

Definitivo



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



Caracas, 25 de Junio de 2009.

URGENTE

Oficio Nº 35-DRL/DCC - 693 - 09.

Favor Devolver
Sellado y Firmado

Ciudadana
Econ. Gladys Fernández
Directora de Administración y Finanzas
Universidad Central de Venezuela
Su Despacho.-

Atn. División de Nómina

Me dirijo a usted, en la oportunidad de remitirle los criterios que deberán ser utilizados para la elaboración de la nóminas del Bono Vacacional 2009, solicitadas mediante Oficio PAF Nº 0845/2009 de fecha 03/06/2009 (anexo), emanado de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), del personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, Técnico, de Servicio y Obrero, a razón de 80 días con tabla vigente al 01-01-2008 y las que corresponden a la incidencia del incremento salarial del 30% por Normas de Homologación 2008-2009 y Prima por Hogar (Administrativo y Obrero), de acuerdo a conversación telefónica sostenida con la Lic. Irma Angarita, personal Técnico del Programa de Administración Financiera, adscrito a la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), efectuada en fecha 25/06/2009. Este Oficio sustituye el signado con el Nº 35-DRL/DCC-635-09 de fecha 11/06/2009.

En este sentido, se informa lo siguiente:

A.- Personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicio de la Institución.

A.1.- PERSONAL AL QUE LE CORRESPONDE EL PAGO:

- 1.- Debe cancelarse a todo el personal activo, jubilado, pensionado y contratado.
- 2.- Este beneficio solo es extensivo a los sobrevivientes del personal Docente, Directivo, C.D.C.H y personal Profesional.

A.2.- BASE SALARIAL:

Deberá cancelarse sobre la base del Salario Integral, considerándose el incremento salarial del 30% por concepto de Normas de Homologación año 2008-2009, conforme a los elementos que a continuación se señalan:

C.C. a los Dptos
25/06/09





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



1.- Personal Docente y de Investigación: Sueldo Tabla, Prima de Cargo, Prima de Titularidad, Prima de Antigüedad para los Auxiliares V, Prima por Hijo, Aporte por Caja de Ahorros (10%), según fuere el caso de acuerdo a lo previsto en la Cláusulas 1 (Definiciones Económico-Sociales), 57 y 60 del Convenio UCV-APUCV y cuota parte del Bono de Fin de Año correspondiente al año 2008.

2.- Personal Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicio: Salario Básico, Horas Extraordinarias, Bono Nocturno, Prima Dominical, Días Feriados, Sábados, Domingos y Asuetos trabajados, Bono de Transporte, Prima por Hijos, Prima por Hogar, Primas Permanentes, Profesional, Cargo, Jerárquica, Técnico, de Confianza, Sueldos Compensatorios y Aporte por Caja de Ahorros (10%), según lo previsto en: Convención Colectiva de Trabajo suscrita en el Marco una Reunión Normativa Laboral para los Trabajadores Administrativos de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios 2008-2010: Cláusulas 12, 17 y 29; Acuerdo-Resolución UCV-AEA (hoy SINATRAUCV): Cláusula 73; I Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre la Universidad Central de Venezuela (UCV) y el Sindicato Nacional Asociación de Profesionales Universitarios en Funciones Administrativas y Técnicas (APUFAT): Cláusulas 1: Definiciones (1.11) y 80; así como la cuota parte del Bono de Fin de Año correspondiente al año 2008, más todos los beneficios contemplados en el sueldo, anteriores a la implantación del tabulador.

III.- DIAS Y FORMAS DE CANCELAR:

1.- Personal Docente y de Investigación: En aplicación de las instrucciones OPSU, en concordancia con las Cláusulas Nos. 57 y 60 del Convenio UCV- APUCV, se establece que:

1.1.- Al personal (nuevo) que no haya percibido Bono de Fin de Año 2008, con motivo de no haberse generado el derecho para su pago, la fórmula de cálculo del Bono Vacacional 2009 a razón de 80 días de salario integral, y en función a los meses trabajados en el presente ejercicio fiscal, en el entendido que la expresión meses trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días, será la siguiente:

a) Con Aporte IPP:

$0,2444 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Salario Básico} + 0,2222 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Primas.}$

b) Sin Aporte IPP:

$0,2222 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Salario Básico} + 0,2222 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Primas.}$

1.2.- Al personal con menos de un (1) año en la Institución, y que haya cobrado Bono de Fin de Año 2008, deberá cancelarse en función a los meses trabajados, teniendo en cuenta que la expresión meses trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días. La fórmula a aplicar será la siguiente:



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



b) Con Aporte IPP:

0,2673 x meses efectivamente trabajados x Salario Básico + 0,2430 x meses efectivamente trabajados x Primas.

b) Sin Aporte IPP:

0,2430 x meses efectivamente trabajados x Salario Básico + 0,2430 x meses efectivamente trabajados x Primas.

