



Circular N° 35-RRHH/DSyE-DSC- 005 -13

Caracas, 16-01-13

Ciudadanos
Decanos y Directores de Dependencias Centrales
Universidad Central de Venezuela
Presente.-

Atención: Jefes de Personal o Administradores

Me dirijo a ustedes, en la oportunidad de solicitar información (físico y digital) del Personal Profesional, Administrativo, Técnico, de Servicio, Docente y de Investigación, Obrero y de Vigilancia adscrito a la Facultad o Dependencia Central respectiva, con **"Derecho al Beneficio a la Jubilación para el año 2013"**, considerando las alternativas contenidas en las Convenciones Colectivas pertinentes. Así mismo, se requiere sean remitidos a la Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Seguimiento de Carrera, en formato anexo, indicándose como fecha perentoria el **15/02/2013**.

Dichos listados deberán contener indispensable, la siguiente información:

1. **Datos de trabajador:** Apellidos y nombres, cédula de identidad, fecha de nacimiento, edad al 31-12-2012.
2. **Datos laborales:** fecha de ingreso a la UCV, tipo de personal, años de servicios al 31-12-2012, cargo actual, grado UCV, nivel OPS, fecha probable de Jubilación.
3. **Prestación de servicios en otros organismos del estado:** identificación del Organismo, fecha de ingreso, fecha de egreso, tiempo laborado (día, mes y año), consignación de Antecedentes de Servicios (Si-No), cancelación de Prestaciones Sociales (Si - NO), en caso afirmativo, indicar monto, cancelación de pasivos laborales (Si - NO), en caso afirmativo indicar monto.

Es importante mencionar que, es primordial realizar oportunamente las planillas de movimientos de personal a favor de los trabajadores que egresen de la Institución, a fin de realizar el procedimiento administrativo final pertinente antes las instancias externas, que permita garantizar el pago respectivo.

Todo esto, en virtud de realizar un trabajo organizado bajo parámetros de planificación, que nos permita anticipar diversos escenarios administrativos, realizando un estudio exhaustivo del desarrollo laboral del personal con antelación al egreso de la Institución de los mismos.

Agradeciendo la pronta atención que puedan prestar a la presente, queda de ustedes,

Atentamente,


Abog. Lissette Flores

Directora de Recursos Humanos

AG/LR/

Anexo: Lo indicado

16/01/13

