



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



Oficio N° 35-DRL/DCC- 447-13.

Caracas, 14 de Junio de 2013.

Ciudadana
Econ. Gladys Fernández
 Directora de Administración y Finanzas
 Universidad Central de Venezuela
 Su Despacho.-

**FAVOR DEVOLVER COPIA
 FIRMADA Y SELLADA**

Atn. T.S.U. ARELIS CABRICES
 Jefa de la División de Nómina

Me dirijo a usted, en la oportunidad de remitirle los criterios que deberán ser tomados en cuenta a los efectos de calcular el beneficio de **Bono Vacacional 2013** para el **personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, Técnico, de Servicio y Obrero**, a razón de 90 días, con tabla vigente al 01-05-2011, de acuerdo al Instructivo elaborado para dicho cálculo emanado del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria

En este sentido, se informa lo siguiente:

**CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL DEL AÑO 2013
 PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN, PROFESIONAL,
 ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIO,
 EN BASE A NOVENTA (90) DÍAS DE SALARIO INTEGRAL**

I.- PERSONAL AL QUE LE CORRESPONDE EL PAGO:

- 1.- Debe cancelarse a todo el personal activo, jubilado, pensionado y contratado.
- 2.- Personal Contratado: deberá realizarse el pago del Bono Vacacional 2013 cualquiera sea su condición (Ordinario, Interino, Temporal, Auxiliar, Becario en condición remunerado, Excedencia Activa, Eventuales) y cualquier categoría en que los miembros del personal académico ejerzan sus funciones.

Soledad...
 15.06.13
 14.06.13



Carlos...
 14.06.13

Mercedes...
 14/6/2013

...
 14-6-2013



...
 14/6/13

...
 14/06/2013



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



3.- Este beneficio solo es extensivo a los sobrevivientes del personal Docente, Directivo, C.D.C.H y personal Profesional.

II.- BASE SALARIAL:

Deberá cancelarse sobre la base del Salario Integral, considerándose el incremento salarial del 01/05/2011, conforme a los elementos que a continuación se señalan:

1.- Personal Docente y de Investigación: Sueldo Tabla, Prima de Cargo, Prima de Antigüedad para los Titulares, Prima de Antigüedad para los Auxiliares V, Prima por Hijo, Prima por Hogar, Aporte por Caja de Ahorro, entiéndase IPP (10%), según fuere el caso, de acuerdo a lo previsto en las Cláusulas 1 (Definiciones Económico-Sociales), 57 y 60 del Convenio UCV-APUCV y cuota parte del Bono de Fin de Año correspondiente al año 2013.

2.- Personal Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicio: Salario Básico, Horas Extraordinarias, Bono Nocturno, Prima Dominical, Días Feriados, Sábados, Domingos y Asuetos trabajados, Bono de Transporte, Prima por Hijos, Prima por Hogar, Prima de Antigüedad, Prima por Grado Académico, Primas Permanentes, Profesional, Cargo, Jerárquica, Técnico, de Confianza, Sueldos Compensatorios y Aporte por Caja de Ahorro (10%), según lo previsto en: Convención Colectiva de Trabajo suscrita en el Marco de una Reunión Normativa Laboral para los Trabajadores Administrativos de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios 2008-2010: Cláusulas 12, 17, 26, 28, 29 y 34; Acuerdo-Resolución UCV-AEA (hoy SINATRAUCV): Cláusula 73; I Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre la Universidad Central de Venezuela (UCV) y el Sindicato Nacional Asociación de Profesionales Universitarios en Funciones Administrativas y Técnicas (APUFAT): Cláusulas 1: Definiciones (1.11) y 80; así como la cuota parte del Bono de Fin de Año correspondiente al año 2013, más todos los beneficios contemplados en el sueldo, anteriores a la implantación del tabulador.

III.- DIAS Y FORMAS DE CANCELAR:

1.- PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN:

En aplicación de las instrucciones OPSU, en concordancia con las Cláusulas Nos. 57 y 60 del Convenio UCV- APUCV, se establece que:



1.1.- Al personal con un (1) año o más de servicio en la Institución deberá cancelarse a razón de **NOVENTA (90) DÍAS de salario integral**. La fórmula a aplicar es la siguiente:

a) Con Aporte IPP:

$$BV = (((SB + 10\% * SB + \Sigma P) + (((SB + 10\% * SB + \Sigma P) / 30) * 90) / 12)) / 30 * 90$$

b) Sin Aporte IPP:

$$BV = ((SB + \Sigma P) + (((SB + \Sigma P) / 30) * 90) / 12) / 30 * 90$$

1.2.- Al personal **nuevo** en la Institución, sea que se encuentre o no afiliado al IPP, que tenga menos de un (1) año de servicio, se le deberá calcular el Bono Vacacional 2013 de la siguiente manera: el resultado de aplicar las fórmulas precedentes deberá dividirse entre 12 meses y multiplicarlo por el número de meses **completos** trabajados en el presente ejercicio fiscal, en el entendido que la expresión meses trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días.

2.- PERSONAL PROFESIONAL, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIO:

2.1.- Al trabajador con un (1) año o más de servicio ininterrumpido en la Institución, deberá cancelársele el Bono Vacacional 2013 a razón de **NOVENTA (90) DÍAS de salario integral**. La fórmula a aplicar es la siguiente:

a) Con Aporte a la Caja de Ahorro:

$$BV = (((SB + 10\% * SB + \Sigma P) + (((SB + 10\% * SB + \Sigma P) / 30) * 90) / 12)) / 30 * 90$$

a) Sin Aporte a la Caja de Ahorro:

$$BV = ((SB + \Sigma P) + (((SB + \Sigma P) / 30) * 90) / 12) / 30 * 90$$

2.2.- Al personal **nuevo** en la Institución, sea que se encuentre o no afiliado a la Caja de Ahorros, que tenga menos de un (1) año de servicio, se le deberá calcular el Bono Vacacional 2013 de la siguiente manera: el resultado de aplicar las fórmulas precedentes deberá dividirse



entre 12 meses y multiplicarlo por el número de meses **completos** trabajados en el presente ejercicio fiscal, en el entendido que la expresión meses trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días.

