



Circular N° 35-RRHH/DSE-DSC-024-2017

Caracas, 15 NOV. 2017

Ciudadanos
Decanos y Directores de Dependencias Centrales
Universidad Central de Venezuela

Atención: Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores.

Me dirijo a ustedes, en la oportunidad de informarles que a partir del día lunes 08-01-2018 hasta el miércoles 31-01-2018, se realizará el Proceso Censal **FE DE VIDA** del Personal Jubilado y Pensionado (por Incapacidad y Sobrevivencia), de la Universidad Central de Venezuela, a través del Departamento de Recursos Humanos de cada Facultad y Dependencia Central.

1. **Marco Legal:**

Artículo N° 37, del Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios: "Los beneficiarios de una jubilación o de una pensión de incapacidad o de sobrevivientes, estarán obligados a demostrar su supervivencia dentro del mes de enero de cada año, sin el cual no se le dará curso al pago correspondiente".

2. **Cronograma de Actividades:**

2.1. Publicación:

El Vicerrectorado Administrativo y la Dirección de Recursos Humanos, notificarán a través de las redes sociales de la UCV, el aviso correspondiente al inicio y culminación del Proceso Censal 2018, todo ello en concordancia a las Normas de los Procedimientos Administrativos para tal fin.

Las Facultades y Dependencias Centrales, iniciarán la recepción y revisión de los recaudos consignados por los interesados, por ser requisitos indispensables para dar Fe de Vida.

3. **Documentos a Consignar Según el Caso:**

- 3.1. Los que acuden personalmente: Presentar Cédula de identidad laminada y firman registro del Censo de Fe de Vida.
- 3.2. Los que no pueden acudir por razones de salud: Remitir Fe de Vida original y emitida en el año 2018, expedida por la Jefatura o la Alcaldía correspondiente, con autorización de quien consigna dicho documento.
- 3.3. Los que no puedan cumplir con el requerimiento anterior: Los Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores, deben remitir oficio a la Dirección de Asistencia y Seguridad Social (DASS), requiriendo visita domiciliaria del trabajador social e informar a esta Dirección de dicho requerimiento, en el cual debe especificar: nombres y apellidos del trabajador, número de cédula de identidad, tipo de personal. Dirección exacta del lugar de ubicación (indicando punto de referencia), número de teléfono local y celular, además de correo electrónico (opcional). Anexar informe médico original actualizado y copia legible de la cédula de identidad.

NB/AG/ML



- 3.4 Los hijos mayores de dieciocho (18) años, deben presentar en los primeros treinta (30) días continuos de cada ejercicio fiscal: **carta de soltería**; a partir de los veintidós (22) años, adicionalmente, presentaran **constancia de estudio de pregrado**, la cual será renovada según la temporalidad del régimen de estudio (trimestral, semestral, anual).
- 3.5. Los que están residenciados en el exterior: Enviar Fe de Vida original correspondiente al año 2018, expedida por el Consulado o Embajada de Venezuela en el país donde reside (no se aceptan copias ni fax), además anexas copia legible de su cédula de identidad. De residir en un país signatario del Convenio de la Haya, la Fe de Vida puede ser tramitada en Notaría Pública y debidamente apostillada.
4. **Excepciones para los que Residen en el País, fuera del Estado de ubicación de su Facultad o Dependencia Central:**
- Atendiendo, las necesidades de transporte y económicas planteadas por jubilados y pensionados por incapacidad que habitan en zonas distantes a su unidad de adscripción, se extiende el proceso Censal a otros ámbitos del territorio nacional. Cada Jubilado o Pensionado por Incapacidad o Sobrevivencia de la UCV, que habite en:
- 4.1. **Distrito Capital, Caracas**, acudir a censarse en la **Dirección de Recursos Humanos**, Edificio del Rectorado, Piso 3, Ciudad Universitaria, los Chaguaramos. Horario de Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 a 4:00 pm. Contacto: Ciudadana Emilia Salgueiro, Jefa del Departamento de Recursos Humanos. Teléfonos: (0212) 605-4610 / 4755.
- 4.2. **Estado Nueva Esparta**, presentar su Fe de Vida en el **Programa Nueva Esparta**. Dirección: Avenida Terranova con calle San Rafael, C.C. Porlamar Bella Vista, Porlamar, detrás del SENIAT. Horario de Lunes a Viernes 8:30 am a 11:45 am y de 1:00 pm a 3:00 pm. Contacto: Leda. Karem González, Unidad de Educación. Tlf. (0295) 263-0179-5037, ext. 207. Correo: cursosucv@gmail.com
- 4.3. **Estado Aragua y Carabobo**, acudir a censarse a la **Dirección de Servicios Estudiantiles**, Campus Maracay. Ubicación: Av. Universidad, vía El Limón, Maracay, Estado Aragua, Horario de Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 a 4:00 pm. Contacto: Lic. Gabys Espinoza Jefa del Departamento de Recursos Humanos, celular N° 0414-1499396.
- 4.4. **Barquisimeto**, acudir a censarse en la Sede **UCV Barquisimeto**. Dirección: Calle 15 con Avenida Los Abogados, Estado Lara. A dos (2) cuadras del Parque Zoológico y Botánico Bararida. Horario de Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 a 4:00 pm. Contacto: Profa. Gisela León (Coordinadora) o Naileth Cordero (Secretaria). Teléfonos (0251) 252-2646 / 4080. ucvbarquisimetocursos@gmail.com
- 4.5. **Ciudad Bolívar**, acudir a censarse en la Sede **UCV EUS BOLÍVAR**. Dirección: Calle Dalla Costa, Cruce con Amor Patrio, en el Casco Histórico de Ciudad Bolívar, frente a la Fraternidad Universal. Horario de Oficina. Contacto: Prof. Carlos Tito García. Teléfono (0285) 632-4051. Correo: ucv.ee.eus.cbolivar@gmail.com


