



***CONVENCION COLECTIVA
DE TRABAJO ENTRE***

**LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
Y EL
SINDICATO DE ARTES GRAFICAS
DEL ESTADO MERIDA (SAGEM)**

1994-1995

ACTA

Entre la Universidad de Los Andes, Universidad Nacional Autónoma, representada en este acto por el Rector, Miguel Rodríguez Villenave, titular de la cédula de identidad No. 2.090.510, suficientemente autorizado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del día veinticinco de julio de mil novecientos noventa y cinco, Resolución No. 1.604, y quien estuvo representado en el proceso de negociación por una comisión especial integrada por: Edgardo A. Bianco H., Director de Personal; Gladys Quintero, Analista de la Dirección de Presupuesto y María Gabaldón, Abogada del Consejo Jurídico Asesor, titulares de las cédulas de identidades personales 3.131.774, 3.990.457 y 5.204.067 respectivamente, por una parte; y por la otra, el Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida (SAGEM) representado por Oswaldo Calderón, Secretario General; Miguel Sulbarán, Secretario de Organización; Luis Américo Alarcón, Secretario (e) de Trabajo y Reclamos; Fabio Sulbarán, Secretario de Finanzas; y el Secretario Ejecutivo, Departamento de Trabajo, Contratación y Conflicto de la Federación de Trabajadores de la Industria Gráfica de Venezuela (FETIG) Heriberto León; titulares de las cédulas de identidades personales 4.487.273, 4.489.342, 8.005.072, 8.009.147, 3.035.439, respectivamente; debidamente autorizados por los Estatutos para la discusión y firma de los Convenios Colectivos, hemos acordado la presente Convención Colectiva de Trabajo, depositada en la Inspectoría de Trabajo del Estado Mérida el once de septiembre de mil novecientos noventa y cinco; la cual regirá las relaciones entre la Universidad y sus obreros gráficos en el lapso comprendido entre el primero de enero de mil novecientos noventa y cuatro al treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cinco. De este documento se firman cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Mérida, quedando en la Inspectoría de Trabajo dos (2) copias y una (1) en poder de cada una de las partes.

I. DEFINICIONES

A fin de una clara y correcta interpretación de la presente Convención Colectiva de Trabajo, se establecen las siguientes definiciones:

UNIVERSIDAD.

La Universidad de Los Andes es la Universidad Nacional Autónoma con sede principal en Mérida, incluyendo sus Núcleos y Extensiones.

SINDICATO.

Este término se refiere al Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM). Identificar datos de registro.

CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO.

La Convención Colectiva de Trabajo es el presente documento que sustituye los anteriores contratos colectivos de trabajo, donde se establecen las condiciones conforme a las cuales se presta el trabajo y los derechos y obligaciones entre los obreros gráficos universitarios, representados por el Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM) y la Universidad de Los Andes.

OBRAERO.

Se entiende por obrero el trabajador en cuya labor predomina el esfuerzo manual o material.

OBRERO CALIFICADO.

Se entiende por obrero calificado el que requiere entrenamiento especial o aprendizaje para realizar su labor.

OBRERO GRAFICO.

Se entiende por obrero gráfico el trabajador que realiza labores propias de la actividad gráfica para la Universidad de Los Andes y tiene el carácter de obrero calificado.

AFILIADO.

Este término define a todos los obreros activos debidamente inscritos en el Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM), que laboran en la Universidad de Los Andes.

DIRECTIVOS.

Son afiliados al Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM) electos para la Junta Directiva de acuerdo con los Estatutos vigentes del Sindicato.

DELEGADO.

Este término indica a los afiliados que resultasen electos para representar a los obreros del Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM) en las Facultades, Núcleos o Dependencias de la Universidad de Los Andes.

FUERO SINDICAL.

Es la garantía de la cual disfrutaban los afiliados del Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM) en funciones directivas, de no ser despedidos, trasladados o desmejorados en sus condiciones de trabajo con ocasión de dichas funciones. Esta garantía tendrá

vigencia desde el momento de su elección hasta tres (3) meses después de vencido el término para el cual fueron electos. Los Estatutos del Sindicato determinarán cuáles son los cargos de la Junta Directiva amparados por el fuero sindical.

ESTABILIDAD.

Este término indica la garantía que tienen los obreros gráficos permanentes de no ser destituidos sin justa causa. Este beneficio no se aplica a los obreros gráficos temporeros, eventuales u ocasionales.

PARTES.

Este término se refiere a la Universidad de Los Andes y al Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM).

REPRESENTANTES.

Este término se refiere a las personas debidamente autorizadas por las partes.

COMISIONES.

Este término indica el conjunto de personas designadas por las partes para tratar temas que le sean asignados.

FEDERACION NACIONAL.

Este término se refiere a la Federación de Trabajadores de la Industria Gráfica de Venezuela, (FETIG) organismo al cual está afiliado el Sindicato.

FEDERACION REGIONAL.

Este término se refiere a la Federación de Trabajadores del Estado Mérida, (FETRAMERIDA) o nombre que adoptare posteriormente.

DELEGADO A LA FEDERACION.

Este término se refiere al afiliado que resulte electo para representar al Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM) ante la Federación de Trabajadores de la Industria Gráfica de Venezuela, (FETIG).

DELEGADOS A LA CONVENCION.

Este término se refiere a los afiliados que resultasen electos para representar al Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM) ante la Convención Nacional de la Federación de Trabajadores de la Industria Gráfica de Venezuela, (FETIG).

BENEFICIO.

Es todo aquello que contribuya al mejoramiento económico, social, laboral, cultural y deportivo del obrero gráfico universitario.

SALARIO BASICO.

Este término indica la remuneración mensual que percibe el trabajador como contraprestación a sus servicios, de acuerdo con el tabulador correspondiente, sin incluir primas, bonificaciones ni gratificaciones de ninguna especie.

SALARIO INTEGRAL O NORMAL.

Este término se refiere a la definición acordada por el Consejo Universitario del 08-12-93, Resolución No. 3.027, para calcular las prestaciones sociales y modificada en la reunión del 16-11-94, Resolución No. 2.154 para el cálculo de los bonos de vacaciones y aguinaldos, de la manera siguiente:

SALARIO INTEGRAL PARA CALCULAR PRESTACIONES SOCIALES.

"El sueldo integral del personal obrero está constituido por: el sueldo base, (sueldo del cargo más la prima de antigüedad y/o mérito) multiplicado por quince entre doce (15/12), más la prima por hogar, más la prima por hijo, más el aporte de la caja de ahorro, más el bono de transporte, más el bono de comedor, más las horas extras y/o días feriados, más el bono nocturno." Por acuerdo federativo, se agrega a la última sumatoria la prima de compensación salarial y por convención colectiva de trabajo 1991-1992, el equivalente monetario del litro de leche o el concepto que lo sustituya.

SALARIO INTEGRAL PARA CALCULAR EL BONO DE VACACIONES O EL BONO DE AGUINALDO.

"El sueldo integral del personal obrero está constituido por: el sueldo base, (sueldo del cargo más la prima de antigüedad y/o mérito) multiplicado por trece coma cinco entre doce (13,5/12), más la prima por hogar, más la prima por hijo, más el aporte de la caja de ahorro, más el bono de transporte, más el bono de comedor, más las horas extras y/o días feriados, más el bono nocturno." Por acuerdo federativo, se agrega a la última sumatoria la prima de compensación salarial.

TABULADOR.

Este término se refiere a los grados y escalas de salarios que corresponde a cada clase de cargo.

MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE CARGOS.

Es un instrumento que permite una administración racional de los recursos humanos indicando la denominación oficial de los cargos y su grado en el tabulador, las tareas típicas, provee los elementos esenciales para el reclutamiento y selección del personal, sirve de guía

en el diseño y adopción de programas de adiestramiento y evaluación, establece el sistema de carrera, auxilia los procesos de transferencia y movimientos de personal e indica los deberes y responsabilidades del trabajador.

JORNADA DE TRABAJO.

Indica el tiempo durante el cual el obrero gráfico está a disposición de la Universidad de Los Andes y no puede disponer libremente de su actividad.

JORNADA DIURNA.

La cumplida entre las 5:00 am y las 7:00 pm.

JORNADA NOCTURNA.

La cumplida entre las 7:00 pm y las 5:00 am.

JORNADA MIXTA.

Es la que comprende periodos de trabajo diurnos y nocturnos.

Cuando la jornada mixta tenga un periodo nocturno mayor de cuatro (4) horas, se considerará como jornada nocturna.

HORARIO CORRIDO.

Es la jornada de trabajo que se realiza de manera continua hasta un lapso de duración de siete (7) horas, con una interrupción de media (1/2) hora, una vez que en dicha jornada hayan transcurrido cinco (5) horas, por lo menos, en forma ininterrumpida.

HORAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO.

Son las prestadas fuera de la jornada normal diaria de trabajo y ningún obrero gráfico podrá trabajar más de diez (10) horas extraordinarias por semana, ni más de cien (100) horas extraordinarias por año.

BONO NOCTURNO.

Es la cantidad que el obrero gráfico recibe sobre el salario normal cuando ejecuta labores correspondientes a la jornada nocturna. Será pagado con un treinta por ciento (30%) de recargo sobre el salario convenido para la jornada diurna.

GRUPO BASICO FAMILIAR.

Son los padres, cónyuge o persona con quien haga vida marital, hijos, abuelos y hermanos que dependan económicamente del obrero gráfico.

CAPSTULA.

Este término indica a la Caja de Ahorros y Previsión Social de los Trabajadores de la Universidad de Los Andes, (CAPSTULA).

CAMOULA.

Este término se refiere al Centro Ambulatorio Médico Odontológico de la Universidad de Los Andes.

OFISEULA.

Este término se refiere a la Oficina de Seguros de la Universidad de Los Andes.

OFEHISEULA.

Este término se refiere a la Oficina de Educación, Higiene y Seguridad Laboral de la Universidad de Los Andes.

CLAUSULAS SOCIO-ECONOMICAS

2. AUMENTO DE SALARIO.

"A partir del 01-01-94 aumentar en Bs. 6.400,00 mensuales el salario básico de los cargos del personal obrero cuyo salario sea inferior o igual a Bs. 16.000,00; y aumentar Bs. 7.500,00 mensuales los cargos que tengan asignado un salario básico superior a Bs. 16.000,00 y hasta Bs. 18.750,00 mensuales."

"A partir del 01-01-94 aumentar en 40% el salario básico de los cargos del personal obrero cuyo salario sea superior a Bs. 18.750,00 mensuales, calculado este aumento sobre el salario básico asignado al 31-12-93 e incluyendo las compensaciones por antigüedad o escalafón y eficiencia o mérito."

"A partir del 01-01-95 aumentar en 40% el salario básico de los cargos del personal obrero, calculado sobre el salario básico asignado al 31-12-94 e incluyendo las compensaciones por antigüedad o escalafón y eficiencia o mérito."

"Los aumentos propuestos deben aplicarse al personal obrero fijo, contratado, jubilado y pensionado incluido en la nómina de las Universidades Nacionales."

"El salario básico incluye el salario mínimo asignado al cargo, más las compensaciones por antigüedad y/o méritos."

3. PAGO DE SALARIO.

La Universidad deberá pagar los salarios de sus obreros gráficos como lo establece el Artículo 150 de la Ley Orgánica del Trabajo vigente. Sin embargo, por razones de orden administrativo convenien-

te a la Universidad, dichos salarios podrá pagarlos en forma quincenal, sin que este hecho pueda interpretarse como un desconocimiento de su condición de obrero calificado.

Los días feriados con doble o triple salario, serán cancelados al final de cada año. Si el mes consta de treinta y un (31) días, el día adicional se acumulará y se pagará al final del año. Cuando un obrero gráfico se retire antes de finalizar el año, se le pagarán los días que le correspondan en el momento de su retiro.

4. COMPENSACION SALARIAL.

"A partir del 01-01-94 aumentar en Bs. 1.000,00 mensuales la prima asistencial asignada a cada obrero. Las Universidades que no estén pagando esta prima, porque no está incluida en el Contrato Colectivo de Trabajo, crearán el beneficio con el monto de Bs. 1.000,00 mensual a partir del 01-01-94."

"A partir del 01-01-95 aumentar Bs. 1.500,00 mensuales sobre el monto asignado a este concepto para el 01-01-94."

"Se conviene cambiar la denominación de la prima asistencial por la de prima de compensación salarial con incidencia en el bono vacacional, bono de fin de año y prestaciones sociales."

"Los aumentos aprobados en la prima por hogar y en la prima de compensación salarial podrán ser distribuidos en otra forma u orientados hacia otros beneficios, de común acuerdo con la opinión de las organizaciones sindicales de cada Universidad y la Comisión Técnica, para así uniformar las condiciones de los beneficios."

5. APLICACION DEL MANUAL DE CARGOS Y TABULADOR DE SALARIOS.

La Universidad conviene en aplicar el manual de cargos y el tabulador de salarios una vez satisfecho el siguiente acuerdo federativo:

"Concluir en el primer semestre del año 1994 los estudios requeridos para la elaboración del Manual de Cargos y Tabulador de Salarios específicos para el sector obrero, según lo ya convenido en el acuerdo aprobado por el CNU en el año 1992/93. Una vez cumplidos los aspectos legales y presupuestarios, estos instrumentos deberán entrar en vigencia a partir del año 1995."

6. BONO VACACIONAL.

"Mantener para el personal obrero las bases de cálculo aplicadas al personal académico y administrativo sobre el beneficio siguiente: Bono Vacacional: cuarenta y cinco (45) días del sueldo integral."

La Universidad pagará este bono una (1) vez al año a aquellos obreros gráficos que hayan cumplido ocho (8) o más meses ininterrumpidos de trabajo y para los que tengan menos de ocho (8) meses, se pagarán tantos dozavos como meses cumplidos.

Este pago se efectuará antes de iniciarse el período vacacional del obrero gráfico. Este beneficio no procede para los obreros que se hayan retirado de la Universidad (exceptuando a los jubilados y pensionados), a quienes se les aplicará lo establecido en la cláusula de vacaciones fraccionadas.