1.2.- Al personal con un (1) año o más de servicio en la Institución deberá cancelarse a razón de ochenta (80) días. La fórmula a aplicar es la siguiente:

a) Con Aporte IPP:

3,2083 x SB + 2,9166 x Primas

b) Sin Aporte IPP:

2,9166 x SB + 2,9166 x Primas

NOTA: De acuerdo a las normas de homologación 2000-2001 de las Universidades Nacionales, se establece que el salario básico que incluye las primas de titulares y de cargos, se deben ubicar en el segundo sumando a los efectos de darle aplicabilidad a la fórmula.

SALARIO BÁSICO = SALARIO TABLA.

2.- PERSONAL PROFESIONAL, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE SERVICIO:

SALARIO BÁSICO = SALARIO TABLA + ANTIGÜEDAD, MÉRITO.

2.1.- Al personal (nuevo) que no haya percibido Bono de Fin de Año 2008, con motivo de no haberse generado el derecho para su pago, la fórmula de cálculo del Bono Vacacional 2009 a razón de 80 días de salario integral, y en función a los meses trabajados en el presente ejercicio fiscal, en el entendido que la expresión meses trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días, será la siguiente:

a) Con Aporte a la Caja de Ahorros:

0,2444 x meses efectivamente trabajados x Salario Básico + 0,2222 x meses efectivamente trabajados x Primas.



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



b) Sin Aporte a la Caja de Ahorros:

0,2222 x meses efectivamente trabajados x Salario Básico + 0,2222 x meses efectivamente trabajados x Primas.

2.2.- Al trabajador con menos de un (1) año en la Institución, y que haya cobrado Bono de Fin de Año 2008, en el entendido que la expresión meses completos trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días, deberá cancelársele proporcionalmente al tiempo trabajado, con base a la siguiente fórmula:

c) Con Aporte a la Caja de Ahorros:

0,2673 x meses efectivamente trabajados x Salario Básico + 0,2430 x meses efectivamente trabajados x Primas.

d) Sin Aporte a la Caja de Ahorros:

0,2430 x meses efectivamente trabajados x Salario Básico + 0,2430 x meses efectivamente trabajados x Primas.

2.3.- Al trabajador con un (1) año o más de servicio ininterrumpido en la Institución, deberá cancelársele el Bono Vacacional a razón de ochenta (80) días:

a) Con Aporte a la Caja de Ahorros:

3,2083 X SB + 2,9166 X Primas

e) Sin Aporte a la Caja de Ahorros:

2,9166 x SB + 2,9166 X Primas

B.- PERSONAL OBRERO Y VIGILANTE.

I.- Con relación a la cancelación del Bono Vacacional:

1.- Oportunidad del pago:

1.1) Para el personal que disfruta las vacaciones en forma colectiva: en la oportunidad que se le cancele a todo el personal – léase: personal Docente y de Investigación, Administrativo, Técnico, de Servicio, Obrero y Vigilante – de la Institución.

1.2) Para el personal que disfruta las vacaciones en forma individual: en la oportunidad que haga efectivo el disfrute de las vacaciones correspondientes al año 2008-2009.



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



2.- Personal al que le corresponde el pago:

2.1) Debe cancelarse a todo el personal activo, jubilado, pensionado y contratado cancelado por nómina central.

2.2) Personal contratado no cancelado por nómina central: cada Facultad y Dependencia Central, deberá realizar el pago de acuerdo a las instrucciones anteriores.

3.- Base Salarial:

Deberá cancelarse sobre la base del Salario Integral, considerándose el incremento salarial del 30% por concepto de Normas de Homologación año 2008-2009, conforme a los elementos que a continuación se señalan:

3.1.- Personal adscrito al Departamento de Transporte Caracas y Maracay: Salario del cargo; prima por antigüedad; horas extraordinarias; caja de ahorro; prima por hijo; prima por hogar; prima de choferes de rutas especiales (urbanas y extraurbanas), de Autoridad Central, Directores, Decanos y Coordinadores; leche (según el caso) y cuota parte del Bono de Fin de Año correspondiente al año 2008.