IV.- EN CUANTO A LA INCIDENCIA DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS, DÍAS FERIADOS, SÁBADOS, DOMINGOS Y ASUETOS TRABAJADOS:

El monto promedio mensual de las horas extraordinarias, días feriados, sábados, domingos y asuetos trabajados será la suma de cada uno de los beneficios por separado, es decir, todos los conceptos mencionados anteriormente y percibidos en el año, deben ser divididos entre los seis (6) meses del mismo. El resultado será la cuota parte a tomar en cuenta, con relación a cada uno de los beneficios mencionados para la composición del salario Integral, como base del pago de la señalada bonificación.

V.- PERSONAL AL QUE NO LE CORRESPONDE EL PAGO:

* No se le cancelará Bono Vacacional al personal Docente y de Investigación; Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicio, que se encuentre en situaciones administrativas, tales como: Excedencia Pasiva, Permiso No Remunerado, Comisión de Servicio Externa (en otras Instituciones del Estado, salvo que el Comisionado demuestre por escrito que va a hacer uso de las vacaciones en el mes de Agosto del año en curso).

* No se le cancelará el Bono Vacacional al personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicio, que por acuerdo con el supervisor inmediato no disfrute de las vacaciones en el período vacacional aprobado por el Consejo Universitario.

* No se le cancelará el Bono Vacacional al personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicio que se encuentre en reposo médico superior a tres (3) meses continuos, con excepción de reposos pre y post-natal; esto a objeto de garantizar que el pago se realice cuando suceda el "disfrute efectivo" de las vacaciones.



**CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL DEL AÑO 2013
PERSONAL OBRERO Y VIGILANTE
EN BASE A NOVENTA (90) DÍAS DE SALARIO INTEGRAL**

1.- Oportunidad del pago:

1.1- Para el personal que disfruta las vacaciones en forma colectiva: en la oportunidad que se le cancele a todo el personal – léase: personal Docente y de Investigación, Administrativo, Técnico, de Servicio, Obrero y Vigilante – de la Institución.

1.2- Para el personal que disfruta las vacaciones en forma individual: en la oportunidad que haga efectivo el disfrute de las vacaciones correspondientes al año 2012-2013.

2.- Personal al que le corresponde el pago:

2.1.- Debe cancelarse a todo el personal activo, jubilado, pensionado y contratado cancelado por nómina central.

3.- Base Salarial:

Deberá cancelarse sobre la base del Salario Integral, considerándose el incremento salarial del 01/05/2011, conforme a los elementos que a continuación se señalan:

3.1.- Personal adscrito al Departamento de Transporte Caracas y Maracay: Salario del cargo; prima por antigüedad; horas extraordinarias; caja de ahorro; prima por hijo; prima por hogar; prima por incentivo al estudio; prima de choferes de rutas especiales (urbanas y extraurbanas), de Autoridad Central, Directores, Decanos y Coordinadores; leche (según el caso) y cuota parte del Bono de Fin de Año correspondiente al año 2013.

3.2.- Personal adscrito a la Dirección de Seguridad Caracas y Maracay: Salario del cargo; prima por antigüedad; horas extraordinarias; prima por hogar; prima por hijo; prima por incentivo al estudio; bono nocturno; caja de ahorro; pago compensatorio por domingos trabajados; y cuota parte del Bono de Fin de Año correspondiente al año 2013.



3.3.- Para el resto del personal obrero de Comedor, Imprenta, Servicios Generales, Agronomía, Veterinaria y O.B.E. Caracas y Maracay: Salario del cargo; prima por antigüedad; horas extraordinarias; caja de ahorro; prima por hijo; prima por hogar; prima por incentivo al estudio; leche (según el caso); pago compensatorio por domingos trabajados (según el caso); y cuota parte del Bono de Fin de Año 2013.

4.- Días a cancelar:

4.1.- Al trabajador con un (1) año o más de servicio ininterrumpido en la Institución, deberá cancelársele el Bono Vacacional 2013 a razón de **NOVENTA (90) DÍAS de salario integral**. La fórmula a aplicar es la siguiente:

a) Con Aporte a la Caja de Ahorro:

$$BV = (((SB + 10\% * SB + \Sigma P) + (((SB + 10\% * SB + \Sigma P) / 30) * 90) / 12)) / 30 * 90$$

b) Sin Aporte a la Caja de Ahorro:

$$BV = ((SB + \Sigma P) + (((SB + \Sigma P) / 30) * 90) / 12) / 30 * 90$$

4.2.- Al personal **nuevo** en la Institución, sea que se encuentre o no afiliado a la Caja de Ahorros, que tenga menos de un (1) año de servicio, se le deberá calcular el Bono Vacacional 2013 de la siguiente manera: el resultado de aplicar las fórmulas precedentes deberá dividirse entre 12 meses y multiplicarlo por el número de meses **completos** trabajados en el presente ejercicio fiscal, en el entendido que la expresión meses trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días.

En cuanto a la incidencia de las horas extraordinarias Días Feriados, Sábados, Domingos, Asuetos y Bono Nocturno Trabajados:

Deben prorratearse las horas extraordinarias, días feriados, sábados, domingos, asuetos y bono nocturno trabajados en los últimos seis (6) meses antes de la cancelación del Bono Vacacional. Es decir, sumar lo recibido por horas extraordinarias trabajadas y los demás conceptos antes indicados en los seis (6) meses antes del pago del Bono Vacacional y dividirlo entre seis (6).



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



Personal al que no le corresponde el pago:

- * No se le cancelará el Bono Vacacional al personal Obrero y Vigilante que se encuentre de Reposo Médico superior a tres (3) meses continuos, con excepción de reposos pre y post-natal; esto a objeto de garantizar que el pago se realice cuando suceda el “disfrute efectivo” de las vacaciones.
- * No se le cancelará el Bono Vacacional al personal Obrero y Vigilante, que por acuerdo con el supervisor inmediato no disfrute de las vacaciones en el período vacacional aprobado por el Consejo Universitario.
- * No se le cancelará el Bono Vacacional al personal Obrero y Vigilante que se encuentre de Licencia No Remunerada.

