



Universidad de los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Administración Central

Mérida, 11 de enero de 2022

**CIRCULAR N°DAC-01-2022**

**SOLICITUD DE FE DE VIDA DEL PERSONAL JUBILADO, PENSIONADO POR  
INCAPACIDAD Y SOBREVIVIENTE**

El Vicerrectorado Administrativo por órgano de la Dirección de Administración Central, cumple con informar al personal jubilado, pensionado por incapacidad y sobreviviente con pensión, que el proceso de recepción de la **FE DE VIDA AÑO 2022 y REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA PERMANENCIA EN LA NÓMINA DE LA INSTITUCIÓN DEL PERSONAL SOBREVIVIENTE**, se llevará a cabo **DESDE EL 12 DE ENERO 2022 HASTA EL 30 DE MARZO 2022 (ambos inclusive, sin excepción)**, el cual podrá realizarse en cualquiera de las cinco (5) modalidades que se describen a continuación:

**1) PRESENCIAL: DEPARTAMENTO DE NÓMINA:**

El personal jubilado y pensionado (por incapacidad y sobreviviente) tiene la opción de presentarse en las fechas antes indicadas entre los días de lunes a miércoles en el horario de 9:00 a.m. hasta las 12:00 a.m., en el Departamento de Nómina para realizar el llenado de la planilla ACTA DE COMPARECENCIA O PARA CONSIGNAR LA FE DE VIDA (en original y vigente), emitida por un organismo competente.

**2) PRESENCIAL: DEMÁS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS, FACULTADES Y NÚCLEOS.**

El personal jubilado y pensionado por incapacidad, tiene la opción de presentarse en la Administración de la dependencia a la cual está adscrito, para realizar el llenado de la planilla ACTA DE COMPARECENCIA O PARA CONSIGNAR LA FE DE VIDA (en original y vigente), emitida por un organismo competente.

La Administración de cada dependencia, facultades y núcleos a través del formato que se remitirá para tales efectos, deberá semanalmente enviar la información del personal que realizó el llenado de la planilla de fe de vida y que pudo haber consignado la fe de vida al correo: [jubilacionesypensiones.ula@gmail.com](mailto:jubilacionesypensiones.ula@gmail.com)



Universidad de los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Administración Central

**3) VIRTUAL: PARA RESIDENTES EN EL EXTERIOR.**

Los beneficiarios respectivos, deben remitir dentro del lapso señalado, la fe de vida firmada y sellada por el Consulado de Venezuela del país en el cual reside, o en su defecto expedida por cualquier organismo competente que pueda emitir dicho documento previamente escaneado, legible sin tachaduras o enmiendas; así como también, la cedula de identidad al correo: [jubilacionesypensiones.ula@gmail.com](mailto:jubilacionesypensiones.ula@gmail.com)

De no ser posible realizar tal procedimiento se ofrece la opción de comunicarse con el Vicerrector Administrativo o con la Directora de Administración Central, los cuales en aras de resolver sus problemas de la mejor forma, están a su disposición a través de los teléfonos  
• 0424-780 4362 y 0416-276 2443.

**4) VIRTUAL: PARA RESIDENTES FUERA DE LA CIUDAD DE MERIDA.**

Los beneficiarios respectivos, deben remitir dentro del lapso señalado, la fe de vida firmada y sellada por el organismo competente, así como también cédula de identidad previamente escaneado, legible sin tachaduras o enmiendas al correo: [jubilacionesypensiones.ula@gmail.com](mailto:jubilacionesypensiones.ula@gmail.com)

**NOTA:** De no ser consignada la FE DE VIDA Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA PERMANENCIA EN LA NÓMINA DE LA INSTITUCIÓN DEL PERSONAL SOBREVIVIENTE en el lapso establecido serán excluidos de la nómina del mes de ABRIL 2022.

**5) REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA PERMANENCIA EN LA NÓMINA DE LA INSTITUCIÓN DEL PERSONAL SOBREVIVIENTE:**

- A) VIUDO (A): presentar sólo fe de vida actualizada.
- B) HIJOS SOBREVIVIENTES: constancia de estudios o de inscripción vigente.
- C) HIJOS INCAPACITADOS: fe de vida actualizada.

**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:**

- A) Sobreviviente Docente: En la Dirección de Asuntos Profesorales.
- B) Sobreviviente ATO: En la Dirección de Personal.

La Dirección de Asuntos Profesorales y Dirección de Personal, deberá reportar semanalmente en el formato que se remitirá para tales efectos, la información del personal que consignó documentos para la permanencia en la nómina al correo: [jubilacionesypensiones.ula@gmail.com](mailto:jubilacionesypensiones.ula@gmail.com)



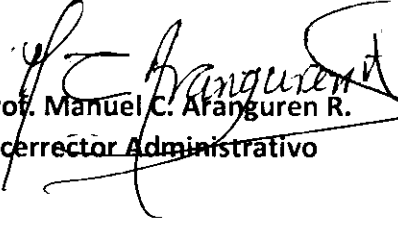
Universidad de los Andes  
Vicerrectorado Administrativo  
Dirección de Administración Central

Se les recuerda tomar las medidas de bioseguridad COVID-19, respetando el distanciamiento físico y el uso obligatorio del tapaboca al momento de realizar el proceso de manera presencial.

Sin más a que hacer referencia, quedamos de ustedes.

Atentamente,

  
Lcda. Bety Jaimes de Patiño  
Directora de Administración Central

  
Prof. Manuel C. Aranguren R.  
Vicerrector Administrativo



**Anexo:** Formato Acta de Comparecencia. (Uso exclusivo para los administradores y responsables de las dependencias Facultades y Núcleos).