



**CIRCULAR 35-DSE/DE- 012 - 23**

Caracas, 03 de octubre de 2.023

Ciudadanos  
**Decanos y Directores**  
Facultades y Dependencias Centrales  
Presente.-

**Atención: Jefes de Recursos Humanos y/o Administradores**

Se le informa a los Decanos de las Facultades y Directores de las Dependencias Centrales, que la Dirección de Recursos Humanos está realizando el cálculo de Prestaciones Sociales del personal Docente, Administrativo y Obrero, en su condición de jubilado, pensionado por incapacidad, fallecido y retirado durante los años 2022 y primer semestre del año 2023, así como rezagados de años anteriores, a fin de incluir a los Trabajadores de esta Casa de Estudios en la cuantificación de deuda por este concepto.

En tal sentido, para dar cumplimiento a lo solicitado las Facultades y Dependencias Centrales deberán remitir antes del jueves 26 de octubre del presente año, el Movimiento de Personal en el que se evidencie la fecha de egreso del trabajador, así como de todos aquellos que generaron disminución de nomina que están pendientes de trámite, de la misma manera los documentos que hayan presentado los trabajadores ante sus respectivas oficinas de recursos humanos, que hayan consignado los herederos de los trabajadores fallecidos, o cualquier otro documento que repose en sus archivos que afecte el pago de las prestaciones sociales.

De igual forma, es menester recordar que el personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, De Servicio, Obrero y Vigilante jubilado o retirado, debe consignar en la Oficina de Personal o Administración de su Facultad o Dependencia Central de adscripción, el Certificado Electrónico de la Declaración Jurada de Patrimonio, el cual emite la Contraloría General de la República a través de su portal web; esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción N° 1410 de fecha 13/11/2014, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.155 Extraordinario del 19/11/2014.

Ahora bien, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, la atribución de velar por el correcto, eficaz y oportuno cumplimiento del procedimiento de elaboración y trámite de las Planillas de Movimiento de Personal. Por tal razón debemos insistir en que no pueden existir planillas de egreso aún sin tramitar de años anteriores. En consecuencia, las Facultades y Dependencias Centrales deben garantizar la remisión oportuna de las planillas de movimiento de personal, so pena de asumir directamente la cancelación de las prestaciones sociales e intereses sobre esas prestaciones, de los trabajadores a los que no se les pudo estimar dicho beneficio, por no encontrarse los movimientos de personal en el expediente administrativo; ello sin perjuicio de las responsabilidades en



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



que pudieren incurrir el personal encargado de realizar dicha gestión, por el retardo, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier procedimiento, trámite o plazo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedo de ustedes.

Atentamente,

Lic. Marvelys Castillo  
Directora de Recursos Humanos



03/10/2023