7. BONO DE FIN DE AÑO.

"Mantener para el personal obrero las bases de cálculo aplicadas al personal académico y administrativo sobre el beneficio siguiente: Bono de fin de año: cuarenta y cinco (45) días del sueldo integral."

La Universidad pagará este bono una (1) vez al año a aquellos obreros gráficos que hayan cumplido ocho (8) o más meses ininterrumpidos de trabajo y para los que tengan menos de ocho (8) meses, se pagarán tantos dozavos como meses cumplidos.

8. CAJA DE AHORROS.

"Mantener para el personal obrero las bases de cálculo aplicadas al personal académico y administrativo sobre el beneficio siguiente: caja de ahorros 10% del salario básico."

9. ANTICIPOS DE PRESTACIONES SOCIALES.

"Destinar un porcentaje equivalente al 2,50% de la nómina anual del personal obrero para cada uno de los años de vigencia del acuerdo orientado, al pago por concepto de anticipos por prestaciones sociales y sujeto a una normativa específica que debe ser elaborada y propuesta por la Comisión Técnica para que los recursos no puedan ser derivados hacia otros fines."

El anticipo por prestaciones sociales se le otorgará a aquellos obreros que tengan diez (10) o más años de servicio, cuando éstos lo solicitaren, siempre y cuando no hayan sido favorecidos por este beneficio en los tres (3) últimos años. A tal efecto, las solicitudes serán presentadas ante la Dirección de Personal en el último trimestre de cada año y serán entregadas una vez que la Universidad reciba los recursos asignados por el acuerdo federativo.

Para su distribución se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Se obtiene el monto de las prestaciones sociales de todos los solicitantes;
- b) Se divide el monto asignado por el acuerdo federativo entre el monto total obtenido en a;
- c) El factor obtenido en b., se aplica a las prestaciones sociales de cada solicitante y el monto obtenido será igual al anticipo de prestaciones sociales de cada solicitante.

Estos anticipos serán utilizados en:

- a) Financiar la construcción, adquisición, mejora o liberación de una vivienda para el trabajador y su familia; y
- b) Para satisfacer pensiones escolares para el obrero o su cónyuge o persona con la que haga vida marital o sus hijos.

10. PRIMA POR HOGAR.

"A partir del 01-01-94 aumentar en Bs. 1.000,00 mensuales la prima por hogar asignada a cada obrero. A partir del 01-01-95 aumentar en Bs. 1.000,00 mensuales sobre el monto asignado para este concepto al 31-12-94."

La Universidad conviene en que los obreros gráficos también son beneficiarios del acta suscrita el 20-02-95, entre el Sindicato de Obreros de la Universidad de Los Andes (SOULA), el Director de Personal de la Universidad de Los Andes y el Director de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU); una vez que la OPSU suministre los recursos necesarios para cubrir la prima por hogar de los obreros de la Universidad de Los Andes tal como quedó convenido en la referida acta.

11. PRIMA POR HIJOS.

La Universidad conviene en pagar a cada obrero gráfico que trabaje a tiempo completo una prima mensual de un mil seiscientos bolívares (Bs. 1.600,00) de julio a diciembre de 1994 y de dos mil quinientos bolívares (Bs. 2.500,00) para el año 1995, por cada hijo menor de dieciocho (18) años y hasta los veinticinco (25) años cuando sean estudiantes regulares de educación superior.

En todos los casos estas primas se pagarán cuando los hijos dependan económicamente del obrero gráfico y la Universidad se reserva el derecho de verificar dicha dependencia económica. Cuando

el padre y la madre trabajen en la Universidad, estas primas se pagarán a la madre. Cuando el obrero gráfico trabaje a medio tiempo o a tiempo convencional, se le cancelará media prima.

12. AUMENTO POR ANTIGÜEDAD.

La Universidad conviene en aumentar el salario básico a los obreros gráficos a tiempo completo de un mil ochocientos bolívares (Bs. 1.800,00) para 1994 y de dos mil bolívares (Bs. 2.000,00) en 1995; cada tres (3) años durante los primeros seis (6) años de trabajo, y posteriormente cada dos (2) años.

El pago de este beneficio se hará de acuerdo con la siguiente metodología:

- a. A los obreros gráficos que ingresaron antes del 01-10-87, se les cancelará a partir del primero de enero del año en que cumplan sus tres (3) años o dos (2) años de servicio a la Institución; y
- b. A los obreros gráficos que ingresaron a partir del 01-10-87, se les asignará su aumento de antigüedad a partir de la fecha en que cumplan dos (2) años de servicio a la Institución.

Cuando el obrero gráfico labore a medio tiempo o a tiempo convencional, se le cancelará la mitad del aumento convenido.

13. PREMIO ESTIMULO.

La Universidad conviene en pagar a sus obreros gráficos un premio estímulo al cumplir quince (15) o veinte (20) años a su servicio en forma ininterrumpida, de un mil ochocientos bolívares (Bs. 1.800,00) en 1994 y dos mil bolívares (Bs. 2.000,00) en 1995. Este pago se hará efectivo en la quincena siguiente de aquella en la cual haya cumplido el año respectivo.

14. VACACIONES.

La Universidad conviene en conceder a los obreros gráficos cuarenta y cinco (45) días hábiles de vacaciones colectivas anuales remuneradas al año, distribuidos dentro del calendario universitario.

En aquellas dependencias en donde se desarrollen actividades que no puedan ser interrumpidas, su disfrute será convenido entre la Universidad y el obrero gráfico.

15. VACACIONES FRACCIONADAS.

La Universidad conviene en pagar a sus obreros gráficos a tiempo completo, cuando dejen de prestar sus servicios, las vacaciones fraccionadas a razón de tres (3) días de salario integral por cada mes de servicio o fracción de mes superior a catorce (14) días.

El pago de vacaciones fraccionadas procede cuando el obrero gráfico deje de prestar servicios antes de cumplirse el lapso que le confiere el derecho a hacer uso de las mismas, tomándose en cuenta el año correspondiente.

16. TRANSPORTE.

La Universidad se compromete a transportar a sus obreros gráficos en vehículos adecuados hasta su trabajo, para el inicio y término de cada jornada de trabajo. Es entendido que el tiempo que el obrero emplee en el transporte, se le computará como jornada efectiva de trabajo. La obligación de transporte no será exigible en los periodos de vacaciones e interrupciones de actividades de la Universidad.

17. BONO DE TRANSPORTE.

La Universidad conviene que para las áreas de residencia de los trabajadores fuera del perímetro de la ciudad, podrá optar entre el suministro directo del transporte desde el lugar de residencia hasta el

sitio de trabajo, al comienzo y término de la jornada; o pagar un bono de transporte, a costo real de la ruta respectiva, previo estudio de las tarifas oficiales del transporte público y el monto se asignará de acuerdo con las tres (3) zonas de residencias definidas por la Universidad como urbana, periférica y extraurbana.

La opción por el pago sustitutivo no impedirá en el futuro la prestación directa del servicio de transporte por parte de la Universidad, quedando, a partir de ese momento, sin efecto dicho pago. La obligación de pagar el bono de transporte no será exigible en los periodos de vacaciones e interrupciones de actividades de la Universidad.

18. VIATICOS.

La Universidad conviene en que cuando un obrero gráfico tenga que efectuar labores fuera del lugar habitual de trabajo, recibirá viáticos de acuerdo con el Reglamento vigente en la Universidad. Cuando un obrero gráfico viaje con otra persona en cumplimiento de un mismo cometido, el viático será asignado en la cuantía que corresponda al que devenga mayor salario básico.

19. SUSTITUCION DEL LITRO DE LECHE.

Las partes convienen, en un todo de acuerdo con el Artículo 512 de la Ley Orgánica del Trabajo, sustituir la cláusula No. 86 de la Convención Colectiva de Trabajo 1991-1992, en lo referente al suministro de un (1) litro de leche diario a los trabajadores gráficos, por el pago en dinero a los que en este momento, 30-06-95, disfrutaban de dicho beneficio. Este pago en dinero será de dos mil quinientos bolívares con cero céntimos (Bs. 2.500,00) mensuales mientras perdure la relación laboral de estos obreros gráficos con la Universidad y tendrá incidencia en el cálculo de sus prestaciones sociales, bono vacacional y bono fin de año. Esta cláusula entrará en vigencia a partir del 01-01-95.

20. BENEFICIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

La Universidad conviene en pagar hasta por un período de un (1) año, el salario básico más todos los beneficios socio-económicos a sus obreros gráficos que presenten incapacidad temporal, debido a accidentes de trabajo o enfermedad profesional. Mientras el obrero gráfico esté imposibilitado de asistir al trabajo por tales motivos, estará amparado por todos los beneficios señalados en esta convención.

Si vencido el plazo fijado anteriormente el servicio médico-laboral del CAMOULA determina que el obrero gráfico no podrá recuperar su capacidad de trabajo, se entenderá que la incapacidad es permanente y se aplicará la cláusula: "Beneficio por invalidez absoluta y permanente por accidentes de trabajo o enfermedad profesional."

21. BENEFICIO POR INVALIDEZ ABSOLUTA Y PERMANENTE POR ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

La Universidad conviene en estos casos, en pagar al obrero gráfico sus prestaciones sociales dobles y como pensión vitalicia el salario básico más todos los beneficios socio-económicos que estaba percibiendo para el momento del accidente o de la enfermedad. Así mismo, se hará acreedor de los beneficios establecidos en la cláusula "BENEFICIOS A JUBILADOS Y PENSIONADOS".

22. BENEFICIO POR INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMUN PARA OBREROS GRAFICOS CON MENOS DE CINCO (5) AÑOS AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD.

La Universidad conviene, cuando el obrero gráfico con menos de cinco (5) años a su servicio, sufre incapacidad por enfermedad o accidente común, pagar el salario por un período de ocho (8) meses.

Vencido este período, la Universidad podrá retirar al obrero gráfico con el pago de sus prestaciones dobles si el CAMOULA determina incapacidad permanente.

23. ACCIDENTE DE TRANSITO.

La Universidad conviene en que cuando un obrero gráfico ocasione un accidente de tránsito con un vehículo de la Universidad o en un vehículo particular amortizado debidamente, ésta asumirá la defensa, costos y emolumentos que fueren necesarios sufragar para la obtención de la libertad plena y liberación económica total por este concepto, siempre y cuando no sea ocasionado por negligencia o imprudencia comprobada.

24. GRATIFICACIONES ESPECIALES.

La Universidad conviene en un todo de acuerdo con el Artículo 133 de la Ley Orgánica del Trabajo, párrafo único, literales a y b, conceder las siguientes gratificaciones a los obreros gráficos:

a) POR MUERTE DE FAMILIAR.

La Universidad conviene en contribuir con la cantidad de veinte mil bolívares (Bs. 20.000,00), para sufragar los gastos mortuorios, en caso de fallecimiento de los siguientes familiares: abuelos, padres, cónyuge o persona con quien haga vida marital, hijos menores de edad y hermanos menores de edad, cuando dichos hermanos dependan económicamente del obrero gráfico. En caso de muerte de hijos excepcionales se pagará la contribución sin tomar en cuenta la edad del mismo. Esta cantidad se le pagará al obrero gráfico que trabaja a tiempo completo y la mitad de ella, para los que trabajan a medio tiempo o tiempo convencional.

Este pago se hará efectivo al obrero gráfico al presentar el acta de defunción, en un lapso no mayor de treinta días (30) a partir de la fecha

de fallecimiento, y será único cuando en la Universidad laboren varios miembros de la misma familia.-

b) POR MUERTE DEL OBRERO GRAFICO.

La Universidad conviene en contribuir con la cantidad de veinte mil bolívares (Bs. 20.000,00) para gastos mortuorios en caso de fallecimiento del obrero gráfico que trabaja a tiempo completo y la mitad de la cantidad estipulada, para aquellos que trabajen a medio tiempo o tiempo convencional.

Esta cantidad se hará efectiva, al ser entregadas el acta de defunción, a uno de los siguientes familiares y en este orden de preferencia: Cónyuge o en su defecto a la persona que para el momento de la muerte haga vida marital con el obrero gráfico, hijos, padres o hermanos.

De no presentarse familiares, la Universidad contribuirá con los gastos mortuorios a través del Sindicato, con una cantidad igual a la establecida en la cláusula.

Así mismo, la Universidad pagará una ayuda mensual equivalente al salario devengado durante el último mes por el obrero gráfico fallecido, ya sea que éste se encuentre en reposo médico, de vacaciones o activo en sus labores, por un lapso de cuatro (4) meses a sus herederos legítimos; y servicio médico-asistencial durante el mismo lapso.

c) POR NACIMIENTO DE HIJOS.

La Universidad conviene en contribuir con la cantidad de diez mil bolívares (Bs. 10.000,00) por nacimientos de hijos viables, previa la presentación de la partida de nacimiento en un tiempo no mayor de treinta (30) días, contados a partir del día de nacimiento.

Esta cantidad se le pagará al obrero gráfico que labora a tiempo completo y la mitad de ella, para aquellos que lo hacen a medio tiempo o tiempo convencional. Cuando el padre y la madre trabajen en la Universidad, esta cantidad se le pagará a la madre.

d) PARA MATRIMONIO.

La Universidad conviene en conceder una ayuda de quince mil bolívares (Bs. 15.000,00) a cada uno de los obreros gráficos que contraiga matrimonio. Esta cantidad se le pagará al obrero gráfico que trabaja a tiempo completo y la mitad de ella, para aquellos que lo hacen a medio tiempo o tiempo convencional.

El pago será efectivo al presentar el acta de matrimonio, en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de aquél cuando se realizó el matrimonio civil. Cuando dos (2) trabajadores de la Universidad contraigan matrimonio, la ayuda se le pagará a la mujer.

e) TEXTOS Y UTILES ESCOLARES.

"Destinar para cada uno de los años de vigencia del acuerdo un porcentaje equivalente a 4% de la nómina del personal obrero, con el objeto de incrementar cláusulas contractuales referidas a becas, útiles escolares y juguetes."

