



PROCEDIMIENTOS

Jubilación Personal Docente

Requisitos:

- a) Veinticinco (25) años de Servicio Docente Universidades Públicas.
- b) Veinte (20) años de servicio más sesenta (60) años de edad para ambos sexos.
- c) Carta original de solicitud de jubilación del docente.
- d) Copia de la cédula de identidad legible.
- e) Copia de la partida de nacimiento certificada por el Departamento de Recursos Humanos de la facultad o dependencia.
- f) d) Relación de Cargo y Tiempo de Servicio original.

Jubilación Personal Administrativo

Requisitos:

- a) Veinticinco (25) años de Servicio en la Administración Pública.
- b) Veinte (20) años de servicio Administración Pública más cincuenta y cinco (55) años de edad en caso de ser mujer y sesenta (60) años en caso de ser hombre.
- c) Carta original de solicitud de jubilación del trabajador.
- d) Copia de la cédula de identidad legible.
- e) Copia de la partida de nacimiento certificada por el Departamento de Recursos Humanos de la Facultad o Dependencia.
- f) Antecedentes de Servicio o Constancia de Trabajo original vigentes en el caso de haber prestado servicio en la Administración Pública.
- g) Antecedentes de Servicio Militar, en el caso de haberlo prestado.
- h) Constancia de la jornada laboral y período de haber trabajado horario nocturno.

Jubilación Personal Obrero.

Requisitos:

- a) Veinticinco (25) años de Servicio en la Administración Pública.
- b) Veinte (20) años de servicio Administración Pública más cincuenta y cinco (55) años de edad en caso de ser mujer y sesenta (60) años en caso de ser hombre.
- c) Carta original de solicitud de jubilación del trabajador.
- d) Copia de la cédula de identidad.
- e) Copia de la partida de nacimiento certificada por el Departamento de Recursos Humanos de la Facultad o Dependencia.
- f) Antecedentes de Servicio o Constancia de Trabajo original vigentes en el caso de haber prestado servicio en la Administración Pública.
- g) Antecedentes de Servicio Militar, en el caso de haberlo prestado.



Pensión por Incapacidad personal Docente

Requisitos:

- a) Carta de solicitud de pensión de la Facultad en original.
- b) Original de la solicitud de Evaluación de Incapacidad Residual (forma 14-08) del IVSS.
- c) Copia de la cédula de identidad legible.
- d) Copia certificada de la partida de nacimiento.
- e) Relación de Cargos y tiempo de servicio original.

Pensión por Incapacidad personal Administrativo y Obrero.

Requisitos:

- a) Carta de solicitud de pensión de la Facultad en original.
- b) Original de la solicitud de Evaluación de Incapacidad Residual (forma 14-08) del IVSS.
- c) Copia de la cédula de identidad legible.
- d) Copia certificada de la partida de nacimiento.
- e) Antecedentes de Servicio Militar de haberlo prestado.

Declaración Jurada de Patrimonio personal Docente, Administrativo y Obrero

Procedimiento:

- Realizar Declaración Jurada de Patrimonio al ingresar o cesar en sus funciones.
- Accesar por el buscador Mozilla Firefox dirección electrónica: www.cgr.gob.ve e ir al link Declaración Jurada de Patrimonio, seguir los pasos de la guía rápida https://djp.cgr.gob.ve/USU_DECLA/login.php?error=0&s=1&td=AP.
- Altos Funcionarios actualizar declaración durante el mes de **Julio** del ejercicio fiscal o el tiempo permitido por la Contraloría General de la República.
- Imprimir certificado electrónico y consignar en el Departamento de Recursos Humanos de la Facultad o Dependencia Central.

Consulta al registro de inhabilitados Contraloría General de la República:

Procedimiento:

- Oficio de solicitud de la Facultad, antes de contratar al Personal Docente.

Censo Fe de Vida personal Docente, Administrativo, Obrero y Sobrevivientes:

Procedimiento:

- a) Acudir personalmente al Departamento de Recursos Humanos de la Facultad o Dependencia, presentar la cedula de identidad laminada.
- b) Firmar el registro de Censo de Fe de Vida.
- c) Solicitar Visita domiciliaria de estar enfermo (anexar carta, copia de la cédula y original actualizado de informe médico).
- d) Consignar Fe de Vida Original de habitar en el interior del país o en el extranjero.
- e) Los hijos sobrevivientes que hayan cumplido 18 años consignar original de constancia de estudio.



- f) Los hijos sobrevivientes que hayan cumplido 21 años, consignar original de carta de soltería.

Anticipos de Prestaciones Sociales personal Docente, Administrativo y Obrero:

Procedimiento:

- a) Acudir personalmente al Departamento de Recursos Humanos de la Facultad o Dependencia Central.
- b) Carta de Solicitud y presentar la documentación necesaria para tal fin.
- c) Llenar el formato establecido.

Constancias de Trabajo personal Docente, Administrativo y Obrero:

Procedimiento:

- a) Acudir personalmente a la División de Seguimiento y Egreso.
- b) Presentar cedula de identidad laminada o carnet.
- c) Llenar el formato establecido.

Relación de Cargo y Tiempo de Servicio para el personal Docente:

Procedimiento:

- a) Acudir personalmente a la División de Seguimiento y Egreso.
- b) Presentar cedula de identidad laminada o carnet.
- c) Llenar el formato establecido.

Antecedentes de Servicio (FP-023) personal Administrativo:

Procedimiento:

- a) Acudir personalmente a la División de Seguimiento y Egreso.
- b) Presentar cedula de identidad laminada o carnet.
- c) Llenar el formato establecido.