Sin más a que hacer referencia, se suscribe.

Atentamente,

Lic. MARVELYS CASTILLO
Directora de Recursos Humanos

B/SS/ACMG

C.c.:
✓ Vicerrectorado Administrativo
✓ Dirección de Planificación y Presupuesto ✓
✓ División de Administración de Personal
✓ División de Seguimiento y Egreso ✓
✓ División de Planificación del Personal ✓
APUCV
APUFAT ✓
SINATRAUCV
SUTRAUCV-CARACAS ✓
SUTRAUCV-MARACAY ✓
SINDICATO DEL COMEDOR

INSTRUCTIVO PARA EL CÁLCULO DEL BONO
VACACIONAL AL PERSONAL DOCENTE,
ADMINISTRATIVO Y OBRERO Y EL BONO
RECREACIONAL AL PERSONAL JUBILADO Y
PENSIONADO DE LAS UNIVERSIDADES
NACIONALES

Caracas, junio 2013

CONTENIDO

| | Pág. |
|--|------|
| Presentación | 4 |
| Objetivo | 5 |
| Base Jurídica | 5 |
| Definiciones | 5 |
| Formato BV_DOC_ACT Cálculo Bono Vacacional Personal Docente Activo | 8 |
| Formato BR_DOC_PAS Cálculo Bono Recreacional Personal Docente Jubilado y Pensionado | 12 |
| Formato BV_ADM_ACT Cálculo Bono Vacacional Personal Administrativo Activo | 15 |
| Formato BR_ADM_PAS Cálculo Bono Recreacional Personal Administrativo Jubilado y Pensionado | 19 |
| Formato BV_OBR_ACT Cálculo Bono Vacacional Personal Obrero Activo | 22 |
| Formato BR_OBR_PAS Cálculo Bono Recreacional Personal Obrero Jubilado y Pensionado | 26 |

PRESENTACIÓN

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en el marco del establecimiento de lineamientos y consistencia de los procesos administrativos del Sector Universitario, elaboró el presente **Instructivo para el Cálculo del Bono Vacacional al Personal Docente, Administrativo y Obrero y el Bono Recreacional al Personal Jubilado y Pensionado de las Universidades Nacionales**, a fin de que sirva como herramienta administrativa en el cálculo correspondiente al pago del Bono Vacacional y Recreacional de los trabajadores y trabajadoras de las Universidades, que se realizará conforme a las normas y criterios técnicos que dicten el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (MPPEU). Dando cumplimiento a lo establecido en las Normativas Laborales Vigentes.

Adicionalmente, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley, se ha diseñado el presente instructivo, cuya elaboración se fundamentó en los siguientes criterios de orden procedimental:

- A. El instructivo contempla los cálculos del Bono Vacacional y Recreacional para el Personal Docente, Administrativo y Obrero, en su condición de activos, jubilados y pensionados, respectivamente.
- B. El apoyo y asistencia técnica será ofrecido por la Oficina de Planificación y Presupuesto del el Ministerio del poder Popular para la Educación Universitaria con motivo de la interpretación de las normas e instrucciones contenidas en este Instructivo.
- C. Los montos a registrarse en los formatos deben ser expresados en Bolívares.

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos a seguir por las Universidades Nacionales para el cálculo del Bono Vacacional del personal Docente, Administrativo y Obrero y el cálculo del Bono Recreacional para el personal Jubilado y pensionado, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en las Normativas Laborales vigentes para pago del Bono Vacacional y Bono Recreacional.

BASE JURÍDICA

Ordenamiento jurídico contentivo de disposiciones aplicables para el cálculo y posterior pago del Bono Vacacional del personal adscrito a los Entes Descentralizados Funcionalmente Sin Fines Empresariales. A continuación se enumeran algunas normativas esenciales para este proceso:

| Ordenamiento Jurídico | Capítulo o Sección |
|---|--|
| Ley Orgánica del Trabajo de las Trabajadoras y Trabajadores. | Titulo III De la Distribución de la Riqueza y Las Condiciones del Trabajo Capítulo IX De las Vacaciones |
| Convención Colectiva de Trabajo Suscrita en el Marco de una Reunión Normativa Laboral para los Trabajadores Administrativos de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios. 2008-2010 | Cláusulas: 24, 26 |
| Convención Colectiva de Trabajo Suscrita en el Marco de una Reunión Normativa Laboral para los Trabajadores del Sector Obrero de la Educación Superior de Venezuela. 2008-2010 | Cláusulas: 11, 20 |

DEFINICIONES

- **Vacaciones:** Es el periodo de descanso que se le otorga al trabajador o la trabajadora una vez que cumpla un año de trabajo ininterrumpido para un patrono o



una patrona, en el caso del sector Universitario se otorgan vacaciones colectivas. Las vacaciones que se interrumpen por hechos no imputables al trabajador o a la trabajadora, se reactivarán al cesar esas circunstancias.

Durante el periodo de vacaciones el trabajador o la trabajadora tendrán derecho a percibir el beneficio de alimentación, conforme a las previsiones establecidas en la ley que regula la materia.

Durante el periodo de vacaciones no podrá intentarse ni iniciarse algún procedimiento para despido, traslado o desmejora contra el trabajador o la trabajadora.

El servicio de un trabajador o una trabajadora no se considerará interrumpido por sus vacaciones anuales, a los fines del pago de cotizaciones, contribuciones a la Seguridad Social o cualquiera otra análoga pagadera en su interés mientras preste sus servicios.

