



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



CIRCULAR N° 35-RRHH- 006 - 2022

Caracas, 07/04/2022.

Ciudadanos  
Decanos y Directores  
Facultades y Dependencias Centrales  
Presentes

Atención: Jefes de Departamentos  
Recursos Humanos y/o Administradores

Por medio de la presente se les informa, que para realizar el cambio de la modalidad de pago a los trabajadores adscritos a su Facultad/Dependencia Central, se deberá remitir a la División de Relaciones Laborales de esta Dirección de Recursos Humanos, la solicitud de dicho cambio, a los fines que sean evaluadas las razones que generan tal requerimiento.

En este sentido, será verificado lo siguiente:

1. La existencia de constancia o prueba documental, que demuestre que la Facultad o Dependencia Central a través de cualquier medio de comunicación, mensaje de texto, redes sociales (página web, Whatsapp, facebook, correo, etc.), entre otros, informó a su personal de la reincorporación de las labores en los términos que se hubiesen acordado, de conformidad con la decisión tomada por el Consejo Universitario en fecha 22/09/2021, en cuanto a iniciar las actividades presenciales de manera progresiva; luego de la suspensión de actividades acordada por el Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela en sesión ordinaria permanente de fecha 18 de marzo 2020 y la decretada por el Ejecutivo Nacional, en el Decreto 4.0160 del 13/03/2020.

De tratarse de un personal que por las tareas que ejecuta, entiéndase vigilancia, mantenimiento o cualquiera otra que no es susceptible de interrupción, de conformidad con la Ley Orgánica del Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras, o que el Decreto mediante el cual se declaró el estado de alarma para atender la emergencia sanitaria del coronavirus (COVID-19), lo señaló; se deberá indicar expresamente en la solicitud de cambio de modalidad de pago, que se trata de un trabajador cuya prestación de servicio no fue suspendida.



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



2. Remitir el registro de asistencia, en el que se evidencie la ausencia laboral de los días que le correspondía asistir a las actividades el trabajador al cual se le está solicitando el cambio de modalidad de pago.
3. Que el trabajador presente inasistencias de forma recurrente en los días que le corresponde asistir según lo indicado en el numeral 2, y que no haya presentado por ningún medio justificativo alguno; por lo que el supervisor inmediato deberá con la orientación y apoyo del Jefe de Recursos Humanos de su Facultad o Dependencia Central, dejar constancia de ello.
4. La Dirección de Recursos Humanos luego de revisar los soportes antes señalados, constatará que existan causas suficientes para remitir la solicitud de cambio de modalidad de pago a la Dirección de Administración y Finanzas, atención División de Tesorería, con copia a la Facultad o Dependencia Central.

Sin más a que hacer referencia,

Lic. Marvelys Castillo  
Directora de Recursos Humanos



MB/MM/DN/DG/CT