La Universidad conviene en mantener su aporte presupuestario tanto para 1994 como para 1995, de un millón ciento sesenta mil bolívares (Bs. 1.160.000,00) y el monto total se completará con la asignación establecida en el acuerdo Federación-CNU que alcanza para cada año, la cantidad de siete millones de bolívares (Bs. 7.000.000,00). Este monto será para el beneficio de todos los obreros universitarios, incluyendo a los obreros gráficos.

Así mismo, se conviene que todos los hijos de los obreros universitarios que trabajan a tiempo completo y cursen estudios de educación básica, diversificada y técnica disfrutarán de este beneficio.

f) BECAS.

"Destinar para cada uno de los años de vigencia del acuerdo un porcentaje equivalente a 4% de la nómina del personal obrero, con el objeto de incrementar cláusulas contractuales referidas a becas, útiles escolares y juguetes."

La Universidad conviene en mantener su aporte presupuestario tanto para 1994 como para 1995, de tres millones setecientos noventa y seis mil bolívares (Bs. 3.796.000,00) y el monto total se complementará con la asignación establecida en el acuerdo Federación-CNU que alcanza para cada año, la cantidad de doce millones quinientos noventa y un mil bolívares (Bs. 12.591.000,00). Este monto será para el beneficio de todos los obreros universitarios, incluyendo a los obreros gráficos.

Así mismo, se conviene en establecer tres (3) niveles de becas: A, B y C con montos diferenciados y número de beneficiarios definidos que premien la excelencia de todos los hijos de los obreros universitarios que trabajan a tiempo completo, de acuerdo con la norma del convenio federativo que dice: "la distribución de las becas se debe hacer en función de los méritos del estudiante y con una reglamentación que logre una distribución equitativa". El número de beneficiarios por cada tipo de beca y el monto de éstas, se determinarán al conocerse el monto total asignado para este beneficio, en un todo de acuerdo con el Reglamento respectivo.

g) JUGUETES.

"Destinar para cada uno de los años de vigencia del acuerdo un porcentaje equivalente a 4% de la nómina del personal obrero, con el objeto de incrementar cláusulas contractuales referidas a becas, útiles escolares y juguetes."

La Universidad conviene en mantener su aporte presupuestario tanto para 1994 como para 1995, de cuatro millones doscientos

cincuenta y nueve mil quinientos bolívares (Bs. 4.259.500,00) y el monto total, se complementará con la asignación establecida en el acuerdo Federación-CNU que alcanza para cada año, la cantidad de dos millones doscientos cuarenta y nueve mil dieciséis bolívares (Bs. 2.249.016,00). Este monto será para el beneficio de todos los obreros universitarios, incluyendo a los obreros gráficos.

Este juguete se suministrará por una (1) vez cada año en el mes de diciembre, a cada uno de los hijos de los obreros menores de dieciséis (16) años de edad. Esta cantidad se le pagará al obrero que trabaja a tiempo completo y la mitad de ella, para aquellos que lo hacen a medio tiempo o tiempo convencional.

h) PARA HIJOS EXCEPCIONALES.

La Universidad conviene en conceder una ayuda mensual de diez mil bolívares (Bs. 10.000,00) para cubrir gastos de atención a los hijos excepcionales de los obreros gráficos mientras permanezcan en tal condición. Esta cantidad se le pagará al obrero gráfico que trabaja a tiempo completo y la mitad de ella, para aquellos que lo hacen a medio tiempo o tiempo convencional.

La condición de hijo excepcional deberá ser certificada por CAMOULA. La Universidad conviene en que cuando el obrero gráfico tenga hijos excepcionales, otorgará a éstos los beneficios de esta convención sin límite de edad mientras permanezcan en dicha condición.

A petición del obrero gráfico, la Universidad gestionará, previo estudio socio-económico del caso, ante los institutos encargados de impartir educación a los niños excepcionales, cupo para los hijos de los obreros gráficos en tales condiciones. Igualmente la Universidad establecerá un aporte a cada instituto, proporcionalmente al número de hijos de los obreros gráficos atendidos.

Queda entendido que en caso de ser los cónyuges trabajadores de la Universidad, la ayuda se dará a la madre.

i) PARA GUARDERÍA.

La Universidad conviene en gestionar los recursos necesarios para mantener una guardería infantil, donde los obreros gráficos puedan dejar a sus hijos durante la jornada de trabajo. Al obtener los servicios de guardería, los hijos de los obreros gráficos gozarán de ella de acuerdo con el Reglamento respectivo.

Mientras se logra lo anterior, la Universidad conviene en pagar a los obreros gráficos, al costo promedio del mercado, los siguientes cupos de guardería: veinticinco (25) en Mérida, diez (10) en Trujillo y cinco (5) en San Cristóbal; con preferencia a la mujer obrera gráfica de acuerdo con el Reglamento respectivo. Cuando la Universidad tenga los servicios de guardería, cesará el pago al obrero gráfico por este concepto.

j) PARA MATERNIDAD.

La Universidad conviene en conceder una ayuda de diez mil bolívares (Bs. 10.000,00) a la obrera, o a la esposa, o a la persona con quien haga vida marital el obrero gráfico; que haya parido en sitios donde la Universidad no tenga que hacer ninguna erogación.

k) SERVICIO DE COMEDOR.

La Universidad conviene en permitir que los obreros gráficos utilicen los servicios de los Comedores Universitarios al precio estipulado para los estudiantes. Para obtener este servicio solicitará la autorización ante la Dirección de Personal justificando el pedimento.

Para los obreros gráficos que laboran en los Talleres Gráficos Universitarios, se les acondicionará un local apropiado con la finalidad de que ingieran su comida allí y no en sus sitios de trabajos.

25. PAGO EN DIAS NO LABORABLES.

La Universidad conviene en pagar un (1) día adicional de salario básico cuando se trabaje en días sábados, feriados y asuetos que conceda la institución a sus obreros gráficos. Cuando coincidan dos (2) de estos días y se trabaje en ellos, se pagarán dos (2) días adicionales de salario básico.

La Universidad conviene en pagar al obrero el tiempo laborado en estos días de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Cuando trabaje cuatro (4) horas o menos, medio (1/2) día de salario básico;
- b) Más de cuatro (4) horas hasta ocho (8) horas, un (1) día de salario básico; y
- c) Más de ocho (8) horas, el día adicional de salario, más las horas extraordinarias que le correspondan.

La Universidad conviene en cancelar un bono nocturno adicional al obrero gráfico que labore en jornada nocturna en estos días.

26. PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS.

La Universidad conviene en pagar las horas extraordinarias con recargo del ochenta por ciento (80%), sobre el valor del salario básico convenido por la hora ordinaria diurna. Las horas comprendidas entre las 7:00 pm y las 6:00 am, las pagará la Universidad con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario diurno. Este recargo sólo será procedente cuando el trabajo se relacione con las labores gráficas.

27. COMIDA Y TRANSPORTE EN EL TRABAJO EXTRAORDINARIO.

Cuando alguno de los obreros gráficos por razón de trabajo extraordinario se vea imposibilitado de concurrir a su domicilio en las horas habituales de comida, tanto de día como de noche, la Universidad pagará a aquéllos una suma razonable para la comida y el transporte.

28. JUBILACION.

La Universidad conviene en conceder el derecho de jubilación a los obreros gráficos en los casos siguientes:

- a) A los obreros gráficos que hayan cumplido veinticinco (25) años al servicio de la Universidad, cualquiera que sea su edad;
- b) A los obreros gráficos al cumplir sesenta (60) años y hayan cumplido veinte (20) años al servicio de la Universidad;
- c) A los obreros gráficos que hayan cumplido quince (15) años de servicio a la Universidad y hayan trabajado en un organismo oficial por designación o elección, este tiempo será computado a los fines de la concesión de este derecho.

El monto de la jubilación será del cien por ciento (100%) del salario básico percibido durante el último mes de trabajo y seguirá recibiendo todos los beneficios contemplados en esta convención para los jubilados.

Los obreros gráficos con derecho a jubilación deberán solicitarla por escrito ante la Dirección de Personal, indicando todos los datos para la perfecta identificación del solicitante y de los cargos desempeñados. Si un obrero gráfico hubiera cumplido todos los requisitos para que sea procedente su jubilación y no la solicitare oportunamente,

quedará a criterio de la Universidad, a través de la Dirección de Personal, otorgar ese derecho en forma unilateral.

Así mismo, la Universidad conviene en aumentar el monto de la jubilación en el equivalente a un mil ochocientos bolívares (Bs. 1.800,00) en 1994 y dos mil bolívares (Bs. 2.000,00) en 1995, el mes siguiente de hacerse efectiva dicha jubilación.

29. PENSION.

La Universidad conviene en conceder el beneficio de pensión a los obreros gráficos con cinco (5) o más años al servicio ininterrumpido en la institución, cuando le sobreviniere por cualquier causa incapacidad absoluta y permanente para el trabajo. Esta incapacidad deberá ser determinada por el CAMOULA.

El monto de la pensión será el equivalente a un veinteavo (1/20) de salario básico de la clase de cargo, por cada año de servicio a la Universidad para aquellos obreros que tengan entre cinco (5) y diez (10) años y de un dieciochoavo (1/18) de salario básico para aquellos obreros que tengan más de diez (10) años al servicio de la Universidad. En ningún caso el monto de la pensión podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del salario básico de la clase de cargo percibido por el obrero gráfico.

Cuando la incapacidad sea consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional se aplicará la cláusula correspondiente. La Universidad pagará al obrero gráfico las prestaciones sociales correspondientes.

30. BENEFICIOS A JUBILADOS Y PENSIONADOS.

La Universidad conviene en otorgar a los obreros gráficos que hayan sido jubilados o pensionados todos los beneficios establecidos en esta convención, a excepción de los aumentos por antigüedad.

31. PRESTACIONES SOCIALES.

"En concordancia con las previsiones establecidas por el CNU en su sesión extraordinaria del 10-08-92, homologar en forma progresiva el reconocimiento de los días a bonificar por concepto de las prestaciones sociales. En particular llevar a 45 días de salario integral en el año 1994 a las Universidades que actualmente tengan una base de cálculo menor."

La Universidad se compromete a hacer la cancelación de las prestaciones sociales que le corresponden a los obreros gráficos al terminar la relación de trabajo.

32. INTERESES SOBRE PRESTACIONES SOCIALES.

La Universidad se compromete a continuar cancelando a sus obreros gráficos los intereses devengados por sus prestaciones sociales, tomando como base de cálculo la tasa de interés que fije el Banco Central de Venezuela para las prestaciones sociales y el salario integral definido por el Consejo Universitario el 08-12-93, Resolución No. 3.027. Dicha cancelación se hará efectiva en el mes de mayo de cada año.

Se entiende que las prestaciones sociales de los obreros gráficos jubilados y pensionados, ganarán los intereses aquí descritos hasta el momento en que la Universidad les cancele la totalidad de ellas.

Así mismo, la Universidad se obliga a informar al obrero gráfico anualmente, sobre el monto de sus prestaciones acumuladas y la tasa de interés promedio anual que se aplicó en el cálculo.

33. FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES.

La Universidad se compromete a continuar participando en el Fondo de Jubilaciones y Pensiones, de acuerdo con lo pautado en el "Reglamento del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Personal

Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes", aprobado por el Consejo Universitario el 15-05-91.

34. SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO.

La Universidad conviene que en el caso de establecerse el Seguro Social Obligatorio en la jurisdicción de esta Convención, sus servicios no podrán ser sustituidos, reemplazados o confundidos con los beneficios obtenidos en ésta.

35. VIVIENDA.

La Universidad se compromete a desarrollar un plan de vivienda para los obreros universitarios durante la vigencia de la presente convención, en los terrenos que la Universidad pueda destinar para el desarrollo habitacional.

Así mismo gestionará a través de los organismos nacionales competentes, la adjudicación de viviendas para los obreros amparados por esta Convención. A tal efecto, la Universidad conjuntamente con el Sindicato establecerán las normas y condiciones de pago y adjudicación. La cuota inicial y el pago de las mensualidades serán canceladas de las prestaciones del trabajador y el salario del mismo. En caso de que el trabajador no tuviera la capacidad económica para el pago de la cuota inicial, la Universidad le otorgará un préstamo pagadero en cómodas cuotas, tal como se ha establecido anteriormente.

CLAUSULAS MEDICO-ASISTENCIALES.

36. BENEFICIOS MEDICO-ASISTENCIALES.

La Universidad conviene en otorgar los siguientes servicios médicos asistenciales: ambulatorio médico-odontológico, hospitalización, cirugía y maternidad, laboratorio, estudios y tratamientos especializados, medicinas, lentes y prótesis para el mantenimiento, readaptación y recuperación de la salud.

Estos servicios serán solamente prestados al grupo básico familiar constituido por el trabajador, el cónyuge o con quien haga vida marital con él; hijos menores de dieciocho (18) años y mayores hasta veinticinco (25) años, siempre y cuando sean estudiantes regulares de educación superior y dependientes económicamente del trabajador y los padres. Los hermanos menores de dieciocho (18) años y mayores hasta veinticinco (25) años siempre y cuando sean estudiantes de educación superior y dependientes económicamente del trabajador, también tendrán los beneficios prestados por el CAMOULA.

Es entendido que cuando un trabajador o cualquier familiar, sea trasladado por prescripción facultativa, verificada previamente por el CAMOULA, y en razón de que la asistencia técnica médica requerida no pueda prestarse en la localidad, la Universidad cubrirá los gastos ocasionados por éste y su acompañante.

Los gastos del acompañante son estrictamente de transporte, alojamiento y alimentación y se otorgarán tomando en cuenta la tabla de viáticos aplicables al trabajador.

Trabajador que no registre los padres en el CAMOULA y demuestre que sus abuelos se encuentran bajo su dependencia, estos recibirán los beneficios asignados para los padres.