- **Bono Vacacional:** Los patronos y las patronas pagarán al trabajador o a la trabajadora en la oportunidad de sus vacaciones, además del salario correspondiente, una bonificación especial para su disfrute. Este bono vacacional tiene carácter salarial.
- **Fórmula del Bono Vacacional a 90 días de Salario Integral:**
 - a.- Para Personal Docente, Administrativo y Obrero en condición de activo, que se encuentra afiliado a la caja de ahorro:

$$BV = (((SB + 10\% * SB + \sum P) + (((SB + 10\% * SB + \sum P) / 30) * 90) / 12) / 30) * 90$$

- b.- Para Personal Docente, Administrativo y Obrero en su condición de activo, que no se encuentre afiliado a la caja de ahorro:

$$BV = (((SB + \sum P) + (((SB + \sum P) / 30) * 90) / 12) / 30) * 90$$

- **Fórmula del Bono Recreacional:**

a.- Para Personal Docente, Administrativo y Obrero en su condición de jubilado o pensionado, que se encuentre afiliado a la caja de ahorro:

$$BR = (((Pen + 10\% * Pen) + (((Pen + 10\% * Pen) / 30) * 90) / 12) / 30) * 90$$

a.- Para Personal Docente, Administrativo y Obrero en su condición de jubilado o pensionado, que no se encuentre afiliado a la caja de ahorro:

$$BR = (((Pen) + (((Pen) / 30) * 90) / 12) / 30) * 90$$

| | |
|---------------------------------|--|
| FORMATO : BV_DOC_ACT | CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL PERSONAL DOCENTE ACTIVO |
|---------------------------------|--|

OBJETIVO:

Proveer la metodología para el cálculo del Bono Vacacional del Personal Docente Activo de las Universidades Nacionales.

INSTRUCCIONES:

DATOS DE LA INSTITUCION.

- 1. Institución de Educación Universitaria:** Indique el nombre completo de la institución, usando formato de texto.
- 2. Periodo Vacacional:** Indique el periodo de tiempo al cual corresponde la nómina de pago por concepto del Bono Vacacional.

DATOS PERSONALES

- 3. Nacionalidad:** Indique con la letra "V" si es Venezolano, "E" si es Extranjero en formato de texto.
- 4. Cédula de Identidad:** Indique sin puntos, ni comas el número de la cédula de identidad del trabajador/titular.
- 5. Apellidos y Nombres:** Escriba en mayúsculas y sin caracteres extraños los apellidos y nombres del trabajador/titular usando formato de texto.
- 6. Sexo:** Señale el sexo del trabajador/titular, indicando con "M" si es Masculino o "F" si es Femenino.
- 7. Fecha de Nacimiento:** Escriba la fecha de nacimiento del trabajador/titular usando el formato fecha dd/mm/aaaa.

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL

- 8. Fecha de Ingreso:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
- 9. Fecha de Inicio del Contrato:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
- 10. Fecha de Culminación del contrato:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.

11. Número de Hijos: Indique número de hijos para el pago del beneficio, de acuerdo a la normativa vigente.

12. Categoría: Indique la categoría o nivel que corresponda al tipo de personal al cual pertenece el trabajador/titular.

| Código | Categoría |
|---------------|----------------------|
| 01 | Instructor |
| 02 | Asistente |
| 03 | Agregado |
| 04 | Asociado |
| 05 | Titular |
| 06 | Auxiliar Docente I |
| 07 | Auxiliar Docente II |
| 08 | Auxiliar Docente III |
| 09 | Auxiliar Docente IV |
| 10 | Auxiliar Docente V |

13. Fecha desde que es Titular: Indique la fecha efectiva la cual tiene categoría de titular o auxiliar docente V.

14. Cargo Directivo: Indique el código correspondiente al cargo directivo que se le aplica prima de jerarquía.

| Código | Cargo Directivo |
|---------------|---|
| 01 | Rector |
| 02 | Vice-Rector |
| 03 | Secretario |
| 04 | Decano ó Equivalente |
| 05 | Director General ó Equivalente, Director de la Escuela, Instituto ó Equivalente |
| 00 | Ninguno |

15. Condición: Indique el código correspondiente a la Condición Laboral de acuerdo a la siguiente tabla.

| Código | Condición Laboral |
|---------------|---------------------------------------|
| 01 | Fijo |
| 02 | Contratado (Con Aporte del Ejecutivo) |
| 03 | Comisión de Servicio (*) |

Nota (*): Registre el docente que pertenece a otra institución y esta laborando en ésta. Los docentes de esta institución que presten su servicio en otra institución son registrados como fijos.

16. Dedicación: Indique el código correspondiente al tiempo de dedicación del docente.

| Código | Tiempo De Dedicación |
|---------------|-----------------------------|
| 01 | Dedicación Exclusiva |
| 02 | Tiempo Completo |
| 03 | Medio Tiempo |
| 04 | Tiempo Convencional |

17. Afiliado a la Caja de Ahorro: Indique "Si" si el trabajador se encuentra afiliado a la caja de ahorro, o "No" si el trabajador no se encuentra afiliado.

18. Sueldo tabla vigente a partir del 01/05/2011: Indique el monto mensual en Bolívares

PRIMAS VIGENTES A PARTIR DEL 01/05/2011

19. Titular: Indique el monto de la prima mensual en Bolívares por el cargo de titular.

20. Hijos: Indique el monto de la prima mensual en Bolívares por el (los) hijo(s).

21. Hogar: Indique el monto mensual en Bolívares por trabajador (solo personal activo a dedicación exclusiva y tiempo completo).

22. Cargo: Indique el monto de la prima mensual en Bolívares por el cargo directivo.

23. Otras Primas o beneficios: Indique el monto mensual en Bolívares de otras primas o beneficios, (Agregar columnas de acuerdo a la cantidad de primas adicionales, especificando el nombre de la prima y el monto mensual de cada una; solo aplica a primas que tienen incidencia o fórmula de cálculo al sueldo tabla.)

