



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EGRESO
DEPARTAMENTO DE EGRESO



CIRCULAR 35-DSE- 025 -2017

Caracas,

15 NOV. 2017

Ciudadanos
Decanos y Directores
Facultades y Dependencias Centrales
Su Despacho.-

Atn.: Jefes de Personal y/o
Administradores

Me dirijo a ustedes, con el propósito de remitir para su conocimiento y fines consiguientes, el cronograma de recepción de solicitudes de planillas de liquidación para anticipos para prestaciones sociales, correspondiente al año 2018; de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos sobre Anticipos de Prestaciones Sociales.

MES	FECHA DE RECEPCIÓN
ENERO	Del 15 al 19/01/2018
FEBRERO	Del 29/01 al 02/02/2018
MARZO	Del 05 al 09/03/2018
ABRIL	Del 02 al 06/04/2018
MAYO	Del 30/04 al 04/05/2018
JUNIO Y JULIO (previsión período vacacional)	Del 28/05 al 08/06/2018
SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	Del 24/09 al 05/10/2018
NOVIEMBRE Y DICIEMBRE (previsión asueto navideño)	Del 29/10 al 09/11/2018

A tales efectos, se remite en anexo para su conocimiento formato de solicitud "Anticipos de Prestaciones Sociales", cuyo uso comenzará a regir a partir del mes de Enero de 2018. El mismo contiene los datos básicos y necesarios para solicitar ante ésta Dirección de Recursos Humanos la elaboración de las Planillas de Liquidación de Prestaciones Sociales para Anticipos, del personal que presta sus servicios en ésta Casa de Estudios. El formato en anexo, NO será remitido a nuestro Despacho en físico sino al correo electrónico anticiposucv@gmail.com en las fechas indicadas precedentemente y el mismo NO podrá ser modificado en su contenido y/o forma.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EGRESO
DEPARTAMENTO DE EGRESO



Con respecto a la frecuencia para solicitar anticipos de prestaciones, es importante recordar que el Artículo 74 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (aún vigente), prevé que **el anticipo de prestaciones sociales se solicitará una (01) vez al año, salvo aquellos cuya causa o motivo se basen en gastos por atención médica y hospitalaria para el trabajador o trabajadora y su familia.**

Agradecemos se sirvan tomar las previsiones del caso, en virtud de las reiteradas solicitudes de planillas de liquidación de prestaciones sociales por vía de excepción realizadas ante ésta Dirección, situación que debemos evitar ya que en este proceso se encuentran involucradas las Direcciones de Planificación y Presupuesto, así como la Dirección de Administración y Finanzas.

Sin otro particular, se despide.

Atentamente,


Lic. Marvelys Castillo
Directora de Recursos Humanos




NB/AG/ACMG
15/11/2017