



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



CIRCULAR 35-DSE- 21 - 2018

Caracas, 05/11/2018

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 2019; de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos sobre Anticipos de Prestaciones Sociales.

MES	FECHA DE RECEPCIÓN
ENERO	Del 14 al 18/01/2019
FEBRERO	Del 28/01 al 01/02/2019
MARZO	Del 06 al 12/03/2019
ABRIL	Del 01 al 05/04/2019
MAYO	Del 29/04 al 03/05/2019
JUNIO Y JULIO (previsión periodo vacacional)	Del 27/05 al 07/06/2019
SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	Del 30/09 al 11/10/2019
NOVIEMBRE Y DICIEMBRE (previsión asueto navideño)	Del 28/10 al 08/11/2019

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 2019. 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.

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.



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




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
01/11/2018



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
 DIVISION DE SEGUIMIENTO Y EGRESO
 DEPARTAMENTO DE EGRESO

(SOLO PARA SER LLENADO POR QUIEN RETIRA LAS PLANILLAS)

Nº _____ NOMBRE Y APELLIDOS: _____
 ____/____/2019 FECHA: _____
 HORA: _____
 FIRMA: _____

FORMATO DE SOLICITUD "ANTICIPOS DE PRESTACIONES SOCIALES UCV" AÑO 2019

(1) FACULTAD / DEPENDENCIA CENTRAL _____
 (2) FECHA DE SOLICITUD _____

# (3)	NAAC (4)	CEDULA DE IDENTIDAD (5)	APELLIDOS Y NOMBRES (6)	TIPO DE PERSONAL (7)	MOTIVO DE LA SOLICITUD (8)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ELABORADO POR

APELLIDOS Y NOMBRES
CARGO

APROBADO POR

APELLIDOS Y NOMBRES
CARGO

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE DICHO FORMATO, POR LO QUE DEBEN LLENAR LOS CAMPOS DE LA SIGUIENTE MANERA:
CAMPO

- 1 NOMBRE DE LA FACULTAD O DEPENDENCIA CENTRAL
- 2 FECHA DE LA SOLICITUD, RESPECTANDO LOS LAPROS ESTABLECIDOS
- 3 NUMERO CORRELATIVO DE SOLICITUD
- 4 NACIONALIDAD DEL TRABAJADOR (V o E)
- 5 NUMERO DE CEDULA DEL TRABAJADOR
- 6 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR
- 7 TIPO DE PERSONAL

- DOCENTE
- PROFESIONAL
- ADMINISTRATIVO
- DIRECTIVO DOCENTE
- OBrero
- VIGILANTE
- DIRECTIVO ADMINISTRATIVO
- BECARIO CDCH

8 MOTIVO DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 144 DE LA LOITTT

- 1 Para la construcción, adquisición, mejora, reparación, liberación de hipoteca o de cualquier otro gravamen sobre la vivienda de su propiedad.
- 2 La inversión en educación para él, ella, o su familia.
- 3 Por gastos médicos y hospitalarios de las personas indicadas en el punto anterior.