BONO VACACIONAL

24. Bono Vacacional: Indique en formato numérico el monto en Bolívares del Bono Vacacional para el periodo calculado.

Para Docentes que se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BV = ((90/30 * 1,1) * P + ((90/30 * 90/30) / 12 * 1,1) * P + (90/30 + (90/30 * 90/30) / 12) * (Q + R + S + T + U))$$

Para Docentes que no se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BV = (90/30) * P + ((90/30 * 90/30) / 12) * P + (90/30 + (90/30 * 90/30) / 12) * (Q + R + S + T + U)$$



**CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL
PERSONAL DOCENTE ACTIVO**

FORMATO BV_DOC_ACT

1. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA:

2. PERIODO VACACIONAL:

| DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|---------------------|------|---------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------|-----------|------------|------------------------------|--|-------------------------------------|-------|-------|-------|-----------------|---|
| DATOS PERSONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NACIONALIDAD | CEDULA DE IDENTIDAD | APELLIDOS Y NOMBRES | SEXO | FECHA DE NACIMIENTO | FECHA DE INGRESO CONTRATO | FECHA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | FECHA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | FECHA DESDE QUE ES TITULAR | CARGO DIRECTIVO | CONDICION | DEDICACION | AFILIADO A LA CAJA DE AHORRO | SUELDO TABLA VIGENTE A PARTIR DEL 01/06/2011 | PRIMAS VIGENTES A PARTIR 01/06/2011 | | | | BONO VACACIONAL | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | TITULAR | HIJOS | REGAR | CARGO | | OTRAS PRIMAS O BENEFICIOS (ESPECIFICAR) |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |

| | |
|--------------------------------|--|
| FORMATO: BR_DOC_PAS | CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL AL PERSONAL DOCENTE JUBILADO Y PENSIONADO |
|--------------------------------|--|

OBJETIVO:

Proveer de la metodología para el cálculo del Bono Recreacional del Personal Docente jubilado o pensionado de las Universidades Nacionales.

INSTRUCCIONES:

DATOS DE LA INSTITUCION

1. **Institución de Educación Universitaria:** Indique el nombre completo de la institución, usando formato de texto.
2. **Periodo:** Indique el periodo de tiempo al cual corresponde la nómina de pago por concepto del Bono Recreacional.

DATOS PERSONALES

3. **Nacionalidad:** Indique con la letra "V" si es Venezolano, "E" si es Extranjero en formato de texto.
4. **Cédula de Identidad:** Indique sin puntos, ni comas el número de la cédula de identidad del trabajador/titular.
5. **Apellidos y Nombres:** Escriba en mayúsculas y sin caracteres extraños los apellidos y nombres del trabajador/titular usando formato de texto.
6. **Sexo:** señale el sexo del trabajador/titular, indicando con "M" si es Masculino o "F" si es Femenino.
7. **Fecha de Nacimiento:** Escriba la fecha de nacimiento del trabajador/titular usando el formato fecha dd/mm/aaaa.

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL

8. **Fecha de Ingreso:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
9. **Fecha de Egreso:** Indique la fecha de egreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
10. **Número de Hijos:** Indique número de hijos para el pago del beneficio, de acuerdo a la normativa vigente.
11. **Categoría:** Indique la categoría o nivel que corresponda al tipo de personal al cual pertenece el trabajador/titular que tenía al momento de jubilarse.

| Código | Categoría |
|--------|----------------------|
| 01 | Instructor |
| 02 | Asistente |
| 03 | Agregado |
| 04 | Asociado |
| 05 | Titular |
| 06 | Auxiliar Docente I |
| 07 | Auxiliar Docente II |
| 08 | Auxiliar Docente III |
| 09 | Auxiliar Docente IV |
| 10 | Auxiliar Docente V |

12. Dedicación: Indique el código correspondiente al tiempo de dedicación del docente.

| Código | Tiempo De Dedicación |
|--------|----------------------|
| 01 | Dedicación Exclusiva |
| 02 | Tiempo Completo |
| 03 | Medio Tiempo |
| 04 | Tiempo Convencional |

13. Afiliado a la Caja de Ahorros: Indique "Si" si el trabajador se encuentra afiliado a la caja de ahorro, o "No" si el trabajador no se encuentra afiliado.

14. Pensión vigente a partir del 01/05/2011: Indique el monto mensual en Bolívares de la Pensión.

BONO RECREACIONAL

15. Bono Recreacional: Indique en formato numérico el monto en Bolívares del Bono Recreacional para del periodo calculado.

Para Docentes que se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BR = ((90/30 * 1,1) * L + ((90/30 * 90/30) / 12 * 1,1) * L$$

Para Docentes que no se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BR = ((90/30) * L + ((90/30 * 90/30) / 12) * L$$

| CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL PERSONAL DOCENTE JUBILADO O PENSIONADO | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|---------------------|------|---------------------|------------------|---|-----------------|-----------|------------|-------------------------------|---|-------------------|
| FORMATO BR_DOC_PAS | | | | | | | | | | | | |
| 1. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA: | | | | | | | | | | | | |
| 2. PERIODO: | | | | | | | | | | | | |
| DATOS PERSONALES | | | | | | DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL | | | | | | |
| NACIONALIDAD | CEDULA DE IDENTIDAD | APELLIDOS Y NOMBRES | SEXO | FECHA DE NACIMIENTO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | NUMERO DE HIJOS | CATEGORIA | DEDICACION | AFILIADO A LA CAJA DE AHORROS | PENSION VIGENTE A PARTIR DEL 07/05/2011 | BONO RECREACIONAL |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

| | |
|-------------------------------|--|
| FORMATO BV_ADM_ACT | CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ACTIVO |
|-------------------------------|--|

OBJETIVO:

Proveer de la metodología para el cálculo del Bono Vacacional del Personal Administrativo Activo de las Universidades Nacionales.

INSTRUCCIONES:

DATOS DE LA INSTITUCION

1. **Institución de Educación Universitaria:** Indique el nombre completo de la institución, usando formato de texto.
2. **Periodo Vacacional:** Indique el periodo de tiempo al cual corresponde la nómina de pago por concepto del Bono Vacacional.

DATOS PERSONALES

3. **Nacionalidad:** Indique con la letra "V" si es Venezolano, "E" si es extranjero en formato de texto.
4. **Cédula de Identidad:** Indique sin puntos, ni comas el número de la cédula de identidad del trabajador/titular.
5. **Apellidos y Nombres:** Escriba en mayúsculas y sin caracteres extraños los apellidos y nombres del trabajador/titular usando formato de texto.
6. **Sexo:** Señale el sexo del trabajador/titular, indicando con "M" si es Masculino o "F" si es Femenino.
7. **Fecha de Nacimiento:** Escriba la fecha de nacimiento del trabajador/titular usando el formato fecha dd/mm/aaaa.