La Universidad conviene que los trabajadores que vayan al exterior del país en disfrute de beca, viaje de estudio, comisión o en delegaciones culturales, deportivas o gremiales; debidamente autorizados serán protegidos por seguros adecuados para cada caso.

37. SERVICIOS AMBULATORIOS.

Los servicios ambulatorios serán prestados a través del Centro Ambulatorio de la Universidad de Los Andes (CAMOULA) con sede en Mérida, Táchira y Trujillo en forma total, permanente e ininterrumpida durante el calendario oficial de actividades de la Universidad y durante los períodos vacacionales y días feriados, se prestará atención médica en el servicio de emergencia del CAMOULA y si el paciente requiere servicio de atención médica no disponible en el CAMOULA lo referirá al centro médico convenido con la OFISEULA.

Los servicios ambulatorios de medicina especializada y estudios de diagnóstico y especializados que no se presten en CAMOULA, serán cubiertos por la OFISEULA. Igualmente sucederá si esos servicios son prestados en los centros médicos asistenciales públicos.

En las estaciones experimentales y extensiones Universitarias, la atención médico-ambulatoria y la que faltare en los Núcleos será garantizada a través de la Oficina de Seguros de la Universidad de Los Andes (OFISEULA).

38. ORTODONCIA.

La Universidad proveerá, a través del CAMOULA, la atención de Ortodoncia a los hijos de los trabajadores hasta los dieciséis (16) años, para lo cual el usuario deberá cancelar los costos de materiales

que, de acuerdo con el tipo de tratamiento, determine la Unidad de Odontología del CAMOULA.

39. PROTESIS.

Se proveerá el beneficio de prótesis odontológicas (coronas, incrustaciones, prótesis parciales y/o total), a través del CAMOULA, cancelando el beneficiario el costo del trabajo realizado por el laboratorio dental.

40. MEDICINAS.

La Universidad garantiza a los trabajadores y a sus familiares reconocerles el sesenta por ciento (60%) del precio de droguería de los medicamentos prescritos y el ochenta por ciento (80%) cuando los cónyuges trabajen en la Universidad. Los medicamentos deben ser prescritos en el CAMOULA y adquiridos en la farmacia piloto.

Cuando hubiere alguna falla de medicamentos según el recípe presentado, la farmacia piloto dará una orden de entrega para su adquisición fuera de la Institución, de acuerdo con el procedimiento anexo a esta convención.

41. HOSPITALIZACIÓN, CIRUGÍA Y MATERNIDAD.

La Universidad, a través de la Oficina de Seguros de la Universidad de Los Andes, OFISEULA, otorgará a los trabajadores y a su grupo básico la atención de hospitalización, cirugía y maternidad.

La Universidad, a través de la OFISEULA, establecerá las bases de la cobertura de la atención médica, hospitalización, cirugía y maternidad, estudios especializados y de laboratorio contenidas en documento acordado con los gremios y que como anexo forma parte de esta Convención.

El servicio de maternidad relativo a embarazo, aborto y parto no procederá para los ascendentes, descendientes ni colaterales del trabajador.

La Universidad conviene que si los servicios de hospitalización, cirugía y maternidad fueran contratados con una compañía de seguro, el monto de las primas para el titular y su grupo básico será cubierto por ella en un ciento por ciento (100%). Para su contratación se aplicará la resolución No. 2.227 del Consejo Universitario extraordinario del 25 de octubre de 1993.

42. SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES PERSONALES.

La Universidad conviene en continuar con el régimen de seguro de vida y accidentes personales, que tiene establecido para sus trabajadores, por un monto de un millón doscientos mil bolívares (Bs. 1.200.000,00), para el personal ordinario y de doscientos cincuenta mil bolívares (Bs. 250.000,00) para el personal eventual. En caso de muerte accidental la indemnización será doble.

El límite asegurado para el trabajador ordinario es hasta dos millones quinientos mil bolívares (Bs. 2.500.000,00) con beneficios acumulativos de hasta doscientos setenta y cinco mil bolívares (Bs. 275.000,00) y para el personal eventual el límite es de quinientos mil bolívares (Bs. 500.000,00) con beneficios acumulados de hasta cincuenta mil bolívares (Bs. 50.000,00).

La Universidad conviene en aportar para este seguro el ochenta por ciento (80%) de la prima, asumiendo los trabajadores el pago del veinte por ciento (20%) restante.

PARAGRAFO I. La Universidad conviene en reintegrar a sus trabajadores, a través de su Organización Sindical, la devolución por la experiencia favorable del seguro de vida y accidentes personales, durante cada año póliza en la parte equivalente a la cotización del trabajador.

PARAGRAFO II. La universidad se compromete a tramitar ante la compañía de seguro, en el lapso de un (1) mes, la cancelación correspondiente a los beneficiarios, previa presentación de los recaudos necesarios.

CLAUSULAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

43. HIGIENE Y SEGURIDAD

La Universidad y los trabajadores se regirán en cuanto al área de Higiene y Seguridad por las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo y la Ley Orgánica del Trabajo; en consecuencia, la Universidad creará una oficina dotada de personal calificado y equipo técnico necesario para velar por el cumplimiento de la normativa que rige la prevención, condiciones y medio ambiente del trabajo.

44. SERVICIO MEDICO DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL.

La Universidad creará un servicio médico-laboral en CAMOULA, especialmente orientado hacia la prevención de enfermedades profesionales. Este servicio realizará un régimen de exámenes al cual deben estar sometidos los trabajadores y consistirá en:

- a) Examen de pre-empleo;
- b) Exámenes médicos periódicos de acuerdo con los riesgos del trabajo y el medio ambiente del trabajo;
- c) Realizar la historia laboral a cada trabajador; y
- d) Examen médico de salida a aquellos trabajadores sometidos a riesgos.

La Universidad se compromete a cubrir los gastos médicos por exámenes toxicológicos que no se puedan realizar en la Universidad.

45. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

La Universidad conviene en implantar a través de la Oficina de Educación, Higiene y Seguridad Laboral (OFIHISEULA), un programa de seguridad industrial dirigido a todo el personal de acuerdo con la norma COVENIN Nro. 2.260-88.

46. COMITES DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Se constituirán los Comités de Higiene y Seguridad en las diferentes Dependencias y Núcleos de la Universidad, los cuales se conformarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo y la Norma COVENIN No. 2.270-88.

47. CONDICIONES DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO.

La Universidad se compromete a garantizar un ambiente adecuado para la realización de todas las actividades en los diferentes centros de trabajo que proporcionen la seguridad necesaria para prevenir accidentes y enfermedades.

La Universidad efectuará a través de la OFIHISEULA, y cuando lo considere necesario, evaluaciones ambientales de acuerdo con los riesgos presentes en el área de trabajo.

PARAGRAFO UNICO: Todo trabajador expuesto a riesgo deberá ser informado de la naturaleza de los daños que pudiere causar a su salud.

48. ENFERMEDADES PROFESIONALES.

La Universidad reconoce como enfermedades profesionales los estados patológicos que tengan una relación causal demostrable con el trabajo o por exposición al ambiente en que el trabajador se encuentre normalmente trabajando, originados por la acción de agentes físicos,

químicos o biológicos, condiciones atmosféricas o meteorológicas y factores ecológicos; los cuales se manifiestan por una acción orgánica, trastornos enzimáticos o bioquímicos demostrables en forma temporal o permanente.

49. ACCIDENTES DE TRABAJO.

La Universidad reconoce como accidente de trabajo todas las lesiones orgánicas o funcionales, permanentes o transitorias, inmediatas o posteriores o la muerte como resultado de la acción violenta de una fuerza exterior mientras realiza su trabajo. Será igualmente considerado como accidente de trabajo, toda lesión originada por un esfuerzo violento durante el cumplimiento de sus labores.

También se consideran accidentes de trabajo aquellas lesiones sufridas por el trabajador cuando sea transportado para ir o venir del trabajo en vehículos de la Universidad, contratados, transporte público, terrestre, aéreo o acuático o en vehículo propio, si el trabajador y el medio de transporte han sido previamente autorizados por la Universidad.

La Universidad conviene en asumir, en su totalidad, la atención médica y las medicinas en caso de ocurrir un accidente de trabajo.

50. SUMINISTRO DE UTILES Y HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO.

La Universidad conviene en suministrar a sus trabajadores, de acuerdo con las características del trabajo que desempeña, los útiles, herramientas y material necesario con la calidad requerida para efectuar su trabajo en condiciones de seguridad de acuerdo con las disposiciones legales que rigen la materia. Los equipos serán propiedad de la Universidad y el trabajador será responsable de los mismos y de su mantenimiento.

51. SUMINISTRO DE VESTUARIO.

La Universidad suministrará cada cuatro (4) meses el vestuario a los obreros gráficos el cual consta de: pantalón azul de jean, bata larga de drill manga larga, con sello ULA y zapatos mocasines anti-resbalantes, color negro. Para las obreras gráficas la bata será de permalina y manga corta. El vestuario suministrado será de buena calidad y adecuado al tipo de trabajo. También continuará suministrando cada año durante la vigencia del convenio, una (1) sombrilla de buena calidad. La selección del vestuario se hará de acuerdo con la Norma COVENIN Nro. 2.237-89; una vez hecha la selección ésta no podrá ser cambiada. Cuando por razones del trabajo desempeñado se deteriore una prenda de las entregadas, la Universidad la renovará.

El obrero gráfico estará obligado a usar el vestuario asignado y la no utilización del mismo, será suficiente para sancionarlo de acuerdo con las leyes que rigen la materia."

PARAGRAFO UNICO: Una vez advertido el trabajador, la Universidad no será responsable de los daños o lesiones sufridas por el trabajador cuando no use el vestuario y los equipos de protección suministrados y no haya acatado las indicaciones del Comité de Higiene y Seguridad y del Supervisor inmediato.

52. BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS Y EXTINTORES.

La Universidad se compromete a instalar y dotar en cada dependencia, un botiquín de primeros auxilios y los extintores necesarios.

CLASULAS ADMINISTRATIVAS

53. REGIMEN DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.

La Universidad conviene en garantizar que el régimen de Administración de Personal se fundamenta en el reconocimiento del mérito de sus obreros gráficos con exclusión de toda discriminación basada en edad, sexo, raza, estado civil, credo religioso, filiación política, condición social y carácter gremialista. A tal efecto, definirá políticas enmarcadas en esta conceptualización.

54. PERMISOS REMUNERADOS:

La Universidad conviene en conceder permiso remunerado a sus obreros en los casos siguientes:

- a) Por enfermedad comprobada de un familiar que dependa económicamente del obrero gráfico.

El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: CAMOULA certificará la enfermedad y con este documento el obrero gráfico solicitará el permiso ante su Supervisor inmediato, quien dará su aprobación y lo remitirá a la Dirección de Personal a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico. Dichos permisos serán otorgados hasta un máximo de veinte (20) días hábiles acumulables por cada año calendario.

- b) Para la obtención de documentos de identidad, militares u otros exigidos por las Leyes de la República.

El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: Solicitarlo ante el Supervisor inmediato quien dará su aprobación, quedando obligado el obrero gráfico a presentar los comprobantes a que haya lugar que justifiquen el permiso solicitado; y lo remitirá a la Dirección de Personal, a través de la unidad administrativa de la dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico. Este permiso tendrá una duración no mayor de dos (2) días hábiles y su disfrute empezará, en la fecha de aprobación por parte del supervisor inmediato en forma escrita.

- c) Cuando el obrero decida capacitarse en su área de trabajo, con el compromiso de regresar a la Universidad, a continuar prestando sus servicios de acuerdo con los planes de capacitación de la misma.

Para obtener este permiso se aplicará el Reglamento de Capacitación y Adiestramiento para el personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes, aprobado por el Consejo Universitario el 06-04-94.

- d) Para acudir a consulta médica, odontológica, radiológica, de laboratorio o especializada, o para retirar medicinas de la Farmacia Piloto, de acuerdo con los horarios vigentes en CAMOULA o en centros médicos privados.

El procedimiento para obtener estos permisos es el siguiente: Solicitarlo ante el Supervisor inmediato quien dará su aprobación, quedando obligado el obrero gráfico a presentar los comprobantes a que haya lugar que justifiquen el permiso solicitado; y remitirá a la Dirección de Personal, a través de la unidad administrativa de la dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico.

Este permiso tendrá una duración igual al de la consulta incluyendo el tiempo de traslado, y no podrá ser mayor a un (1) día hábil; su

disfrute empezará en la fecha de aprobación por parte del supervisor inmediato en forma escrita.

e) PARA CONTRAER MATRIMONIO.

El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: Solicitarlo ante el Supervisor inmediato quien dará su aprobación, quedando obligado el obrero gráfico a presentar los comprobantes a que haya lugar que justifiquen el permiso solicitado; y verificada por el Supervisor, lo remitirá a la Dirección de Personal, a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico.

Este permiso tendrá una duración no mayor de cinco (5) días hábiles y su disfrute empezará, en la fecha de la celebración del matrimonio, siempre y cuando se celebre en período de actividades normales de la Universidad. Cuando los contrayentes sean trabajadores de la Universidad, disfrutarán de los mismos días de permiso.

El obrero gráfico consignará en la Unidad Administrativa de su Dependencia el acta de matrimonio, en un lapso no mayor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha del matrimonio civil, quien lo remitirá al Departamento de Bienestar Social de la Dirección de Personal.

f) POR NACIMIENTO DE HIJO.

El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: Solicitarlo ante el Supervisor inmediato quien dará su aprobación, quedando obligado el obrero gráfico a presentar los comprobantes a que haya lugar que justifiquen el permiso solicitado; y remitirá a la Dirección de Personal, a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico.

Este permiso tendrá una duración no mayor de cinco (5) días continuos y su disfrute empezará, en la fecha de aprobación por parte del supervisor inmediato en forma escrita. El obrero gráfico consignará la partida de nacimiento en la unidad administrativa de su dependencia en un lapso no mayor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de nacimiento, quien la enviará al Departamento de Bienestar Social de la Dirección de Personal.

g) POR MUERTE DE UN FAMILIAR.

