



## CIRCULAR N° 35-DRRHH-005-2026

Caracas, 03 de febrero de 2026

Ciudadanos:

**Decanos y Directores**

**Facultad y Dependencias Centrales**

Universidad Central de Venezuela

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

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el propósito de instruir la normalización de la jornada laboral para el personal que desempeña funciones de **Supervisores y Vigilantes** en las distintas Facultades y Dependencias de esta Casa de Estudios.

Esta disposición responde a la necesidad de regularizar la gestión del talento humano tras el cese definitivo de las condiciones excepcionales (Pandemia del COVID), que motivaron la implementación de horarios de contingencia. Como es de su conocimiento, ante la emergencia sanitaria y las restricciones de movilidad dictadas en el año 2020, se establecieron esquemas temporales de **24 horas de labor por 96 horas de descanso (24/96)** con el fin de garantizar el resguardo patrimonial bajo condiciones de seguridad biológica.

Finalizado el período de contingencia, se debe proceder a la restitución automática de las condiciones laborales previas. En tal sentido, se exhorta al Departamento de Recursos Humanos a realizar los movimientos administrativos necesarios conforme a lo siguiente:

- **Personal de Guardia (Mixta):** Restablecer la jornada normal de doce (12) horas de labor por cuarenta y ocho (48) horas de descanso (12x48), así como las jornadas de 12x36 para el personal que así lo tenga asignado nominalmente.
- **Personal de Jornada Diurna:** Retomar la labor ordinaria de ocho (8) horas diarias con dos (2) días de descanso semanal.

Agradecemos su valiosa colaboración para coordinar, supervisar y normalizar la gestión administrativa de este personal y garantizar el resguardo eficiente de nuestro patrimonio institucional.

Atentamente,

  
**LCDP. ALFREDO GARCÍA**  
Director de Recursos Humanos