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL

8. **Fecha de Ingreso:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
9. **Fecha de Inicio del Contrato:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
10. **Fecha de Culminación del Contrato:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
11. **Número de Hijos:** Indique número de hijos para el pago del beneficio, de acuerdo a la normativa vigente.
12. **Condición:** Indique el código correspondiente a la condición Laboral de acuerdo a la siguiente tabla.

| Código | Condición Laboral |
|---------------|---------------------------------------|
| 01 | Fijo |
| 02 | Contratado (Con Aporte Del Ejecutivo) |
| 03 | Comisión de Servicio (*) |

Nota (*): Registre el Docente que pertenece a otra institución y esta laborando en ésta. Los Docentes de esta institución que presten su servicio en otra institución son registrados como fijos.

13. Tipo de Personal: Señale según el código correspondiente al tipo de personal.

| Código | Tipo de Personal |
|---------------|-------------------------|
| 01 | Apoyo Administrativo |
| 02 | Técnico Superior |
| 03 | Universitario |

14. Cargo: Indique la denominación del cargo según manual CNU (Las instituciones que no hayan implementado el manual de cargo CNU Indique la denominación y el código según manual interno).

15. Nivel Tabulador: Indique el código según escala y nivel de cargo. Tabulador CNU.

16. Grado de Instrucción: Indique el código al grado de instrucción correspondiente.

| Código | Grado De Instrucción |
|---------------|--------------------------------|
| 01 | Básica |
| 02 | Media o Diversificada |
| 03 | Técnico Superior Universitario |
| 04 | Superior Pregrado |
| 05 | Cuarto Nivel |

PRIMAS VIGENTES A PARTIR DEL 01/05/2011

17. Afiliado a la Caja de Ahorros: Indique "Si" si el trabajador se encuentra afiliado a la caja de ahorro, o "No" si el trabajador no se encuentra afiliado.

18. Sueldo tabla vigente a partir del 01/05/2011: Indique el monto mensual en Bolívares

19. Hijos: Indique el monto de la prima mensual en Bolívares por el (los) hijo(s).

20. Hogar: Indique el monto de la prima mensual en Bolívares por hogar.

21. Profesional: Indique nivel de la prima en el mes en Bolívares

| Nivel | Bolívares |
|-------|-----------|
| I | 448 |
| II | 49 |
| III | 557 |
| IV | 630 |
| V | 722 |

22. Técnico: Indique el nivel de la prima en el mes en Bolívares

| Nivel | Bolívares |
|-------|-----------|
| I | 358 |
| II | 399 |
| III | 447 |
| IV | 504 |
| V | 578 |

23. Antigüedad: Indique el monto mensual en Bolívares de la prima de antigüedad 1.5% del salario normal por los años de servicios en el sector universitario.

24. Grado Académico: Indique el monto en Bolívares de la prima mensual por el grado académico del personal de apoyo 16% del 301 o 401 dependiendo del título obtenido.

25. Otras Primas o beneficios: Indique el monto mensual en Bolívares de otras primas o beneficios, especificando en una tabla anexa la fecha de aprobación del beneficio, la base de calculo y el instrumento legal aplicado. (agregar columnas de acuerdo a la cantidad de primas adicionales, especificando el monto mensual de cada una y solo aplica a primas que tienen incidencia o fórmula de cálculo al sueldo tabla)

BONO VACACIONAL

26. Bono Vacacional: indique en formato numérico el monto en Bolívares del Bono Vacacional para el periodo calculado.

Para Personal Administrativo que se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BV = ((90/30 * 1,1) * P + ((90/30 * 90/30) / 12 * 1,1) * P + (90/30 + (90/30 * 90/30) / 12) * (Q + R + S + T + U + V + W))$$

Para Personal Administrativo que no se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BV = ((90/30) * P + ((90/30 * 90/30) / 12) * P + (90/30 + (90/30 * 90/30) / 12) * (Q + R + S + T + U + V + W))$$

**CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL
PERSONAL ADMINISTRATIVO ACTIVO**

1. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA:

2. PERIODO VACACIONAL:

| DATOS PERSONALES | | DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|-------|---|---------------------|------|---------------------|------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------|-----------|------------------|-------|------------------|----------------------|-----------------------------|--|--|----|----|----|----|----|-----------------|
| INICIAL | FINAL | CECILLAS | APellidos y Nombres | SEXO | FECHA DE NACIMIENTO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | NÚMERO DE AÑOS | CONDICIÓN | TIPO DE PERSONAL | CARGO | NIVEL TRABAJADOR | GRADO DE INSTRUCCIÓN | AFLUJO A LA CAJA DE AHORROS | SUELDO O SALA VENTAJA PARITARIA DEL 01/01/2011 | PRIMAS VIGENTES A PARTIR DE 01/01/2011 | | | | | | BONO VACACIONAL |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| FORMATO BR_ADM_PAS | CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO JUBILADO O PENSIONADO |
|-------------------------------|--|

OBJETIVO:

Proveer de la metodología para el cálculo del Bono Recreacional del Personal Administrativo Pasivo de las Universidades Nacionales.

INSTRUCCIONES:

DATOS DE LA INSTITUCION

1. **Institución de Educación Universitaria:** Indique el nombre completo de la institución, usando formato de texto.
2. **Periodo:** Indique el periodo de tiempo al cual corresponde la nómina de pago por concepto del Bono Recreacional.

DATOS PERSONALES

3. **Nacionalidad:** Indique con la letra "V" si es Venezolano, "E" si es extranjero en formato de texto.
4. **Cédula de Identidad:** Indique sin puntos, ni comas el número de la cédula de identidad del trabajador/titular.
5. **Apellidos y Nombres:** Escriba en mayúsculas y sin caracteres extraños los apellidos y nombres del trabajador/titular usando formato de texto.
6. **Sexo:** Señale el sexo del trabajador/titular, indicando con "M" si es Masculino o "F" si es Femenino.
7. **Fecha de Nacimiento:** Escriba la fecha de nacimiento del trabajador/titular usando el formato fecha dd/mm/aaaa.

