



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



CIRCULAR 35-DSE- 38-2016

Caracas,

Ciudadanos  
Decanos y Directores  
Facultades y Dependencias Centrales  
Su Despacho.-

15 NOV. 2016

Atn.: Jefes de Personal y/o  
Administradores

Me dirijo a ustedes, con el propósito de remitir para su conocimiento y fines consiguientes, el cronograma de recepción de solicitudes de planillas de liquidación para anticipos para prestaciones sociales, correspondiente al año 2017; de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos sobre Anticipos de Prestaciones Sociales.

MES	FECHA DE RECEPCIÓN
ENERO	Del 09 al 13/01/2017
FEBRERO	Del 30/01 al 03/02/2017
MARZO	Del 06/03 al 10/03/2017
ABRIL	Del 03 al 07/04/2017
MAYO	Del 02 al 08/05/2017
JUNIO Y JULIO (previsión período vacacional)	Del 29/05 al 09/06/2017
SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	Del 25/09 al 06/10/2017
NOVIEMBRE Y DICIEMBRE (previsión asueto navideño)	Del 23/10 al 03/11/2017

A tales efectos, se remite en anexo para su conocimiento formato de solicitud "Anticipos de Prestaciones Sociales", cuyo uso comenzará a regir a partir del mes de Enero de 2017. El mismo contiene los datos básicos y necesarios para solicitar ante ésta Dirección de Recursos Humanos la elaboración de las Planillas de Liquidación de Prestaciones Sociales para Anticipos, del personal que presta sus servicios en ésta Casa de Estudios. **El formato en anexo, NO será remitido a nuestro Despacho en físico sino al correo electrónico [anticiposucv@gmail.com](mailto:anticiposucv@gmail.com) en las fechas indicadas precedentemente y el mismo NO podrá ser modificado en su contenido y/o forma.**

Con respecto a la frecuencia para solicitar anticipos de prestaciones, es importante recordar que el Artículo 74 del Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo (aún vigente), prevé que **el anticipo de prestaciones sociales se solicitará una (01) vez al año, salvo aquellos cuya causa o motivo se basen en gastos por atención médica y hospitalaria para el trabajador o trabajadora y su familia.**



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



Agradecemos se sirvan tomar las previsiones del caso, en virtud de las reiteradas solicitudes de planillas de liquidación de prestaciones sociales por vía de excepción realizadas ante ésta Dirección, situación que debemos evitar ya que en este proceso se encuentran involucradas las Direcciones de Planificación y Presupuesto, así como la Dirección de Administración y Finanzas.

Sin otro particular, se despide.

Atentamente,

Lic. Marvelys Castillo  
Directora de Recursos Humanos



  
JIB/A/ACMG  
14/11/2016



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

(SOLO PARA SER LLENADO POR QUIEN RETIRA LAS PLANILLAS)

N°	NOMBRE Y APELLIDOS: _____
/ / 2017	FECHA: _____
	HORA: _____
	FIRMA: _____

### FORMATO DE SOLICITUD "ANTICIPOS DE PRESTACIONES SOCIALES UCV"

(1) FACULTAD / DEPENDENCIA CENTRAL \_\_\_\_\_

(2) FECHA DE SOLICITUD \_\_\_\_\_

# (3)	NAC (4)	CEDULA DE IDENTIDAD (5)	APELLIDOS Y NOMBRES (6)	TIPO DE PERSONAL (7)	MOTIVO DE LA SOLICITUD (8)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ELABORADO POR

APELLIDOS Y NOMBRES  
CARGO

APROBADO POR

APELLIDOS Y NOMBRES  
CARGO

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE DICHO FORMATO, POR LO QUE DEBEN LLENAR LOS CAMPOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

CAMPO

- 1 NOMBRE DE LA FACULTAD O DEPENDENCIA CENTRAL
- 2 FECHA DE LA SOLICITUD, RESPETANDO LOS LAPROS ESTABLECIDOS
- 3 NUMERO CORRELATIVO DE SOLICITUD
- 4 NACIONALIDAD DEL TRABAJADOR (V o E)
- 5 NUMERO DE CEDULA DEL TRABAJADOR
- 6 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR
- 7 TIPO DE PERSONAL
  - DOCENTE
  - PROFESIONAL
  - ADMINISTRATIVO
  - DIRECTIVO DOCENTE
  - OBRERO
  - VIGILANTE
  - DIRECTIVO ADMINISTRATIVO
  - BECARIO CDCH
- 8 MOTIVO DE LA SOLICITUD DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 144 DE LA LOTTT
  - 1 Para la construcción, adquisición, mejora, reparación, liberación de hipoteca o de cualquier otro gravamen sobre la vivienda de su propiedad.
  - 2 La inversión en educación para él, ella, o su familia.
  - 3 Por gastos médicos y hospitalarios de las personas indicadas en el punto anterior.