



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



CIRCULAR 35-DSE/DE- 28 -18

Caracas, 12 ABR. 2018

Ciudadanos
Decanos y Directores
Facultades y Dependencias Centrales
Presente.-

Atención: Jefes de Personal y/o
Administradores

Se le informa a los Decanos de las Facultades y Directores de las Dependencias Centrales, que el Ministerio de Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, a través de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), ha solicitado la data contentiva del Historial Laboral del personal Docente y Administrativo; así como el cálculo de Prestaciones Sociales del personal Obrero, en calidad de jubilado, pensionado por incapacidad, fallecido y retirado durante los años 2016, 2017 y primer trimestre del año 2018, así como rezagados de años anteriores, a fin de incluir a los Trabajadores de esta Casa de Estudios en la cuantificación de deuda por este concepto.

En tal sentido, para dar cumplimiento a lo solicitado por los Organismos antes mencionados, las Facultades y Dependencias Centrales deberán remitir a la Dirección de Recursos Humanos, antes del miércoles 18 de abril del presente año, el Movimiento de Personal en el que se evidencie la fecha de egreso del trabajador, y también los documentos que hayan presentado los trabajadores ante sus respectivas oficinas de personal, los que hayan consignado los herederos de los trabajadores fallecidos, o cualquier otro documento que repose en sus archivos que afecte el pago de las prestaciones sociales.

Así mismo, las Facultades y Dependencias Centrales deberán notificar al personal egresado que tengan medida de retención sobre las prestaciones sociales a favor de menores de edad (para la fecha en que se emitió la misma), que deberán solicitar su actualización si aún el hijo es menor de edad, o solicitar la suspensión de la medida si el hijo ha cumplido 18 años, ante el Tribunal que la decretó.

Es importante señalar, que el Ministerio de Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología y la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), requirieron información de las abreviaturas así como los Registros de Información Fiscal (RIF) y el Número de Información Tributaria (NIT) de los Tribunales, a los fines de emitir las órdenes de pago que correspondan a los menores o adolescentes que son beneficiarios de pensión alimentaria o herederos de un trabajador fallecido. En virtud de tal requerimiento, y con el objeto de obtener esta información de manera más expedita, deben notificar a los beneficiarios de prestaciones sociales acerca de lo solicitado (Abreviatura, RIF y NIT de Tribunales), a objeto que los mismos soliciten por escrito al Tribunal que decretó la medida de retención o al Tribunal ante el cual se introdujo la



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



solicitud de declaratoria de Únicos y Universales Herederos; esto con el objeto que sean consignados en la Dirección de Recursos Humanos a la brevedad posible.

De igual forma, es menester recordar que el personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, De Servicio, Obrero y Vigilante jubilado o retirado, debe consignar en la Oficina de Personal o Administración de su Facultad o Dependencia Central de adscripción, el Certificado Electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio, el cual emite la Contraloría General de la República a través de su portal web; esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción N° 1410 de fecha 13/11/2014, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.155 Extraordinario del 19/11/2014.

Ahora bien, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, la atribución de velar por el correcto, eficaz y oportuno cumplimiento del procedimiento de elaboración y trámite de las Planillas de Movimiento de Personal. Por tal razón debemos insistir en que no pueden existir planillas de egreso aún sin tramitar de años anteriores. En consecuencia, las Facultades y Dependencias Centrales deben garantizar la remisión oportuna de las planillas de movimiento de personal, so pena de asumir directamente la cancelación de las prestaciones sociales e intereses sobre esas prestaciones, de los trabajadores a los que no se les pudo estimar dicho beneficio, por no encontrarse los movimientos de personal en el expediente administrativo; ello sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieren incurrir el personal encargado de realizar dicha gestión, por el retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier procedimiento, trámite o plazo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Se notificará a la Unidad de Auditoría Interna, acerca del personal implicado en el proceso y no cumplan con lo establecido en la presente circular.

Atentamente,

Lic. Marvelys Castillo
Directora de Recursos Humanos




NBA/AC/ACMG
11/04/2018