



Circular N°48-DASS- DBS-DBS- *042*-2018

Caracas, 06 de julio de 2018

Ciudadanos
Jefes de Personal y/o Administradores
Facultades y Dependencias Centrales
Universidad Central de Venezuela
Presente.-

Me dirijo a ustedes, en la oportunidad de hacer de su conocimiento que estamos otorgando una prórroga en relación a la **Circular 48-DASS-DBS-DBS-030-2018** de fecha 14/05/2018, en la cual se informó que la División de Beneficios Socioeconómicos está realizando la estimación de la población de los hijos de los trabajadores universitarios Docentes, Profesionales, Administrativos, Técnicos, de Servicio y Obreros, en edades comprendida de 5 y 12 años, que participarán en la **ACTIVIDAD RECREATIVA, CULTURAL Y DEPORTIVA AÑO 2018**, en la Ciudad Universitaria de Caracas, Campus Maracay y Núcleo de Barquisimeto.

Cabe decir, que en concordancia con los nuevos requerimientos y avances tecnológicos, así como una alternativa que permita simplificar los procesos administrativos, la estimación de la población de la Actividad Recreativa, Deportiva y Cultural año 2018, será de forma automatizada a través de la Página WEB Universidad Central de Venezuela, Vicerrectorado Administrativo, Notas Administrativas, al final encontrarán un link que dice **Actividad Recreativa** (UCV-VRAD-NOTI ADMIN, Actividad Recreativa), la cual contribuirá a agilizar la información requerida en el proceso.

Las fechas de la prórroga son desde el 09/07/2018 hasta el 13/07/2018.

En atención a lo planteado, los pasos a seguir para cargar la **PLANILLA** para el proceso, son los siguientes:

7. Ingresar a la página web de la UCV www.ucv.ve
8. Buscar Vicerrectorado Administrativo, Pestaña "Organización" V.R.A.D.
9. Hacer clic en UCV, Notiaadmin. y al final se encontrará un ícono denominado **Actividad Recreativa**, seleccionarlo e inmediatamente aparece la Planilla.
10. Proceder a llenar la Planilla, en su totalidad.
11. Tildar en "Acepto las condiciones".
12. Para concluir el proceso, pulsar el icono INSCRIBIR.

Es de hacer notar que la Planilla contiene cuatros (4) aspectos, a saber:

- Datos del niño
- Datos del Representante (Trabajador UCV)
- Información de Contacto
- Autorización

Por consiguiente cada uno de los aspectos, deben ser completados por los trabajadores en su totalidad, a fin de recopilar toda la información relativa a su representado y completar el proceso.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL
DIVISIÓN DE BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS
DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL



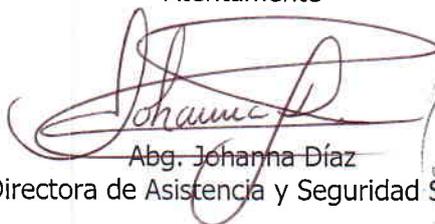
Cabe considerar por otra parte, que la planilla debe ser cargada en los lapsos establecidos y es importante subrayar, que **TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS.**

NOTA: Para mayor información, comunicarse con los Trabajadores Sociales Lcda. María Ballesteros, 605-04-98, Lcdo. Ángel Archedera, 605-0522, Lcdo. Ronald González, 605-0497, de 8:00 am hasta las 12:00 m y Lcda. Geiza Colina, Jefa del Departamento de Bienestar Social, 605-2791, responsables de dicha actividad.

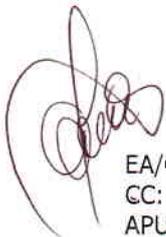
Igualmente para cualquier información adicional podrán escribir al correo **actividadrecreativaucv2016@gmail.com.**

Sin otro particular a que hacer referencia, quedamos de ustedes.

Atentamente


Abg. Johanna Díaz
Directora de Asistencia y Seguridad Social





EA/GYCC
CC: Sindicatos:
APUCV
APUFAT
SINATRAUCV-CARACAS
SINATRAUCV-MARACAY
SUTRAUCV-CARACAS
SUTRAUCV-MARACAY
SOCEUCV (Comedor Universitario)
SINTTRAUCV