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL

8. **Fecha de Ingreso:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
9. **Fecha de Egreso:** Indique la fecha de egreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
10. **Número de Hijos:** Indique número de hijos para el pago del beneficio, de acuerdo a la normativa vigente.
11. **Tipo de Personal:** Señale según el código correspondiente al tipo de personal

| Código | Categoría Académica |
|---------------|----------------------------|
| 01 | Apoyo Administrativo |
| 02 | Técnico Superior |
| 03 | Universitario |

12. Cargo: Indique código según manual CNU. (Las instituciones que no hayan implementado el manual de cargo CNU Indique la denominación y el código según manual interno)

13. Nivel: Indique el código según escala y nivel de cargo.

14. Grado de Instrucción: Indique el código al grado de instrucción correspondiente.

| Código | Grado De Instrucción |
|---------------|--------------------------------|
| 01 | Básica |
| 02 | Media o Diversificada |
| 03 | Técnico Superior Universitario |
| 04 | Superior Pregrado |
| 05 | Cuarto Nivel |

15. Afiliado a la Caja de Ahorros: Indique "Si" si el trabajador se encuentra afiliado a la caja de ahorro, o "No" si el trabajador no se encuentra afiliado.

16. Pensión vigente a partir del 01/05/2011: Indique el monto mensual en Bolívares de la Pensión.

BONO RECREACIONAL

17. Bono Recreacional: Indique en formato numérico el monto en Bolívares del Bono Recreacional para el periodo calculado.

Para Personal Administrativo que se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BR = ((90/30 * 1,1) * O) + ((90/30 * 90/30) / 12 * 1,1) * O$$

Para Personal Administrativo que no se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BR = ((90/30) * O) + ((90/30 * 90/30) / 12) * O$$

**FORMATO
BR_ADM_PAS**

**CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL
PERSONAL ADMINISTRATIVO JUBILADO Y PENSIONADO**

1. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA:

2. PERIODO:

| DATOS PERSONALES | | DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL | | | | | | | | | | BONO RECREACIONAL | | |
|------------------|---------------------|---|------|---------------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|-------|-------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| NACIONALIDAD | CEDULA DE IDENTIDAD | APELLIDOS Y NOMBRES | SEXO | FECHA DE NACIMIENTO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | NUMERO DE HIJOS | TIPO DE PERSONAL | CARGO | NIVEL | GRADO DE INSTRUCCIÓN | AFILIADO A LA CAJA DE AHORROS | PENSIONE VIGENTE A PARTIR DEL | BONO RECREACIONAL |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

**FORMATO
BV_OBR_ACT**

**CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL
PERSONAL OBRERO ACTIVO**

OBJETIVO:

Proveer de la metodología para el cálculo del Bono Vacacional del Personal Obrero Activo de las Universidades Nacionales

INSTRUCCIONES:

DATOS DE LA INSTITUCION

1. **Institución de Educación Universitaria:** Indique el nombre completo de la institución, usando formato de texto.
2. **Periodo Vacacional:** Indique el periodo de tiempo al cual corresponde la nómina de pago por concepto del Bono Vacacional.

DATOS PERSONALES

3. **Nacionalidad:** Indique con la letra "V" si es Venezolano, "E" si es extranjero en formato de texto.
4. **Cédula de Identidad:** Indique sin puntos, ni comas el número de la cédula de identidad del trabajador/titular.
5. **Apellidos y Nombres:** Escriba en mayúsculas y sin caracteres extraños los apellidos y nombres del trabajador/titular usando formato de texto.
6. **Sexo:** Señale el sexo del trabajador/titular, indicando con "M" si es Masculino o "F" si es Femenino.
7. **Fecha de Nacimiento:** Escriba la fecha de nacimiento del trabajador/titular usando el formato fecha dd/mm/aaaa.

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL

8. **Fecha de Ingreso:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
9. **Fecha de Inicio del Contrato:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
10. **Fecha de Culminación del contrato:** Escriba la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
11. **Número de Hijos:** Indique número de hijos para el pago del beneficio, de acuerdo a la normativa vigente.

12. Condición: Indique el código correspondiente a la condición Laboral de acuerdo a la siguiente tabla.

| Código | Condición Laboral |
|---------------|---------------------------------------|
| 01 | Fijo |
| 02 | Contratado (Con Aporte Del Ejecutivo) |
| 03 | Eventual |

13. Clasificación: Señale código de clasificación según manual de cargo CNU en las universidades, (Grupo Ocupacional).

14. Nivel del Tabulador: Señalar Código de Salario mensual según tabla aprobada CNU para las universidades o manual de cargos.

| Código | Grado |
|---------------|--------------|
| 01 | Nivel I |
| 02 | Nivel II |
| 03 | Nivel III |
| 04 | Nivel IV |
| 05 | Nivel V |
| 06 | Nivel VI |
| 07 | Nivel VII |

15. Grado de Instrucción: Indique el código al grado de instrucción correspondiente.

| Código | Grado De Instrucción |
|---------------|--------------------------------|
| 01 | Básica |
| 02 | Media O Diversificada |
| 03 | Técnico Superior Universitario |
| 04 | Superior Pregrado |
| 05 | Cuarto Nivel |

16. Afiliado a la Caja de Ahorros: Indique "Si" si el trabajador se encuentra afiliado a la caja de ahorro, o "No" si el trabajador no se encuentra afiliado

17. Salario tabla vigente a partir del 01/05/2011: Indique el monto mensual en Bolívares

PRIMAS VIGENTES A PARTIR DEL 01/05/2011

18. Hijos: Indique el monto en Bolívares de la prima mensual por el (los) hijo(s).

19. Hogar: Indique el monto en Bolívares de la prima mensual por hogar

20. Antigüedad: Indique el monto en Bolívares de la prima mensual prima por la antigüedad 1.5% al salario del cargo por años de servicios en el sector universitario.

