su nueva adscripción será en esta Oficina; y para lo cual estará a bajo la supervisión del Jefe de ésta Dirección; por lo que consecuentemente continúa refiriendo la comunicación que **deberá cumplir las funciones inherentes a su cargo nominal**; que no es más, de acuerdo a la nómina del personal administrativo de la UNELLEZ, el cargo de secretaria; así como otras tareas que sean asignadas por mí como su Jefe Inmediato.

En este contexto, infiere éste Despacho, en que desde su estadía y permanencia en esta Oficina, paulatinamente se le han asignado una cantidad específica de cuatro (04) casos, en las fechas comprendidas del 17 y 23 de noviembre del año 2016; ello a los fines de que proceda como conocedora del derecho a impartir y emplear sus conocimientos sobre las áreas que demandan las referidas solicitudes.

Al respecto, y con el debido respeto arguye ésta instancia, en que si bien es cierto, en que la asignación de las referidas actividades pueden verificarse en el libro de asignaciones que firman los abogados adscritos a esta Consultoría Jurídica; y complementadas según su Usted, por los diferentes correos electrónicos, mediante los cuales ha enviado la elaboración de los trabajos, no deja de ser menos cierto, que el ochenta (80) por ciento de los mismos, hasta la fecha no han sido culminados satisfactoriamente.

En este sentido y ratificando su petición; procede éste Despacho a hacer uso

Yo, la Abogada, certifico, cuando se me
presente, la copia de la presente, a la
Oficina de la Unidad de Historia Laboral, para que
se registre y se archive.

Yo, el Jefe de la
Unidad de Historia Laboral,
certifico, cuando se me
presente, la copia de la presente, a la
Oficina de la Unidad de Historia Laboral, para que
se registre y se archive.

Yo, el Jefe de la
Unidad de Historia Laboral,
certifico, cuando se me
presente, la copia de la presente, a la
Oficina de la Unidad de Historia Laboral, para que
se registre y se archive.





UNIVERSITY OF ALABAMA AT BIRMINGHAM
 1000 3RD AVENUE N
 BIRMINGHAM, AL 35294-1400
 FAX: 205/975-3111
 K100 2015 0