



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



Caracas, 23 de Marzo de 2012.

Oficio N° 35-DRL/DCC - 260 - 12.

Ciudadana
Lic. GLADYS FERNÁNDEZ
 Directora de Administración y Finanzas
 Universidad Central de Venezuela
Su Despacho.-

Atn.: T.S.U. Arellys Cabrices
 Jefa División de Nómina


Me dirijo a usted, en alcance al Oficio N° 35-DRL/DCC-225-12 de fecha 15/03/2012, mediante el cual se hace de su conocimiento y aplicación de los ajustes en el cálculo de Horas Extras, Días Feriados y Asuetos del Personal Profesional y Administrativo, se le informa lo siguiente:

- CÁLCULO DE DÍAS FERIADOS y ASUETOS PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIO (ATS):

Con relación al cálculo de los Días Feriados y de Asueto del personal Administrativo, Técnico y de Servicio (ATS), la base salarial a utilizar será el salario Normal = Sueldo Básico + Homologaciones + Primas + Bono Nocturno + Bono Compensatorio.

Sin más a que hacer referencia, se suscribe,

Atentamente,


 Abog. LISSETTE FLORES PADRON
 Directora de Recursos Humanos



2012 MAR 26 A 9:19


 B/DJACMG

C.c.: División de Seguimiento y Egreso
 Jefes de Personal / Administradores de Facultades y Dependencias Centrales.

Handwritten signature and date: Gladys F. 20/03/12

Handwritten signature: Arellys Cabrices

Handwritten mark