- 21. Incentivo al Estudio:** Indique el monto en Bolívares de la prima mensual por el grado académico 12% del nivel I.
- 22. Hijos Excepcionales:** indique el monto en Bolívares de la prima mensual por los hijos excepcionales 60% del nivel I.
- 23. Otras Primas o Beneficios:** Indique el monto en Bolívares de otras primas o beneficios, especificando en una tabla anexa la fecha de aprobación del beneficio, la base de cálculo y el instrumento legal aplicado. (Agregar columnas de acuerdo a la cantidad de primas adicionales, especificando el monto mensual de cada una y solo aplica a primas que tienen incidencia o formula de cálculo al Salario tabla)

BONO VACACIONAL

- 24. Bono Vacacional:** Indique en formato numérico el monto en Bolívares del Bono Vacacional para el periodo calculado.

Para Personal Obrero que se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BV = ((90/30 * 1,1) * O + ((90/30 * 90/30) / 12 * 1,1) * O + (90/30 + (90/30 * 90/30) / 12) * (P + Q + R + S + T + U))$$

Para Personal Obrero que no se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BV = ((90/30) * O + ((90/30 * 90/30) / 12) * O + (90/30 + (90/30 * 90/30) / 12) * (P + Q + R + S + T + U))$$



**CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL
PERSONAL OBRERO ACTIVO**

FORMATO BV_OBR_ACT

1. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA:

2. PERIODO VACACIONAL:

| DATOS PERSONALES | | DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO VACACIONAL | | | | | | | | | | | BONO VACACIONAL | | | | | | | | |
|------------------|---------------------|---|------|------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------|--------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|--|--|----|----|----|----|----|----|----|
| INCOMUNIDAD | CEDULA DE IDENTIDAD | APELLIDOS Y NOMBRES | SEXO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | NUMERO DE HIJOS | CONDICION | CALIFICACION | NIVEL DEL TABULADOR | GRADO DE INSTRUCCION | AFILIO A LA CAJA DE AHORROS | SALARIO TABLA VIGENTE A PARTIR DE 01/03/2011 | PRIMAS VIGENTES A PARTIR DE 01/03/2011 | | | | | | | |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMATO
BR_OBR_PAS

CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL
PERSONAL OBRERO JUBILADO O PENSIONADO

OBJETIVO:

Proveer de la metodología para el cálculo del Bono Recreacional del Personal Obrero Pasivo de las Universidades Nacionales.

INSTRUCCIONES:

DATOS DE LA INSTITUCION

1. **Institución de Educación Universitaria:** Indique el nombre completo de la institución, usando formato de texto.
2. **Periodo:** Indique el periodo de tiempo al cual corresponde la nomina de pago por concepto del Bono Recreacional.

DATOS PERSONALES

3. **Nacionalidad:** Indique con la letra "V" si es Venezolano, "E" si es extranjero en formato de texto.
4. **Cédula de Identidad:** Indique sin puntos, ni comas el número de la cédula de identidad del trabajador/titular.
5. **Apellidos y Nombres:** Indique en mayúsculas y sin caracteres extraños los apellidos y nombres del trabajador/titular usando formato de texto.
6. **Sexo:** Señale el sexo del trabajador/titular, indicando con "M" si es Masculino o "F" si es Femenino.
7. **Fecha de Nacimiento:** Indique la fecha de nacimiento del trabajador/titular usando el formato fecha dd/mm/aaaa.

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL

8. **Fecha de Ingreso:** Indique la fecha de ingreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
9. **Fecha de Egreso:** Indique la fecha de egreso del trabajador/titular a la institución, usando el formato fecha dd/mm/aaaa.
10. **Número de Hijos:** Indique el número de hijos para el pago beneficio, de acuerdo a la normativa vigente.
11. **Clasificación del Cargo:** Indique el código de clasificación según manual de cargo CNU de las Universidades.



FORMATO
BR_OBR_PAS

**CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL
PERSONAL OBRERO JUBILADO Y PENSIONADO**

1. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA:
2. PERIODO:

| DATOS PERSONALES | | | DATOS PARA EL CÁLCULO DEL BONO RECREACIONAL | | | | | | | | | | |
|------------------|---------------------|---------------------|---|---------------------|------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------|
| NACIONALIDAD | CEDULA DE IDENTIDAD | APELLIDOS Y NOMBRES | SEXO | FECHA DE NACIMIENTO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | NUMERO DE HIJOS | CLASIFICACION DEL CARGO | GRADO DEL SALARIO | GRADO DE INSTRUCCIÓN | AFILIADO A LA CAJA DE AHORROS | PENSIÓN VIGENTE A PARTIR DEL | BONO RECREACIONAL |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

12. Grado del Salario: Señale el Código de salario mensual según tabla aprobada CNU para las universidades.

| Código | Grado |
|--------|-----------|
| 01 | Nivel I |
| 02 | Nivel II |
| 03 | Nivel III |
| 04 | Nivel IV |
| 05 | Nivel V |
| 06 | Nivel VI |
| 07 | Nivel VII |

13. Grado de Instrucción: Indique el código al grado de instrucción correspondiente.

| Código | Grado De Instrucción |
|--------|--------------------------------|
| 01 | Básica |
| 02 | Media O Diversificada |
| 03 | Técnico Superior Universitario |
| 04 | Superior Pregrado |
| 05 | Cuarto Nivel |

14. Afiliado a la Caja de Ahorros: Indique "Si" si el trabajador se encuentra afiliado a la caja de ahorro, o "No" si el trabajador no se encuentra afiliado.

15. Pensión vigente a partir del 01/05/2011: Indique el monto en Bolívares mensual de la pensión

BONO RECREACIONAL

16. Bono Recreacional: Indique en formato numérico el monto en Bolívares del Bono Vacacional para el periodo calculado.

Para Obreros que se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BR = ((90/30 * 1,1) * N + ((90/30 * 90/30) / 12 * 1,1) * N$$

Para Obreros que no se encuentran afiliados a la caja de ahorro:

$$BR = ((90/30) * N + ((90/30 * 90/30) / 12) * N$$

