



## CONSEJO UNIVERSITARIO

Mérida, 17 de Febrero de 2023.

N° CU-0200/23. Pág. 1/5.

Licenciada

María Cecilia Ramírez

Directora de Personal de la Universidad de Los Andes

Presente.-

En atención al “Reglamento Interno del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes” aprobado según Resolución N° CU-1066/18, de fecha 07.05.2018, el cual regula en el Título IV lo referido a la realización de sesiones virtuales, así como consultas virtuales del Consejo Universitario, con el fin de garantizar la toma de decisiones de manera oportuna y efectiva, reglamenta la delegación de funciones y consulta virtual, y señala en el Capítulo II, que el Rector tomará la decisión relacionada con cualquier solicitud que se haga por ante el Consejo Universitario durante el período de receso (entre semana, fin de semana, recesos vacacionales, entre otros recesos), debiendo informar sobre el particular a la Secretaría del Consejo Universitario, instancia a quien le corresponde elaborar la resolución respectiva debidamente motivada en la delegación de funciones otorgadas por el Consejo Universitario al Rector y la necesidad o urgencia de la decisión; en tal sentido, sometió a consideración de los miembros del Cuerpo su comunicación N° DP-0282/2023, de fecha 15.02.2023, mediante la cual informa que en atención a la Resolución N° CU-0087/23, de fecha 23.01.2023, recibida en esa Dirección el 30.01.2023, relacionada con la aplicación de la “Prima de Responsabilidad” aprobada en la IV Convención Colectiva Única para los trabajadores del sector universitario. Al respecto, remite las ***Directrices Aplicables a la Asignación de Prima de Responsabilidad Cláusula 75 – IV Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario***, procedimiento de validación e implementación del mencionado beneficio, para su discusión y aprobación por parte de este Máximo Organismo,

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario aprobó las ***Directrices Aplicables a la Asignación de Prima de Responsabilidad Cláusula 75 – IV Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario***, cuya copia se anexa.

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

Profesor Manuel Joaquín Morocoima  
Secretario (E) de la Universidad de Los Andes

Copias: Auctoridades Rectorales, Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales.

Xiolis G.

Anexo: lo citado.



## CONSEJO UNIVERSITARIO

Anexo a la Resolución N° CU-0200/23. Pág. 2/5.

### DIRECTRICES APLICABLES A LA ASIGNACIÓN DE PRIMA DE RESPONSABILIDAD CLÁUSULA 75 – IV CONVENCIÓN COLECTIVA ÚNICA DE TRABAJADORES DEL SECTOR UNIVERSITARIO

A fin de establecer un criterio único y optimizar el procedimiento de validación a los fines determinar los beneficiarios de la prima de responsabilidad, se dictan las presentes directrices con el objeto de establecer las pautas a seguir en aras de garantizar la fluidez, eficiencia, transparencia y legalidad en el proceso de asignación y pago de la misma.

En este sentido, la Cláusula N° 75 de la IV Convención Colectiva Única del Sector Universitario, establece: “*El MPPEU, a través de la IEU, acuerda pagar una prima mensual de carácter salarial por responsabilidad a las trabajadoras y los trabajadores universitarios (docentes, administrativos y obreros) que desempeñan cargos de jefatura y supervisión de servicios, en cargos de dirección, coordinación, jefaturas y responsables de departamentos administrativos y en cargos académicos-administrativos, los cuales estén establecidos en la estructura organizacional de las respectivas IEU. (...)*”

#### MARCO LEGAL:

IV Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario, con vigencia desde el 01-08-2021 (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.436 de fecha 09.08.2022)  
Oficio N° DGPD 02-2023 de fecha 13-01-2023 dirigido al Consejo Universitario y suscrito por la Eco. María Eugenia Urdaneta de Huizzi, Coordinadora de la Comisión Técnica de la Prima de Cargo Jerárquico.  
Resolución de Consejo Universitario N° CU-0099/22 de fecha 31-01-2022.  
Resolución del Consejo Universitario N° CU-0087/23 de fecha 23-01-2023.  
Resolución Número 01-00-000619 de la Contraloría General de la República, de fecha 16.12.2015, que establece las Normas Generales de Control Interno (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40851, de fecha 18-02-2016).

