



Escanned

CIRCULAR

Nº 35 - DRL-DCC - *20* - 16

Caracas, *31/05/2016*

Ciudadanos
Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores
Facultades y Dependencias Centrales
Presentes.-

Se les informa que el próximo mes de julio del corriente año se realizará la cancelación del bono vacacional correspondiente al período vacacional 2015-2016, motivo por el cual todas las Facultades y Dependencias Centrales **deberán remitir antes del 30 de junio de 2016 a la Dirección de Administración y Finanzas, con atención a la División de Nómina**, el listado contentivo del personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, Técnico, de Servicio y Obrero, que se encuentre de reposo, con excepción de aquellas trabajadoras que se encuentren de reposo pre y post-natal.

Así mismo, **deberán enviar a la Dirección de Administración y Finanzas, con atención a la División de Nómina, antes del 30 de junio de 2016**, la relación del personal que por necesidades de servicio y previo acuerdo entre el trabajador y supervisor, no hará efectivo el disfrute de VACACIONES COLECTIVAS del período 2015-2016, aun cuando le corresponda para el lapso que fue aprobado por el Consejo Universitario de esta Casa de Estudios. En estos casos, el pago del bono vacacional 2015-2016, se efectuará una vez que la Oficina de Recursos Humanos de la Facultad y/o Administrador de la Dependencia Central realice la notificación a la DIVISIÓN DE NÓMINA, con copia al expediente del trabajo que reposa en la División de Seguimiento y Egreso de este Despacho, de la fecha a partir de la cual el trabajador disfrutará efectivamente de las vacaciones 2015-2016, todo ello a los fines que la citada DIVISIÓN DE NÓMINA procese el pago de dicho bono para el momento en que el trabajador inicie el goce de las mismas.



Universidad Central de Venezuela
Vicerrectorado Administrativo
Dirección de Recursos Humanos
División de Relaciones Laborales
Departamento de Convenios Colectivos



Igualmente, deberán remitir a la citada DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, con copia al expediente del trabajador que reposa en la División de Seguimiento y Egreso de esta Dependencia Central, toda aquella participación que por escrito que haya efectuado el funcionario(a) público, que se encuentre en Comisión de Servicio externo, es decir, en otro Ente del Estado, informando que va a hacer uso de las Vacaciones Colectivas 2015-2016, debiendo contener dicho escrito la fecha de inicio y fin de las vacaciones, así como el aval del supervisor inmediato del Organismo externo donde está prestando el servicio.

Por último, en caso que algún trabajador culmine su reposo y se reincorpore a sus labores -por instrucciones médicas en los reposos prolongados- la Facultad o Dependencia **deberá remitir con CARÁCTER DE URGENCIA a la División de Nómina de la Dirección de Administración y Finanzas**, el oficio solicitando el pago del bono vacacional 2015-2016 para el mes de agosto del corriente año, y en el mismo debe indicar el nombre, apellido y cédula de identidad de dicho trabajador.

Sin más a que hacer referencia,

Atentamente,

Lic. Marvelys Castillo
Directora de Recursos Humanos



#B/SS/MH
31/05/2016