El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: Solicitarlo ante el Supervisor inmediato quien dará su aprobación, quedando obligado el obrero gráfico a presentar los comprobantes a que haya lugar que justifiquen el permiso solicitado; y remitirá a la Dirección de Personal, a través de la unidad administrativa de la dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico.

El permiso procederá en caso de muerte de alguno de los siguientes familiares: abuelos, padres, cónyuge o persona con quien haga vida marital, hijos y hermanos.

Este permiso tendrá una duración no mayor de cinco (5) días hábiles inmediatos y consecutivos, y su vigencia empezará en la fecha de aprobación por parte de su supervisor inmediato en forma escrita.

h) POR COMPARECENCIA ANTE AUTORIDAD PÚBLICA.

Por comparecencia ante Autoridad Pública: El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: Solicitarlo ante el Supervisor inmediato quien dará su aprobación, quedando obligado el obrero gráfico a presentar los comprobantes a que haya lugar que justifique el permiso solicitado; y remitirá a la Dirección de Personal, a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico.

Este permiso tendrá una duración de acuerdo con el citatorio correspondiente.

i) POR SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO.

Cuando algún obrero gráfico deba prestar el servicio militar obligatorio, la Universidad concederá:

- a) Permiso remunerado durante el tiempo necesario para realizar los trámites de admisión;
- b) Reincorporación del obrero gráfico al cargo que ocupa, cuando no sea admitido en el servicio militar obligatorio y regrese en un lapso, no mayor de ocho (8) días continuos a partir de su rechazo, y presente la documentación probatoria respectiva;
- c) Adelantar las prestaciones sociales correspondientes, previa presentación de la documentación comprobatoria de que ha sido admitido, si así lo solicitase el interesado;
- d) Reincorporación del obrero gráfico después de prestar dicho servicio, si éste lo solicitare en un lapso de treinta (30) días continuos a partir de la finalización de su servicio militar. La Universidad se obliga a incorporarlo a un cargo no inferior al que tenía, y tomará en cuenta la capacitación que haya adquirido durante su permanencia en el servicio; y
- e) Toda la documentación requerida para el cumplimiento de esta cláusula, el supervisor inmediato la enviará a la Dirección de Personal, a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico.

j) POR DETENCIÓN POLICIAL O JUDICIAL.

Cuando el obrero gráfico fuere objeto de detención o arresto, la Universidad conviene en pagarle su salario hasta un término de sesenta

(60) días. Así mismo, le reservará el cargo hasta un lapso de ciento ochenta (180) días consecutivos, siempre y cuando el obrero gráfico resultare exento de culpabilidad por revocatoria del auto de detención, por sobreseimiento de la causa, por sometimiento a juicio, por libertad condicional bajo fianza o por sentencia absolutoria firme, siempre que el obrero se presente en un lapso no mayor de ocho (8) días consecutivos a partir del día que obtenga la libertad.

Si la causa de la detención es atentatoria a los intereses de la Universidad, a los fines de su destitución se seguirá el procedimiento disciplinario correspondiente.

k) POR ESTADO DE GRAVIDEZ.

El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: Solicitarlo ante el supervisor inmediato, quien exigirá los comprobantes a que haya lugar que justifiquen la solicitud del permiso, dará su aprobación y lo remitirá a la Dirección de Personal, a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente de la obrera gráfica; y su disfrute empezará, en la fecha de aprobación por parte del supervisor inmediato en forma escrita.

Este descanso será durante seis (6) semanas antes del parto y doce (12) semanas después, o por un tiempo mayor a causa de una enfermedad que según certificación de CAMOULA sea consecuencia del embarazo o del parto y que la incapacite para el trabajo.

La obrera gráfica consignará la partida de nacimiento en la Unidad Administrativa de su Dependencia en un tiempo no mayor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de nacimiento, quien la enviará al Departamento de Bienestar Social de la Dirección de Personal.

Cuando la obrera gráfica no haga uso de todo el descanso prenatal, por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes

de la fecha prevista, el tiempo no utilizado se acumulará al período de descanso posnatal.

Los descansos de maternidad no son renunciables.

l) POR ADOPCION DE NIÑO MENOR DE TRES (3) AÑOS.

El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: Solicitarlo ante el supervisor inmediato, quien exigirá los comprobantes a que haya lugar que justifiquen la solicitud del permiso, dará su aprobación y lo remitirá a la Dirección de Personal, a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente de la obrera gráfica.

Este descanso de maternidad será por un período máximo de diez (10) semanas, contadas a partir de la fecha en que le sea dado en colocación familiar autorizada por el Instituto Nacional del Menor con miras a la adopción. Este descanso podrá ser inferior si la obrera gráfica así lo considera y lo manifieste por escrito ante el supervisor inmediato.

La obrera gráfica consignará el documento de adopción en la unidad administrativa de su dependencia en un lapso no mayor a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de adopción, quien la enviará al Departamento de Bienestar Social de la Dirección de Personal.

m) PARA ESTUDIO.

El procedimiento para obtenerlo es el siguiente: Solicitarlo ante el supervisor inmediato, quien exigirá los comprobantes a que haya lugar que justifiquen el permiso, dará su aprobación y remitirá a la Dirección de Personal, a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia, en donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico.

El permiso será para asistir a clase y seguir estudios de Educación Secundaria, Técnica y para aquellos que estudian Educación Superior, que no hayan obtenido un título universitario.

Este beneficio procede para los obreros gráficos que tengan un mínimo de un (1) año de servicio ininterrumpido en la Universidad y será de hasta diez (10) horas semanales. El obrero y el supervisor inmediato resolverán la forma de utilizarlo y éste mantendrá estricto control de su disfrute y para continuar con este beneficio, es necesario que el obrero gráfico haya aprobado el cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas inscritas en el año o semestre anterior.

La Dirección de Personal podrá solicitar a las Oficinas Sectoriales de Registros Estudiantiles de cada Facultad o Núcleos, las notas para comprobar el correcto uso del presente beneficio.

Así mismo, la Universidad conviene en dar permiso para la realización de pasantías o prácticas a aquellos obreros gráficos que estén culminando estudios universitarios. Si en esta actividad, el obrero gráfico requiere más de diez (10) horas semanales deberá reponerla con horas de trabajo equivalentes y para ello convendrá con su supervisor inmediato la forma de hacerlo.

Cuando un obrero gráfico curse el último bienio de la carrera a nivel universitario y desea pasar a medio tiempo y con medio salario básico, la Universidad concederá este cambio en la jornada.

n) PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES.

La Universidad conviene en conceder permisos remunerados a sus obreros gráficos, para realizar actividades deportivas y culturales debidamente programadas y aprobadas por las Direcciones de Cultura y de Deportes de la Universidad de Los Andes, o bien programadas y aprobadas por la Junta Directiva del Sindicato o por el Departamento de Bienestar Social de la Dirección de Personal. La Universidad queda

Aixa Pacheco

facultada para exigir los comprobantes que crea conveniente para verificar el cumplimiento de las actividades realizadas.

Estos permisos no podrán exceder a cuatro (4) horas semanales y éstas se disfrutarán después de las 4:00 pm., y deben ser solicitados a la Dirección de Personal con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación, donde se anotará en el control de permisos y se anexará al expediente del obrero gráfico. La Universidad podrá facilitar el transporte para estas actividades.

En caso de que estos eventos sean locales, regionales o nacionales, el permiso remunerado será concedido por el tiempo requerido por éstos.

Solamente para los permisos por gravidez y adopción, la Universidad autorizará el pago de suplencia.

55. PERMISOS NO REMUNERADOS.

La Universidad conviene en conceder permisos no remunerados hasta por un (1) año, prorrogables por un lapso igual, a los obreros gráficos con más de cinco (5) años de servicios ininterrumpidos cuando éstos por causa justificada lo soliciten y sin que por ello se interrumpa la antigüedad. Solamente son causas justificadas:

a) Cuando el obrero gráfico obtenga una beca de un organismo distinto a la Universidad; y

b) Cuando el obrero gráfico por su propia voluntad, decida capacitarse con el compromiso de regresar a la Universidad a continuar prestando sus servicios. Se entiende que en este caso, el obrero gráfico correrá con los costos que se originen en ese proceso de capacitación.

Para obtener los anteriores permisos, el obrero gráfico lo solicitará ante el Programa de Adiestramiento y Capacitación de la

Dirección de Personal, previa aprobación de su Unidad Administrativa, donde se estudiará la solicitud que, en cualquier caso, debe ajustarse a las necesidades de la Unidad Administrativa de adscripción del obrero gráfico y soportada por un plan de actividad por desarrollar durante el permiso no remunerado. Si éste es necesario prorrogarlo por un tiempo superior al máximo, dos (2) años, es preciso que el obrero gráfico presente su justificación y nunca será mayor a seis (6) meses adicionales y esta decisión será tomada por la Dirección de Personal, presentados los recaudos correspondientes.

Cualquiera sea la causa para conceder el permiso no remunerado, las obligaciones entre el obrero gráfico y la Universidad quedarán establecidas en el contrato elaborado al efecto.

En ningún caso este permiso puede utilizarse para desempeñar funciones remuneradas fuera de la Universidad.

Una vez disfrutado este permiso, sólo se puede otorgar de nuevo cuando el obrero gráfico haya laborado el doble del tiempo de duración del permiso anterior.

56. PERMISO NO REMUNERADO ESPECIAL.

a) PARA CARGOS DE REPRESENTACION POPULAR.

La Universidad conviene en dar permiso no remunerado a los obreros gráficos elegidos para desempeñar cargos de representación popular, por el tiempo de esas funciones. Vencido el permiso especial, la Universidad lo reintegrará al mismo cargo o a uno similar al que tenía para el momento de su elección. Este permiso no interrumpirá la antigüedad del obrero gráfico.

b) PERMISO EN COMISION DE SERVICIO.

La Universidad conviene en dar permiso especial no remunerado a los obreros gráficos para desempeñar puestos públicos cuando así lo

solicite el Gobierno Nacional, Regional o Municipal; el Poder Legislativo Nacional o Estatal o el Poder Judicial; por el tiempo de estas funciones. Vencido el permiso especial, la Universidad lo reintegrará al mismo cargo o a uno similar al que tenía para el momento de su selección. Estos permisos no interrumpirán la antigüedad del obrero gráfico.

57. SANCIONES POR PERMISOS.

Si se constata que el obrero gráfico alegó falsos motivos para obtener permiso remunerado o no remunerado, especial o no, presentó documentos falsificados, utilizó el tiempo del permiso para fines distintos o incumplió algunas de sus obligaciones que en materia de permisos señala esta convención, será causa para aplicar la sanción legal correspondiente.

58. PROVISION DE CARGOS.

La Universidad conviene en que el ingreso de nuevo personal obrero gráfico, se hará mediante una política de reclutamiento, de selección y de inducción programada por la Dirección de Personal de la Universidad y elaborada con el Sindicato.

Así mismo, la Universidad se compromete a solicitar al Sindicato el cincuenta por ciento (50%) del personal obrero gráfico que requiera para su servicio y se entiende que será suficientemente capaz e idóneo. Los obreros gráficos que solicite la Universidad serán presentados por el Sindicato en un lapso no mayor a quince (15) días continuos.

59. CONTRATACION DE PERSONAL A TIEMPO DETERMINADO.

La Universidad, en circunstancias especiales, podrá contratar personal a tiempo determinado para aquellos cargos en cuyas labores se desempeñen funciones de las contempladas en el Manual de Cargos

y resulta imposible conseguir personal idóneo en forma inmediata. Para los efectos de esta cláusula, se tomará en cuenta el porcentaje exigido en la cláusula sobre PROVISIÓN DE CARGOS.

Estos contratos no serán superiores al lapso de seis (6) meses desde la fecha de la contratación, y el contratado estará obligado, por cláusula específica de su contrato, a preparar en su oficio o profesión un número no menor de cuatro (4) personas que se seleccionarán al efecto, bien sea del personal ordinario o de fuera de la Universidad, según lo requieran las circunstancias.

Así mismo, queda claro que las suplencias temporales serán cubiertas por personal contratado únicamente por el tiempo que dure la referida suplencia, si no ha sido posible satisfacer la necesidad de ese personal con obreros gráficos de la misma Universidad.

60. PERIODO DE PRUEBA.

La Universidad conviene en reconocer como período de prueba un lapso no mayor a noventa (90) días a los obreros gráficos que ingresen a ella como personal ordinario. Durante ese lapso, los obreros gráficos serán evaluados por sus supervisores inmediatos y de ser positiva esa evaluación, pasarán al personal ordinario, y de ser negativa serán retirados de la Universidad.

61. CARGOS VACANTES.

La Universidad conviene en llenar los cargos dejados vacantes por promoción, ascensos, traslados, jubilaciones, pensiones, retiros o muertes de obreros gráficos a través del Proceso de Evaluación de cada Dependencia o grupo de ellas, de acuerdo con las Normas elaboradas por la Universidad a través de la Dirección de Personal y la participación del Sindicato en su elaboración.

62. OBLIGACIONES DEL CARGO, DEBERES Y DERECHOS.

La Universidad conviene en que, a través de la Dirección de Personal, velará porque todo obrero gráfico a su ingreso y/o incorporación al cargo, su supervisor inmediato le informará por escrito acerca de los fines, organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa de su Dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades, así como los derechos que le asistan.

63. MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

La Universidad conviene en que a ningún obrero gráfico se le podrá efectuar rebaja de salario, desmejoramiento de las condiciones de trabajo, cambio de una Dependencia para otra, si esto último implica el cambio de residencia a menos que el trabajador convenga en dicho cambio expresamente. Quienes soliciten traslado de una Dependencia a otra por causas justificadas, tendrán prioridad en la transferencia que la Universidad procese de inmediato.

64. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS.