NB/AG/ML



- 4.6. En **Barcelona**, Núcleo **EUS DE BARCELONA**. Dirección: Nueva Barcelona, Avenida Centurión, Quinta Villa Iris, N° 33 Estado Anzoátegui. Punto de Referencia: a una cuadra del supermercado Central Madeirense (CM). Contacto: Profa. Olga Natera (Coordinadora) y Sra. Alicia Espinoza (Secretaria). Teléfono: (0281) 277-0874, Celular 0424-8436030, correo: ucv.ee.eus.barcelona@gmail.com. En este núcleo el horario de atención es el siguiente:

Día	Horario
Martes a Jueves	8:00 am a 11:30 am 2:00 pm a 05:00 pm
Viernes	2:00 pm a 06:00 pm
Sábados	8:00 am a 12:00 m

Nota: Presentar recibo de pago de cualquier servicio público o privado que demuestre su residencia en dicho Estado o Ciudad.

5. Otros:

Los trabajadores, cuya Jubilación o Pensión por Incapacidad o Sobrevivencia sea de fecha efectiva antes del año 2018, y que se encuentren realizando el trámite administrativo durante el mes de enero del mismo año, deberán censarse al momento que la Jefatura de Personal o Administración de Cada Facultad o Dependencia Central confirme que se encuentra en condición de Jubilado, Pensionado por Incapacidad o Sobrevivencia en la Nómina Central.

6. Consecuencias de No Cumplimiento:

En caso de no presentar los documentos supra mencionados, una vez transcurrido el mes de Enero 2018, se deberá proceder a la suspensión del pago de la Pensión del Personal Jubilado, Pensionado por Incapacidad y Sobrevivencia, siendo esto responsabilidad de los Jefes de Personal y/o Administradores de cada Facultad o Dependencia Central, a través de la División de Nómina, adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas.

7. Procesamiento y envío de la Información por parte de las Facultades y Dependencias Centrales:

- 7.1. Los Jefes de Personal y/o Administradores remitirán a la Dirección de Recursos Humanos, vía correo electrónico: seguimiento.rrhh@gmail.com, los listados del personal Censado y No Censado, agrupando en el mismo cuadro al personal Docente, Profesional, Administrativo, Técnico, de Servicio, Obrero y Vigilante el día 01/02/2018 "SIN PRÓRROGAS".

7.2. Normas para plasmar el contenido informativo del Cuadro: Censo Fe de Vida 2018:

- En las Observaciones indicar si el sobreviviente padece algún tipo de discapacidad debidamente certificado por el Consejo Nacional para Personas con Discapacidad (CONAPDIS).
- Así como, datos del Documento Fe de Vida (País de Origen y Fecha de Emisión (de ser extranjera)).
- Sobrevivientes menores de edad, indicar en las observaciones Apellidos y Nombres del Tutor.


NB/AG/ML



8. Procedimiento implementado por la Dirección de Administración y Finanzas, para el Personal que no cumplió con el Proceso Censal:

8.1. Desincorporación del Personal por no Presentar la Fe de Vida:

- I. Para este procedimiento se utilizará el formulario Aviso para Disminución de Asignación de Nómina. (indicando suspensión por censo)
- II. El formulario debe ser introducido y enviado a la División de Nómina electrónica y físicamente.
- III. La División de Nómina recibe el formulario y procede a la desincorporación al Sistema Central de Nómina.
- IV. Enviar a la Dirección de Recursos Humanos, copia del oficio recibido por la División de Nómina, vía correo electrónico: seguimiento.rrhh@gmail.com donde solicitan la desincorporación del personal jubilado, pensionado por incapacidad y sobrevivencia, por no haber cumplido con el proceso de la Fe de Vida, en el mes de enero.

8.2. Incorporación por Censo:

- A. Se diseñó un nuevo formulario en el SICMOV: Planilla de Incorporación por Censo de Jubilados y Pensionados por Incapacidad y Sobrevivencia.
- B. La planilla está diseñada sólo para el manejo del personal pasivo.
- C. El formulario debe: ser introducido y remitido de manera electrónica y física a la División de Nómina.
- D. La División de Nómina recibe el formulario y procede a la incorporación al sistema Central de Nómina.

8.3. Pagos de Meses Anteriores-Censo:

1. Una vez incorporado el formulario al Sistema Central de Nómina, la División de Nómina remitirá copia de los formularios aceptados, a la División de Tesorería.
2. La División de Tesorería realizará transferencia de los abonos no efectuados al beneficiario en su cuenta correspondiente.

Finalmente, les solicitamos a los Jefes de Personal y/o Administradores de las Facultades y Dependencias Centrales, difundir la información del Proceso Censal 2018, a través de los diferentes medios sociales internos.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedan de ustedes.

Atentamente,

Lic. Marvelys Castillo
Directora de Recursos Humanos



C.C: Rectorado / Vicerrectorado Académico / Vicerrectorado Administrativo / Secretaría / Auditoría Interna APUCV / APUFAT / SINATRAUCV Caracas / SINATRAUCV Maracay / SOCEUCV / SUTRAUCV Caracas SUTRAUCV Maracay / SINATRAUCV / Programa Nueva Esparta / UCV Barquisimeto / EUS Ciudad Bolívar EUS Barcelona

NB/XG/ML

Ciudad Universitaria de Caracas, Dirección de Recursos Humanos, Edif. Biblioteca Central. Sótano Imprenta,
Teléfono: (0212) 6054780-4772-4631-4767. Correo: seguimiento.rrhh@gmail.com