3.2.- Personal adscrito a la Dirección de Seguridad Caracas y Maracay: Salario del cargo; prima por antigüedad; horas extraordinarias; prima por hogar; prima por hijo; bono nocturno; caja de ahorros; pago compensatorio por domingos trabajados; y cuota parte del Bono de Fin de Año correspondiente al año 2008.

3.3.- Para el resto del personal obrero de Comedor, Imprenta, Servicios Generales, Agronomía, Veterinaria y O.B.E. Caracas y Maracay: Salario del cargo; prima por antigüedad; horas extraordinarias; caja de ahorro; prima por hijo; prima por hogar; leche (según el caso); pago compensatorio por domingos trabajados (según el caso); y cuota parte del Bono de Fin de Año 2008.

4.- Días a cancelar:

SALARIO BASICO = SALARIO TABLA

4.1.- Al personal (nuevo) que no haya percibido Bono de Fin de Año 2008, con motivo de no haberse generado el derecho para su pago, la fórmula de cálculo del Bono Vacacional 2009 a razón de 80 días de salario integral, y en función a los meses trabajados en el presente ejercicio fiscal, en el entendido que la expresión meses trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días, será la siguiente:

a) Con Aporte a la Caja de Ahorros:

$0,2444 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Salario Básico} + 0,2222 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Primas.}$



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



b) Sin Aporte a la Caja de Ahorros:

$0,2222 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Salario Básico} + 0,2222 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Primas}$.

4.2.- Al personal con menos de un (1) año de servicio ininterrumpido en la Institución, que haya cobrado Bono de Fin de Año 2008 y con aporte a la Caja de Ahorros, en el entendido que la expresión meses completos trabajados se refiere a períodos de treinta (30) días, deberá cancelársele proporcionalmente al tiempo trabajado con base a la siguiente fórmula:

a) Con aporte a la Caja de Ahorros:

$0,2673 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Salario Básico} + 0,2430 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Primas}$

b) Sin aporte a la Caja de Ahorros:

$0,2430 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Salario Básico} + 0,2430 \times \text{meses efectivamente trabajados} \times \text{Primas}$

4.3.- Al personal con un (1) año o más de servicio ininterrumpido en la Institución, deberá cancelársele el Bono Vacacional a razón de ochenta (80) días:

a) Con Aporte a la Caja de Ahorros:

$3,2083 \times \text{SB} + 2,9166 \times \text{Primas}$

b) Sin Aporte a la Caja de Ahorros:

$2,9166 \times \text{SB} + 2,9166 \times \text{Primas}$

C.- En cuanto a la incidencia de las horas extraordinarias Días Feriados, Sábados, Domingos, Asuetos y Bono Nocturno Trabajados:

Deben prorratearse las horas extraordinarias, días feriados, sábados, domingos, asuetos y bono nocturno trabajados en los últimos seis (6) meses de la cancelación del Bono Vacacional. Es decir, sumar lo recibido por horas extraordinarias trabajadas y los demás conceptos antes indicados en los seis (6) meses antes del pago del Bono Vacacional y dividido entre seis (6).

D.- Personal al que no le corresponde el pago:

* No se le cancelará el Bono Vacacional al personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicio, que se encuentre en situaciones administrativas, tales



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



como: Excedencia Pasiva, Permiso No Remunerado, Comisión de Servicio Externa (en otras Instituciones del Estado).

* No se le cancelará el Bono Vacacional al personal Docente y de Investigación, Profesional, Administrativo, Técnico, de Servicio, Obrero y Vigilante que se encuentre de Reposo Médico superior a tres (3) meses continuos, con excepción de reposos pre y post-natal; esto a objeto de garantizar que el pago se realice cuando suceda el "disfrute efectivo" de las vacaciones.

* No se le cancelará el Bono Vacacional al personal Obrero y Vigilante que se encuentre de Licencia No Remunerada.

E.- NOTA:

* Se tomó en consideración lo dispuesto en la Cláusula N° 12 de la Convención Colectiva de Trabajo suscrita en el Marco de una Reunión Normativa Laboral para los Trabajadores Administrativos de las Universidades Nacionales e Institutos y Colegios Universitarios 2008-2010, con relación a la extensión de los beneficios al personal contratado, para el cálculo y pago del Bono Vacacional 2009, y no como señalan los contratos de dicho personal.

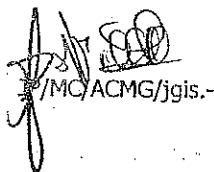
Sin más a que hacer referencia, se suscribe.

Atentamente,


Prof. Denys Santacruz

Directora de Recursos Humanos




/MC/ACMG/jgis.-