Las partes convienen en agotar los recursos amistosos y conciliatorios para dilucidar los casos de reclamos que surgieren de la interpretación y cumplimiento de la presente Convención. Al presentarse reclamaciones se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El obrero gráfico que se sintiere afectado presentará el reclamo personalmente o por medio de un Representante del Sindicato a su superior inmediato en el trabajo, quien buscará solución en el término de dos (2) días hábiles;
2. Si no hay solución, o la misma no fuese satisfactoria al reclamante y éste insiste en el reclamo, se pasará el caso al Analista de Personal que le corresponda, el cual buscará solución junto con la Representación Sindical, en el término de ocho (8) días hábiles; y

3. Si concluye la fase anterior sin haber logrado un acuerdo, se pasará el caso a una comisión, compuesta por el Director de Personal o la persona que éste designe y un (1) Representante de la Junta Directiva del Sindicato, quienes dispondrán de cinco (5) días hábiles para decidir.

65. TRABAJO DE INDOLE DISTINTA.

La Universidad conviene en no ordenar a los obreros gráficos la realización de tareas distintas a las que por la naturaleza de la clase de cargo deben desempeñar o ejecutar, excepto en aquellos casos cuando la ejecución de esas nuevas tareas de mayor jerarquía, pueda representar para quienes las ejecutan un ascenso, promoción o suplencia.

Queda entendido que no se considerará como despido indirecto:

- a. La reposición de un obrero gráfico a su cargo primitivo, cuando sometido a un período de prueba en un puesto de categoría superior se le restituya a aquél. El período de prueba no podrá exceder de seis (6) meses y durante el tiempo de desempeño, devengará el sueldo básico de la clase de cargo superior;
- b. La reposición de un obrero gráfico a su cargo primitivo después de haber estado desempeñando temporalmente, por tiempo que no exceda a seis (6) meses, un puesto superior por falta del titular de dicho cargo y durante el tiempo de desempeño devengará el sueldo básico de la clase de cargo superior;
- c. El traslado temporal de un obrero gráfico, en caso de emergencia, a un cargo inferior, dentro de su propia ocupación y con su sueldo anterior, por un lapso que no exceda de noventa (90) días; y
- d. La reposición de un obrero gráfico a su cargo primitivo después de haber estado desempeñando temporalmente un cargo superior o inferior por suplencia o permiso del titular, por el tiempo que no

exceda al otorgado, incluyendo sus prórrogas. Durante el tiempo que dure la sustitución, el obrero gráfico devengará su sueldo actual si es un cargo inferior o el sueldo de la clase de cargo si el cargo es superior.

66. SUPLENCIAS TEMPORALES.

La Universidad conviene en que cuando un obrero gráfico haya de ocupar temporalmente un cargo de mayor o de inferior jerarquía por ausencia de su titular debido a vacaciones, permisos, cursos de adiestramiento y capacitación, detención policial, servicio militar obligatorio, enfermedad o cualquiera otra causa se aplicará la cláusula de TRABAJO DE INDOLE DISTINTA.

67. PREAVISO DE OBREROS GRAFICOS GRADUADOS.

El obrero gráfico que de acuerdo con lo estipulado en esta Convención, haya concluido sus estudios universitarios en esta Universidad y decida retirarse, le dará a ésta un preaviso de tres (3) meses para buscar trabajo fuera de ella, al término del cual se hará efectivo el retiro y el trabajador recibirá su liquidación.

68. CLASIFICACION, RECLASIFICACION Y UBICACION DE LOS OBREROS GRAFICOS.

En virtud de haberse realizado en el transcurso de 1993 y 1994, dos (2) procesos de clasificación, reclasificación, y ubicación de los trabajadores, es de entender que todos los obreros gráficos han sido evaluados en sus distintas Dependencias por la Comisión Central de acuerdo con el procedimiento contemplado en la Convención Colectiva de Trabajo, 1991-1992. Por cuanto el proceso actual no es el más adecuado, se acuerda mantener el proceso vigente para 1995 sólo en los siguientes casos:

- a) Los no considerados en los dos (2) procesos anteriores;

b) Reclamos por procesar; y

c) Cambios de funciones en los dos (2) últimos años.

Se acuerda mantener el mismo monto por escalas utilizado en los procesos de 1993 y 1994: bolívares cuatrocientos cincuenta (Bs. 450,00) para los grados del uno (1) al ocho (8).

Durante el año 1995 se diseñará un nuevo instrumento que utilice técnicas de administración de recursos humanos más confiables y de no hacerlo se mantendrá el sistema de la Convención Colectiva de Trabajo, 1991-1992.

69. CAMBIO DE CONDICION DE OBRERO GRAFICO A EMPLEADO O PERSONAL DOCENTE.

La Universidad conviene en que los obreros gráficos pueden cambiar su condición de tales y pasar a empleados o docentes, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en los Reglamentos o Normas que regulan el ingreso y permanencia de ese tipo de personal.

Las prestaciones sociales le serán liquidadas por su cambio de condición, sin que esto constituya interrupción en la antigüedad a solicitud del obrero gráfico.

En ningún caso el obrero gráfico que cambie de condición devengará un sueldo inferior al que venía devengando.

70. ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACION DEL OBRERO GRAFICO.

La Universidad conviene en planificar, desarrollar y promover programas de adiestramiento y capacitación para los obreros universitarios en un todo de acuerdo con el Reglamento de Adiestramiento y Capacitación del Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes, aprobado por el Consejo Universitario el

06-04-94. Cuando un obrero ha sido seleccionado para participar en cursos, estudios, adiestramiento o cualquier actividad formativa del Programa de Adiestramiento y Capacitación, está obligado a participar si ésta se realiza durante la jornada de trabajo convenida y será de mutuo acuerdo cuando esta actividad se programe en otro horario; en todo caso debe obtener resultados satisfactorios. Su retiro injustificado de la actividad programada o renuncia a participar en ella, serán consideradas faltas y se aplicará la sanción correspondiente.

71. DETERMINACION DE LAS NECESIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACION.

La Universidad conviene en implementar un plan de adiestramiento y capacitación permanente para los obreros universitarios. Cada dependencia universitaria, de acuerdo con sus necesidades, incluirá dentro de su plan operativo anual, el plan de adiestramiento y capacitación de sus obreros gráficos y éste será enviado a la Dirección de Personal en donde se desarrollará el plan de acuerdo con las previsiones presupuestarias.

72. RECURSOS PARA PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO Y CAPACITACION.

La Universidad conviene en reservar anualmente, para los programas de adiestramiento y capacitación de los trabajadores universitarios una cantidad no inferior a veinte millones de bolívares (Bs. 20.000.000,00). Estos serán administrados por la Dirección de Personal, a través del Programa de Capacitación y Adiestramiento (PAC), para el personal administrativo, técnico y obrero de la Universidad.

73. ESTABILIDAD.

La Universidad conviene en continuar la práctica de respetar la estabilidad de los obreros gráficos en sus cargos. Ningún obrero gráfico permanente y que tenga más de tres (3) meses al servicio de la

Universidad, podrá ser despedido sin justa causa. Las causas justificadas de despido están señaladas en la Ley Orgánica del Trabajo, Artículo 102.

74. PLANES RECREACIONALES.

La Universidad conjuntamente con el Sindicato, gestionará ante los organismos oficiales o privados, para los diferentes períodos de vacaciones y asueto, planes vacacionales dentro del país para los obreros gráficos y sus familiares. Cuando estos planes amparen a grupos de veinte (20) o más obreros gráficos, la Universidad facilitará el transporte terrestre de ida y regreso al sitio seleccionado.

CLAUSULAS SINDICALES

75. REPRESENTACION DE LOS OBREROS GRAFICOS UNIVERSITARIOS.

La Universidad reconoce al Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida, (SAGEM) y a la Federación a la cual está adscrito, como legítimos Representantes de los obreros gráficos universitarios amparados por la presente convención colectiva de trabajo. A tal efecto, tratará con su Junta Directiva o con comisiones suficientemente representativas del Sindicato todos los asuntos individuales o colectivos que se deriven de la interpretación y aplicación de esta convención.

76. PERMISOS SINDICALES.

a) JUNTA DIRECTIVA.

La Universidad conviene en conceder a un (1) directivo del Sindicato, permiso remunerado por la totalidad de la jornada de trabajo (tiempo completo) y a los restantes miembros principales de la Junta Directiva y al primer vocal del Sindicato de Artes Gráfica del Estado Mérida (SAGEM), permiso remunerado por la mitad de la jornada de trabajo (medio tiempo) de 2:00 a 6:00 pm, el cual dedicarán exclusivamente a sus funciones. Cuando un directivo tenga un horario corrido, debe trabajar diariamente la mitad de esa jornada, tres horas y media (3.5), y el resto lo dedicará exclusivamente a sus funciones. En ningún caso los directivos que gozan del permiso a medio tiempo están eximidos de cumplir sus funciones inherentes a la clase de cargo que desempeñan en la Universidad.

Queda entendido que cuando una Autoridad Universitaria o sus Representantes u Organismos legales o jurisdiccionales convoquen para una reunión o acto fuera de los horarios convenidos, es suficiente motivo para lograr el permiso automáticamente a los miembros de la Junta Directiva convocados.

Para disfrutar de estos permisos el Sindicato debe enviar a la Dirección de Personal el nombre del directivo que utilizará el tiempo completo y después de cada elección o cuando sufra modificación por aplicación de sus Estatutos o cuando les sea solicitado por la Dirección de Personal, la composición de la Junta Directiva. La Dirección de Personal comunicará a las dependencias universitarias el listado de los obreros gráficos que disfrutarán de estos permisos indicando el horario y el tiempo de duración, lo anotará en el control de permisos y lo anexará al expediente del obrero gráfico.

b) DELEGADOS DE TALLER.

La Universidad reconoce un (1) Delegado de Taller por cada veinte (20) afiliados o fracción superior de diez (10), los cuales serán nombrados por el Sindicato y gozarán de fuero sindical.

Estos permisos no podrán exceder de dos (2) horas diarias, de 4:00 pm a 6:00 pm, siempre y cuando tenga asuntos sindicales de su dependencia que tramitar. Si el Delegado labora en horario corrido gozará de este permiso en la última hora de su jornada de trabajo.

Los Delegados de Taller deben ser recibidos a los efectos de las relaciones internas del personal, por lo menos una vez cada quince (15) días, por quien esté a cargo del mismo para resolver los problemas pendientes en cada caso.

Para el disfrute de estos permisos, la Junta Directiva del Sindicato debe enviar a la Dirección de Personal el listado de los Delegados de Taller. Sólo a estos se le puede otorgar el permiso respectivo y si

existiesen cambios, éste debe ser conocido por la Dirección de Personal, por escrito, en cada oportunidad de la designación de estos Delegados, para otorgar el permiso correspondiente. La Dirección de Personal anotará el permiso en su respectivo control y lo anexará al expediente del obrero gráfico.

c) CONSEJO DE ADMINISTRACION Y CONSEJO DE VIGILANCIA DE CAPSTULA.

La Universidad conviene que los miembros principales del Consejo de Administración de CAPSTULA disfrutará de permiso remunerado a medio tiempo de lunes a viernes entre las 2:00 pm a 6:00 pm y los miembros suplentes de 4:00 pm a 6:00 pm de lunes a jueves.

Los miembros principales del Consejo de Vigilancia disfrutará de permisos remunerados los lunes de 4:00 pm a 6:00 pm y los jueves de 2:00 pm a 6:00 pm.

Así mismo, si un Directivo de CAPSTULA labora en horario corrido, debe trabajar la mitad de esa jornada cumpliendo sus funciones inherentes a la clase de cargo que desempeñe en la Universidad, tres horas y media (3,5) y luego podrá disfrutar del permiso remunerado para trabajar en CAPSTULA. En ningún caso, quedan eximidos de trabajar para la Universidad en sus labores ordinarias.

Para conceder estos permisos el Consejo de Administración debe enviar a la Dirección de Personal el acta que refleje el resultado de las elecciones y ésta emitirá el permiso, lo comunicará a las diferentes dependencias de adscripción del trabajador, lo anotará en el control de permisos y lo anexará a su expediente.

Este permiso será revisado en diciembre de 1995, con el objeto de dar oportunidad al Consejo de Administración de buscar un nuevo sistema de trabajo que signifique menor tiempo de permiso para sus Directivos.

d) DIRECTIVOS FEDERATIVOS EN FUNCIONES.

La Universidad conviene en conceder permiso remunerado a aquellos obreros gráficos que hayan sido electos como directivos de la Federación de Trabajadores de la Industria Gráfica de Venezuela (FETIG). Dicho permiso será única y exclusivamente cuando se trate de atender funciones de orden gremial emanadas de la Federación.

Para el disfrute de este permiso, la Federación debe enviar a la Dirección de Personal, después de cada elección el acta respectiva, indicar las funciones y la periodicidad de sus reuniones para proceder a otorgar el permiso respectivo, anotarlo en el control y anexarlo al expediente del obrero gráfico.

e) EVENTOS GREMIALES.

La Universidad concederá permiso remunerado a aquellos obreros gráficos que fueren designados por el Sindicato en calidad de Delegados a eventos nacionales e internacionales.

Estos permisos se concederán a un número no mayor de cuatro (4) obreros gráficos y por un lapso no mayor de quince (15) días para los casos de eventos nacionales.

Así mismo, para eventos internacionales concederá permiso remunerado a un número no mayor de cinco (5) obreros gráficos y hasta por un lapso de cuarenta (40) días.

En ambos casos, la solicitud será hecha por el Sindicato. Estos permisos se limitarán a un total de tres (3) para asistir a eventos nacionales y de uno (1) por año para asistir a eventos internacionales.

En todo caso, la Universidad contribuirá con los pasajes por vía aérea y con los pagos de los viáticos por el número de días que dure el evento o convención. Los Delegados presentarán un informe al regreso del viaje a la Dirección de Personal.

f) VIAJE DE DIRECTIVOS.

