



CIRCULAR

SE INFORMA AL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, Y OBRERO DE ESTA UNIVERSIDAD, QUE EL MECANISMO PARA LA CANCELACIÓN DE LOS BENEFICIOS CONTRACTUALES ESTABLECIDOS EN LA II CCU: CLÁUSULA N° 55 “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS”, CLÁUSULA N° 56 “AYUDAS ESPECIALES PARA TRATAMIENTOS CORRECTIVOS” Y CLÁUSULA N° 57 “EXAMENES MÉDICOS PERIÓDICOS”; ES NECESARIO CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PASOS:

1. Descargar del Banner publicado en la página web www.unexpo.edu.ve referido al pago de estos beneficios, las planillas correspondientes al reembolso a solicitar, y realizar el proceso explicado en el referido enlace.
2. Consignar dentro de los primeros quince (15) días continuos de cada mes, ante la Unidad de Recursos Humanos de adscripción, los siguientes documentos.:
 - √ Original y dos (02) copias del Informe Médico (para el caso de Suministro de Medicamentos y/o Material Quirúrgico)
 - √ Original de Récipe e Indicaciones
 - √ Original de Orden Médica (para el caso de exámenes periódicos)
 - √ Original de Factura FiscalEl funcionario de la unidad recibe el original del Informe Médico y sella las dos (02) copias a la vista.
3. Las Unidades Regionales de Recursos Humanos de cada centro de gasto, deberán remitir entre los días dieciocho (16) y veinte (18) de cada mes a la Unidad Nacional de Recursos Humanos, el resumen de los beneficiarios que cumplieron con el proceso.
4. Se procederá al reembolso los últimos días de cada mes, previa existencia de disponibilidad presupuestaria.

Consideraciones:

- La factura no debe exceder de sesenta (60) días al momento de su consignación.
- El informe médico tendrá una vigencia de un (01) año.

Nota: En el caso de las facturas por exámenes de laboratorio, el funcionario debe exigir factura detallada con el tipo de examen realizado y costo del mismo.

Unidad Nacional de Recursos Humanos

Mayor información página www.unexpo.edu.ve