#### BENEFICIARIOS DE LA PRIMA DE RESPONSABILIDAD

1.- Todos los trabajadores que actualmente gozan de la Prima de Jerarquía.

Tabla N° 2

Tabla referencial entre la Prima de Jerarquía en la ULA y la Prima de Responsabilidad según la IV Convención Colectiva de los Trabajadores Universitarios.

NIVEL	RESPONSABILIDAD	JERARQUÍA
1	Rector	Rector
2	Vicerrector - Secretario	Vicerrector Secretario
3	Decano o equivalente	Decanos o Equivalente
4	Directores o Coordinadores Académicos o Administrativos	Directores o Equivalentes

...../



## CONSEJO UNIVERSITARIO

Anexo a la Resolución N° CU-0200/23. Pág. 3/5.

NIVEL	RESPONSABILIDAD	JERARQUÍA
5	Jefe de Área / Supervisor	Coordinadores – Jefes de Departamento
6	Responsables de Área	Coordinadores/ Jefes de Cátedra.....
7	Enlace con Coordinadores, Directores, Unidades Académicas	

Fuente: Resolución del Consejo Universitario N° CU-0087/23 de fecha 23-01-2023

En Resolución del Consejo Universitario N° CU-0087/23 de fecha 23-01-2023, fue aprobado: “1. (...) *por analogía para los niveles del 1 al 6 deben utilizar la analogía presentada en la tabla N° 2 (...)*”.

2.- En Resolución del Consejo Universitario N° CU-0087/23 de fecha 23-01-2023, fue aprobado: “1. (...) *La Dirección del Personal debe (...) dependencias responsables y garantes de la administración de los beneficios laborales del personal universitario deben determinar el criterio a aplicar para el nivel 7 de la prima de responsabilidad (...)*”

**Tabla N° 2**

**Tabla referencial entre la Prima de Jerarquía en la ULA y la Prima de Responsabilidad según la IV Convención Colectiva de los Trabajadores Universitarios.**

NIVEL	RESPONSABILIDAD	JERARQUIA
1	Rector	Rector
2	Vicerrector - Secretario	Vicerrector Secretario
3	Decano o equivalente	Decanos o Equivalente
4	Directores o Coordinadores Académicos o Administrativos	Directores o Equivalentes
5	Jefe de Área / Supervisor	Coordinadores – Jefes de Departamento
6	Responsables de Área	Coordinadores/ Jefes de Cátedra.....
7	Enlace con Coordinadores, Directores, Unidades Académicas	

Fuente: Resolución del Consejo Universitario N° CU-0087/23 de fecha 23-01-2023

### **Criterios a aplicar para la validación del nivel 7 de la tabla N° 2**

#### **2.1.- Personal Administrativo.**

**2.1.1.** Personal Universitario que no cobre Prima de Jerarquía y ejerza funciones de cuentadante en la ULA.

Para gozar del beneficio la máxima autoridad de la dependencia realizará la solicitud ante la Dirección de Personal, anexando copia fotostática del Decreto mediante el cual el trabajador (a) fue designado como cuentadante.

**2.1.2.** Personal Universitario que aun cuando no cobre Prima de Jerarquía, su denominación de Cargo Nominal sea: Jefe, Supervisor, Coordinador o Director, siendo requisito que ejerza funciones de supervisión.

...../



## CONSEJO UNIVERSITARIO

### Anexo a la Resolución N° CU-0200/23. Pág. 4/5.

Para gozar del beneficio la máxima autoridad de la dependencia realizará la solicitud ante la Dirección de Personal, indicando los trabajadores (nombres, apellidos, N° cédula de identidad y denominación del cargo nominal), que están bajo la responsabilidad del Jefe, Supervisor, Coordinador o Director a quien se le está solicitando la asignación de prima de responsabilidad.