La Universidad conviene en conceder permiso remunerado, viáticos de acuerdo con el Reglamento respectivo y pasajes por vía aérea hasta a un máximo de veintidós (22) Directivos del Sindicato al año, que viajen a otros lugares del país, distintos a aquellos donde la Universidad tenga Núcleos o Extensiones, en labores inherentes a sus cargos. Para el disfrute de estos beneficios, el Sindicato deberá entregar a la Dirección de Personal, con setenta y dos (72) horas de anticipación, los siguientes recaudos: Tiempo requerido y descripción de la actividad por realizar.

g) VISITAS A LAS DEPENDENCIAS Y NUCLEOS UNIVERSITARIOS.

La Universidad conviene en dar acceso a sus Dependencias y Núcleos, a los miembros de la Junta Directiva y sus filiales del Sindicato, en el horario establecido en el permiso sindical para la Junta Directiva, previo aviso al responsable de las Dependencias o Núcleos; para todo lo concerniente a las relaciones laborales originadas en la presente convención colectiva. Este derecho también lo tendrán los Delegados en su jurisdicción, en el horario establecido para desempeñar sus funciones como tales.

La Universidad conviene en conceder viáticos de acuerdo con el Reglamento respectivo y pasajes por vía terrestre a veinte (20) miembros de la Junta Directiva designados por el Sindicato, cuando se trate de visitar a los Núcleos y Estaciones Experimentales.

Para el disfrute de estos beneficios, el Sindicato deberá presentar a la Dirección de Personal la programación por desarrollar indicando el tiempo requerido con cinco (5) días hábiles antes de realizar el viaje respectivo; concederá el permiso, lo anotará en el control y lo anexará al expediente del obrero.

h) CURSOS SINDICALES.

La Universidad conviene en conceder permiso remunerado hasta por un (1) año para la realización de cursos sindicales dentro o fuera del país a un número de obreros gráficos no mayor a uno (1), debidamente seleccionado por el Sindicato.

Queda entendido que la concesión de este permiso no implica ingreso de nuevo personal para suplir a los obreros gráficos a quienes se les haya otorgado el permiso.

Para el disfrute de este beneficio, el Sindicato deberá enviar a la Dirección de Personal la resolución de la Junta Directiva donde se selecciona al obrero gráfico, debidamente firmada por el Secretario General, El Secretario de Organización y el Secretario de Actas y Correspondencias; así como también la documentación del curso en cuestión, en donde se informe de su contenido y duración; al finalizarlo el obrero gráfico deberá presentar un informe a la Dirección de Personal anexando constancia de su desempeño debidamente soportada por la institución donde realizó el curso.

i) ASAMBLEAS.

La Universidad conviene en permitir la realización de asambleas generales o por dependencias cuando sean convocadas por el Sindicato.

A tal efecto la Universidad facilitará locales adecuados.

Estas asambleas, ordinarias o extraordinarias, se efectuarán después de las 2:00 pm, si se realizan entre lunes y viernes, y para ello la Universidad se compromete a conceder el permiso remunerado a los obreros gráficos convocados. Los obreros gráficos que no laboran en horario corrido, están obligados a incorporarse a su trabajo inmediatamente después de que ésta haya culminado.

Para el disfrute de estos permisos remunerados, la Junta Directiva comunicará a la Dirección de Personal la celebración de estas asambleas con setenta y dos (72) horas de anticipación.

77. APOORTE AL SINDICATO.

La Universidad conviene en dar un aporte único anual de ochocientos cincuenta mil bolívares (Bs. 850.000,00) para el funcionamiento del Sindicato para el año 1995 y le será entregado al Secretario de Finanzas del Sindicato o a la persona autorizada por la Junta Directiva.

Con este aporte se cubrirá lo siguiente: Gastos de funcionamiento; materiales de oficina; día internacional de la clase obrera; día del obrero gráfico; actividades culturales, deportivas, recreacionales y sociales; y otras de esta misma naturaleza. Esta cláusula sustituye a todas aquellas que contemplaban aportes de cualquier índole por parte de la Universidad para el Sindicato o para las Federaciones.

78. CUOTAS DEL SINDICATO.

La Universidad descontará del salario del obrero afiliado al Sindicato, las cuotas ordinarias, extraordinarias y cualquier otra, debidamente autorizadas por el obrero gráfico. Las cuotas extraordinarias y deducciones especiales serán obligatorias si provienen de decisiones de una asamblea, pero requerirán de la autorización del obrero cuando provengan de resoluciones de la Junta Directiva.

Las cantidades deducidas serán entregadas al Sindicato, cumplido el proceso administrativo correspondiente, no pudiendo la Universidad, en ningún caso, retener unilateralmente las cantidades deducidas. Este monto será entregado al Secretario de Finanzas o a la persona debidamente autorizada por la Junta Directiva del Sindicato.

79. DOTACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA.

La Universidad podrá dotar al Sindicato, de mobiliario y equipos de oficina usados y desincorporados en buen estado, siempre y cuando la Oficina de Registro de Bienes los tuviera disponibles.

80. DIA DEL TRABAJADOR UNIVERSITARIO.

La Universidad reconoce el diecinueve (19) de marzo de cada año, como Día del Trabajador Universitario y otorgará, en acto público, diplomas, medallas y botones a los obreros que hayan cumplido diez (10), quince (15), veinte (20) y veinticinco (25) años de servicios ininterrumpidos a la Universidad, respectivamente. En este mismo acto, se hará entrega de la condecoración Juan Nepomuceno Pagés Monzant, a los obreros seleccionados según el Reglamento de la Orden.

Igualmente, la Universidad y el Sindicato organizarán una comida, en las instalaciones del comedor universitario, para todos los obreros universitarios homenajeados.

81. DIA DEL OBRERO GRAFICO.

La Universidad reconoce el 24 de Octubre, como el día del obrero gráfico y en consecuencia para él será un día no laborable.

82. GARANTIA DE CUPO A LOS OBREROS E HIJOS PARA ESTUDIOS EN LA UNIVERSIDAD.

La Universidad conviene en garantizar cupo para los obreros gráficos, cónyuge e hijos que deseen cursar estudios universitarios, de acuerdo con los Reglamentos establecidos por la Universidad.

83. NOMINA DE PERSONAL.

La Universidad conviene en entregar al Sindicato en la segunda quincena de los meses de abril y noviembre de cada año, una nómina

de obreros con el nombre y apellido, número de cédula de identidad, fecha de ingreso a la Universidad, dependencia, denominación del cargo que desempeña y cuota de afiliación mensual.

84. BENEFICIO A TRABAJADORES DEL SINDICATO.

La Universidad conviene en seguir otorgando a los trabajadores del Sindicato, en un número no mayor a dos (2), los beneficios socio-económicos y médico-asistenciales. A principio del año, la Universidad cuantificará los beneficios socio-económicos y entregará al Sindicato, en una sola remesa, estos fondos para que él cancele directamente estos beneficios a sus trabajadores. El Sindicato rendirá cuenta trimestralmente a la Dirección de Personal, con sus respectivos comprobantes, del uso de estos fondos.

Se conviene que estos trabajadores no forman parte del personal de la Universidad.

85. BENEFICIOS A TRABAJADORES DE CAPSTULA.

La Universidad conviene en seguir otorgando a los trabajadores de CAPSTULA, los beneficios socio-económicos y médico-asistenciales hasta este año 1995. A partir de enero de 1996, estos trabajadores sólo recibirán el beneficio médico-asistencial y estarán obligados a aportar a la Universidad el uno coma setenta y cinco por ciento (1,75%) de sus salarios para CAMOULA; y CAPSTULA pagará a la Universidad las cuotas que por hospitalización, cirugía y maternidad correspondan a sus trabajadores y a su grupo familiar.

Se conviene que estos trabajadores no forman parte del personal de la Universidad.

86. FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL SINDICATO.

La Universidad conviene en aportar al Sindicato ciento cincuenta mil bolívares (Bs. 150.000,00), para la creación del Fondo de Prestaciones Sociales de los trabajadores del Sindicato. Este aporte será único y sólo por esta vez, y se entregará al iniciar la ejecución presupuestaria de 1995.

87. REUNION CON LA DIRECCION DE PERSONAL.

Se conviene en celebrar una (1) reunión mensual de manera ordinaria, o extraordinaria cuando las circunstancias así lo exijan, entre las partes, representadas por la Dirección de Personal y el Sindicato, quienes organizarán la agenda de la reunión con una (1) semana de anticipación.

88. CORRESPONDENCIA.

Ambas partes convienen en contestarse por escrito, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles todas las comunicaciones de carácter informativo y en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles las de carácter resolutivo.

89. CARTELERAS SINDICALES.

La Universidad conviene en mantener las carteleras sindicales que se hayan fijado en sitios visibles de las dependencias.

Así mismo, instalará carteleras en aquellos sitios donde sea necesario hacerlo. Las carteleras no podrán ser movidas de los sitios donde estén instaladas, sin el previo consentimiento dado por el Sindicato.

90. ELABORACION DE UN VOCERO INFORMATIVO.

La Universidad facilitará y preverá en su presupuesto lo necesario para que en los Talleres Gráficos se elabore un vocero informativo "Mérida Gráfica", cuatro (4) ediciones máximas al año, e igualmente los impresos de carácter sindical que esta organización requiera.

91. LIBROS, FOLLETOS Y REVISTAS.

La Universidad conviene en seguir distribuyendo a los obreros gráficos que estaban laborando al 03-05-94, en los Talleres Gráficos un (1) ejemplar de cada libro, folleto y revista que allí se impriman. Es entendido entre las partes que ese es el número máximo por distribuir y que al irse retirando esos obreros de la Universidad el número de libros a distribuir irá disminuyendo en esa misma medida. En todo los casos se respetará lo establecido en la Ley Sobre el Derecho de Autor.

92. REPRESENTACION ANTE ORGANISMOS UNIVERSITARIOS.

La Universidad conviene en conceder al Sindicato o Federación, el derecho a ser recibidos y escuchados por el Consejo Universitario o Consejo de Facultad, cada vez que en el seno de estos organismos vayan a tratarse asuntos que conciernan a los obreros gráficos.

En los casos en que se ejerzan estos derechos, el Sindicato designará una comisión de por lo menos tres (3) directivos.

93. PLANOS DE LA CASA DEL OBRERO GRAFICO.

La Universidad contribuirá con los planos de la Casa del Obrero Gráfico cuando el Sindicato así lo solicite, una vez adquirido el terreno donde construirá este local.

CLAUSULAS GENERALES

94. DEROGACION DE MODIFICACIONES, NORMAS, REGLAMENTOS Y SIMILARES.

La Universidad se compromete a derogar y no emitir normas, resoluciones, reglamentos, acuerdos o disposiciones que puedan colidir o modificar cualquiera de las cláusulas de esta convención, afectando el cumplimiento de ésta sin que previamente el Sindicato haya sido consultado.

95. CLAUSULAS FEDERATIVAS.

Las cláusulas 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 24 literales e), f), y g), 31 y 32; pertenecen al acuerdo CNU-Federación para los años 1994-1995.

96. DOCUMENTOS INTEGRANTES.

Son documentos integrantes de esta convención la cobertura de la póliza de HCM administrada por la Universidad; Reglamentos de Becas, Guardería, Funcionamiento del Consejo Directivo del CAMOULA, Comisión Asesora de la Oficina de Seguros de la Universidad de Los Andes, la Orden Pagés Monsant y su Reglamento; Normas de Ingreso del personal obrero; Normas de Evaluación del Desempeño y otros documentos o acuerdos aprobados por las Partes.

97. EXTENSION DE BENEFICIOS.

La Universidad conviene en que los nuevos o mayores beneficios socio-económicos que por acto unilateral o convenimientos de trabajo que se acordare en forma general para el personal docente o trabajado-

res de la Universidad de Los Andes, se extenderán automáticamente a los obreros gráficos amparados por esta convención.

98. PREVISION PRESUPUESTARIA.

La Universidad conviene en hacer las provisiones necesarias en su presupuesto anual para cubrir las erogaciones que se deriven del cumplimiento de esta convención.

99. VIGENCIA ESPACIAL DEL CONVENIO.

Las Partes implementarán todos los mecanismos necesarios para el estricto cumplimiento de la presente convención en Mérida y los Núcleos de Trujillo, San Cristóbal y Estaciones Experimentales.

100. EDICION DE LA CONVENCION COLECTIVA.

La Universidad conviene en editar la presente convención en los Talleres Gráficos, en una edición de trescientos (300) ejemplares para ser distribuidos de la siguiente forma: doscientos treinta (230) para el Sindicato y setenta (70) para la Universidad.

101. CONDICIONES DE TRABAJO Y DERECHOS IRRENUNCIABLES.

En virtud de que las Partes han hecho el más intenso, completo y profundo análisis de los contratos de trabajos anteriores, prácticas, usos y costumbres, en la Universidad, con el único fin de fusionarlas, codificarlas y definir las de una sola vez en un solo y único documento que facilite el manejo de las relaciones entre ellas, las partes reconocen y declaran de mutuo y total acuerdo, que esta convención colectiva de trabajo sustituye totalmente a las anteriores y contiene en su texto todos y cada uno de los beneficios y condiciones de trabajo vigentes.

102. VIGENCIA Y DOMICILIO DE LA CONVENCION.

Las Partes convienen en que la presente convención estará en vigencia hasta el 31 de diciembre de 1995. La nueva que habrá de sustituir a la presente, se discutirá en el tercer trimestre del año 1995.

En caso de que para el 01-01-96 no se haya terminado de discutir la nueva convención de trabajo, las relaciones entre la Universidad y los obreros gráficos, se seguirán regiendo por esta convención y los beneficios por aplicar son los contemplados para el año 1995; continuándose en todo caso la discusión de la que ha de reemplazarla, manteniéndose la fecha en que debió haber entrado en vigencia la nueva convención.

Para todos sus efectos, esta convención tendrá como domicilio a la ciudad de Mérida.

ANEXO 1 PLAN DE HOSPITALIZACION, CIRUGIA Y MATERNIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OBRERO 1995

I. DEFINICIONES

1. EMERGENCIAS MEDICAS.

Es todo proceso morboso agudo por enfermedad o accidente, el cual pone en peligro inminente la vida del individuo.