**2.1.3.** Personal Universitario de las Dependencias Centrales que no cobran Prima de Jerarquía, sin embargo, son enlace con Coordinadores, Unidades Académicas y Unidades de Apoyo Desconcentrada.

Para gozar del beneficio la máxima autoridad de la dependencia, realizará la solicitud ante la Dirección de Personal, señalando las unidades a las cuales presta apoyo y asesoría técnica.

### 2.2.- Personal Obrero.

Personal Universitario, cuya denominación de cargo sea Supervisor, es decir, se encuentren ubicados en la **Escala 1 –Nivel 7**, del Manual Descriptivo de Cargo.

Para gozar del beneficio la máxima autoridad de la dependencia realizará la solicitud ante la Dirección de Personal, indicando los trabajadores (nombres, apellidos, N° cédula de identidad y denominación del cargo nominal), que están bajo la responsabilidad del Supervisor a quien se le está solicitando la asignación de prima de responsabilidad.

### BASE DE CÁLCULO

En atención al contenido de la Cláusula N° 75 de la IV Convención Colectiva Única del Sector Universitario, que establece: “(...) el pago se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<i>Rector(a)</i>	100%
<i>Vicerrector(a) / Secretario(a)</i>	90%
<i>Director de Instituto, Decano(a) o equivalente, Presidente de Ente, Director Adjunto OPSU, Secretariado Permanente CNU</i>	80%
<i>Directores o coordinadores académicos o administrativos, Director General (Nivel Central y Entes)</i>	75%
<i>Jefe(a) de Área/Unidad, Supervisor(a), Director de Línea (Nivel Central y Entes)</i>	70%
<i>Responsable de Área, Coordinadores (Nivel Central y Entes), Supervisor (Nivel Central y Entes)</i>	65%
<i>Enlace con coordinaciones, direcciones, unidades académicas</i>	60%

**PARAGRAFO PRIMERO:** Los porcentajes establecidos en la tabla de prima por responsabilidad se calcularán en base al salario básico de un docente a dedicación exclusiva en la categoría asociado. (...)

...../



## CONSEJO UNIVERSITARIO

Anexo a la Resolución N° CU-0200/23. Pág. 5/5.

### REQUISITOS PARA LA SOLICITUD

Comunicación escrita y firmada por parte de la máxima autoridad de la Dependencia, identificando al trabajador (nombres, apellidos, cédula de identidad y denominación del cargo), acompañada del informe emitido por el jefe inmediato del beneficiario de la prima de responsabilidad, donde motivará y justificará su solicitud.

Anexar si es el caso, listado de los trabajadores (nombres, apellidos, N° cédula de identidad y denominación del cargo nominal) que están bajo la supervisión del beneficiario de la prima de responsabilidad que se está solicitando (**Ver puntos 2.1.2 y 2.2**).

En el caso de las Dependencias Centrales, señalar las unidades a las cuales presta apoyo y asesoría técnica, del beneficiario de la prima de responsabilidad que se está solicitando. (**Ver punto 2.1.3**).

### NORMAS RELATIVAS AL TRÁMITE DE SOLICITUD DE PRIMA DE RESPONSABILIDAD

1. La Dependencia que considere tramitar la prima de responsabilidad a sus trabajadores **deberá** realizar la solicitud cumpliendo con los requisitos contenidos en las **“Directrices Aplicables a la Asignación de Prima de Responsabilidad”**.
2. La Dirección de Personal verificará que las solicitudes de Prima de Responsabilidad contengan la documentación necesaria para efectuar el trámite ante las instancias correspondientes, en caso, de no cumplir con las directrices no será considerado para la asignación de la prima de responsabilidad.