2. PROCEDIMIENTOS ELECTIVOS.

Son aquéllos que no son considerados de emergencia pudiéndose planificar adecuadamente su hospitalización.

3. GASTOS RAZONABLES.

Son aquéllos establecidos por la OFISEULA con base en el promedio del costo de la prestación de servicios ambulatorios, de hospitalización y de los laboratorios de la localidad donde reside el beneficiario.

4. TITULAR.

Es el trabajador activo, jubilado y pensionado de la Universidad de Los Andes.

II. COBERTURA DE HOSPITALIZACIÓN, CIRUGÍA Y MATERNIDAD

CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES

5. PERSONAS PROTEGIDAS.

Personal activo, pensionado, jubilado, becado, contratado y su respectivo grupo básico.

6. COBERTURA MÁXIMA POR AÑO.

Alcanza a la cantidad de Bs. 1.200.000,00 por caso y por beneficiario inscrito en el sistema de OFISEULA. Cuando se trate de hospitalizaciones e intervenciones quirúrgicas repetidas, como consecuencia de la misma causa, los gastos ocasionados se acumularán a los efectos del límite de la cobertura.

7. GRUPO BÁSICO FAMILIAR Y PARIENTES ASEGURABLES.

Se define como aquel formado por:

- El o la titular;
- El o la cónyuge o concubino (a);
- Los hijos hasta veintiséis (26) años;
- Los padres del titular o los padrastros debidamente demostrados;
- Hijos excepcionales (sin límite de edad);
- Abuelos que legalmente dependan del titular en ausencia de los padres; y
- Hermanos y nietos menores de veintiséis (26) años cuya guarda y custodia legal sea demostrada por el trabajador.

8. GRUPO COMPLEMENTARIO.

También podrán ser beneficiarios de esta cobertura otros familiares y parientes, entre ellos:

- Hijos mayores de veintiséis (26) años;
- Abuelos, tíos y suegros;
- Hermanos, primos, sobrinos, nietos y ahijados hasta dieciocho (18) años; y
- Hermanos, primos, sobrinos, nietos y ahijados mayores de dieciocho (18) años.

9. LÍMITE DE EDAD.

No habrá límite de edad para el ingreso del titular al plan, ni exclusión por edad.

10. ENFERMEDADES CUBIERTAS.

Estarán cubiertas todas las enfermedades, incluyendo las congénitas, hereditarias, contagiosas, por acción de sustancias contaminantes, como consecuencia de la acción sobre malezas y animales, así como la poliomielitis.

11. EXCLUSIONES.

Quedan excluidas de la siguiente cobertura las siguientes situaciones:

- 11.1. Control periódico de la salud (consultas, estudios, y exámenes) en personas sanas;
- 11.2. Tratamientos no aceptados por la medicina;

- 11.3. Tratamiento de la intoxicación alcohólica aguda, por sustancias estupefacientes y psicotrópicas o medicamentos no prescritos por un médico legalmente autorizado para ello; y
- 11.4. Cirugía plástica o cosmética, a menos que sea necesaria como consecuencia de un accidente mientras esté cubierto por el plan de H.C.M. En aquellos casos donde sea requerido este tipo de cirugía por el médico tratante por razones de salud distinta a la estética, la OFISEULA cancelará sólo lo correspondiente a lo de la enfermedad base, por lo cual se requiere la cirugía estética.

12. LA OFISEULA

Cancelará el monto correspondiente por aquellos exámenes y estudios especializados que permitan diagnosticar una enfermedad, la cual no requiere de hospitalización.

13. EXTENSION TERRITORIAL

Esta cobertura no tiene restricción geográfica. La cancelación de siniestros ocurridos fuera de los estados Mérida, Táchira y Trujillo se atenderán de la siguiente manera:

- 13.1. Se brindará cobertura para hospitalizaciones electivas y por emergencias médicas, previa evaluación de los recaudos enviados a la OFISEULA, la cual emitirá una carta compromiso, sujeta a los costos establecidos convenidos, o en su defecto se aplicará el cien por ciento (100%) de los gastos razonables.
- 13.2. En el caso de hospitalizaciones o intervenciones quirúrgicas realizadas en el extranjero, sólo se reconocerán si son casos de emergencias comprobadas. Los procedimientos electivos serán aceptados si se demuestra fehacientemente que no se realizan en el país.

14. INDEMNIZACION

La OFISEULA garantiza la indemnización del cien por ciento (100%) de los gastos de H.C.M. según los costos establecidos convenidos, o el cien por ciento (100%) de los gastos razonables hasta los límites de la cobertura.

15. PLAZOS DE ESPERA

En aquellos casos de emergencias médico-quirúrgicas comprobadas, tanto el titular como el grupo básico estarán protegidos, sin lapsos de espera. Los lapsos de espera serán aplicados a los miembros del grupo básico que no hayan sido inscritos en su debida oportunidad, dentro de los siguientes treinta (30) días de haberse firmado el acta-convenio. Los lapsos de espera son los siguientes:

- 15.1. Patologías quirúrgicas de evolución crónica, que originen intervención quirúrgica en forma electiva, un plazo de cuatro (4) meses;
- 15.2. En los casos de hernias y hemorroides, las cuales originen hospitalización o intervención quirúrgica, un plazo de cuatro (4) meses;
- 15.3. En los casos Obstétricos: Partos, Cesáreas y Abortos y enfermedades ginecológicas que requieran de tratamiento quirúrgico, un plazo de nueve (9) meses. Estará exceptuado el embarazo ectópico, el cual es considerado como una emergencia; y
- 15.4. Las enfermedades cardiovasculares y los tumores, un plazo de seis (6) meses.

16. INGRESO AL PLAN DE H.C.M.

No se requerirán exámenes médicos para el ingreso del titular y su grupo básico, ni para los trabajadores de nuevo ingreso, quienes

estarán regidos por las normas de la Dirección de Personal. En el caso del ingreso de beneficiarios del grupo complementario, estos deberán ser evaluados por el CAMOULA, como requisito para su ingreso.

COBERTURA AUTOMÁTICA. El personal de nuevo ingreso (Administrativo, Técnico y Obrero) estará automáticamente cubierto por la cobertura de H.C.M., así como su grupo familiar básico. El trabajador dispondrá de treinta (30) días para la inscripción de dicho grupo básico, o para regularizar cualquier nueva relación familiar o conyugal. Luego de este lapso, estarán sujetos a los lapsos de espera.

En caso de error involuntario de la OFISEULA en el proceso de incorporación al proceso de H.C.M., de los beneficiarios del grupo complementario, éstos estarán amparados inmediatamente siempre y cuando pueda demostrarse que se realizó la inscripción.

17. PROTECCION DEL RECIEN NACIDO.

Todo recién nacido estará automáticamente protegido; sin embargo, para gozar de la cobertura completa, debe ser inscrito dentro de los treinta (30) días siguientes a su nacimiento, de otra manera estará sujeto a los lapsos de espera.

III. PROCEDIMIENTOS

18. RECLAMACIONES

El trabajador y sus beneficiarios tendrán derecho a hacer cualquier reclamo en la OFISEULA, para lo cual deberán llenar una planilla de reclamo para tal efecto y anexar los recaudos que sustenten dicho reclamo. El plazo para efectuar reclamaciones será de tres (3) meses, excepto en casos de fuerza mayor demostrada por el beneficiario.

19. HOSPITALIZACIONES ELECTIVAS.

La OFISEULA emitirá cartas- compromisos para el ingreso de los beneficiarios a aquellas clínicas u hospitales con los cuales hay acuerdos y costos establecidos. De no existir acuerdos, se aplicará el concepto de gastos razonables.

20. CANCELACION A INSTITUCIONES PRIVADAS.

La OFISEULA cancelará a los entes privados en un lapso no mayor de treinta (30) días, a partir de la consignación de las facturas originales y los recaudos exigidos en dicha oficina.

21. CANCELACION A INSTITUCIONES PUBLICAS.

La OFISEULA cancelará a las Instituciones públicas en el menor tiempo posible, según los acuerdos establecidos con ellas.

22. CANCELACION DE REEMBOLSOS.

La OFISEULA, procederá a la cancelación de los gastos médico-quirúrgicos justificados y contenidos en la cobertura, en un lapso no mayor de treinta (30) días, a partir de la consignación en la Oficina de los recaudos exigidos, debiéndose cumplir los siguientes requisitos:

- a) Llenar la planilla de solicitud de reembolso; y
- b) Anexar: Facturas o recibos originales (sin enmendaduras); original y copia de los exámenes o estudios de diagnósticos realizados; informe médico según el caso; cualquier otro recaudo que se considere necesario; fotocopia del último estado de cuenta y fotocopia de la cédula de identidad del beneficiario.

23. ARCHIVO FISICO.

LA OFISEULA creará un archivo físico, para lo cual elaborará un formato que incluirá documentos de identificación, fotografías recientes, etc., de todos los beneficiarios.

La provisión de estos recursos será de estricto cumplimiento por los beneficiarios del Plan de H.C.M.

24. IDENTIFICACION DE LOS BENEFICIARIOS DEL PLAN DE H.C.M.

La OFISEULA procederá a la emisión de una identificación personal para cada uno de los beneficiarios.

25. INFORMACION SOBRE EL PLAN DE H.C.M.

LA OFISEULA publicará y distribuirá a cada uno de los trabajadores titulares un folleto en el cual se informará sobre la cobertura, procedimientos, primas por pagar por el grupo complementario y por el derecho de maternidad, forma de incluir y excluir beneficiarios, listado de clínicas y hospitales con los cuales hay acuerdo de servicios a nivel local, regional y nacional.

26. EMISION DE CARTA-COMPROMISO

Cuando el titular o algunos de los beneficiarios amparados por la cobertura tenga que ser hospitalizado por razones médicas, quirúrgicas u obstétricas y cuya fecha de ocurrencia sea predecible y electiva, según el diagnóstico del médico tratante, la OFISEULA emitirá la carta-compromiso para garantizar el pago a la clínica u hospital por los gastos incurridos, con base en lo estipulado en la cobertura.

Los requisitos exigidos para la emisión de la carta-compromiso son los siguientes:

- Estar debidamente inscrito en el sistema de H.C.M. de la OFISEULA y no estar sujeto a los lapsos de espera.
- La causa de la hospitalización, cirugía y maternidad debe estar amparada bajo los términos de la cobertura.
- Llenar la planilla de solicitud de carta-compromiso.

— Presentar dos (2) presupuestos, incluyendo uno (1) de CAMOULA. En aquellos casos en donde no se presente un (1) presupuesto de CAMOULA, se exigirán tres (3) presupuestos. Además de lo anterior debe presentar el informe médico en original, los exámenes o estudios de diagnósticos correspondientes (Ultrasonido, Tomografía, Resonancia, Rayos X, Biopsia, Mamografía, Citología);

— Presentar una fotocopia del último estado de cuenta del titular y una fotocopia de la cédula de identidad del beneficiario, excepto los menores de nueve (9) años, que aún no la han obtenido; y

— En casos que la OFISEULA considere necesario se solicitará una segunda opinión médica o algún otro estudio o evaluación complementaria.

Luego de cumplirse lo descrito anteriormente, la OFISEULA emitirá la carta-compromiso dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas, debiendo firmar la persona autorizada dicha carta-compromiso así como la autorización para que la OFISEULA tenga acceso a la Historia Clínica y a supervisar al paciente en el sitio de hospitalización.

La validez de la carta-compromiso será de ocho (8) días continuos, pudiéndose renovar si hubiere justificación. Si el costo final de la hospitalización llegase a superar el monto inicial de la carta-compromiso, la OFISEULA reconocerá la diferencia, siempre y cuando esté debidamente justificado por un informe médico.

La OFISEULA en cualquier momento podrá solicitar a la clínica u hospital el monto de los gastos causados por el beneficiario, cuando lo considere necesario.

27. INCLUSIONES EN EL PLAN DE H.C.M.

La inclusión del titular y de un grupo básico es automática para el trabajador de nuevo ingreso. Si desea inscribir a alguien del grupo complementario, puede hacerlo a partir del mes en que aparezca en nómina, para lo cual debe cumplir con lo establecido en el Numeral 16. La fecha de ingreso del trabajador de nuevo ingreso será la fecha de inicio del empleo.

28. EXCLUSIONES DEL PLAN DE H.C.M.

Se procederá a realizar las exclusiones siempre y cuando el titular llene la planilla correspondiente, lo cual podrá hacer si cambia de relación conyugal o cuando lo considere conveniente para cualquier miembro del grupo básico o complementario.

Las exclusiones se harán efectivas si se hacen las solicitudes en la primera semana de cada mes, de otra manera esto ocurrirá en el próximo mes.

En caso de fallecimiento del titular, éste será excluido a partir de la fecha de la muerte, quedando protegidos los miembros del grupo básico hasta cuatro (4) meses.

29. CUIDADO DEL RIESGO.

Tanto los beneficiarios del Plan de H.C.M., como la OFISEULA contribuirán con criterios de justicia y razonabilidad, para así garantizar la cobertura de atención de salud.

Se aplicarán los costos establecidos en aquellas clínicas u hospitales donde existan acuerdos. Si no existen, se aplicará el concepto de Gastos Razonables.

Se establecerán acuerdos con el CAMOULA, H.U.L.A. y todos aquellos entes prestadores de atención médica, para ofrecer a los

asegurados otras alternativas de servicios, según la capacidad de cada Institución.

30. ESPECIALIDADES MEDICAS ACEPTADAS POR LA FEDERACION MEDICA VENEZOLANA.

- Alergología e Inmunología;
- Anatomopatología;
- Anestesiología;
- Cirugía: General, Cardiovascular, de la mano, Pediátrica, Plástica, Laparoscópica, etc;
- Cardiología;
- Dermatología y Venereología;
- Endocrinología y Metabolismo;
- Fisiología;
- Gastroenterología;
- Genética;
- Geriátrica;
- Ginecología y Obstetricia;
- Hematología y Oncología;
- Higiene;
- Infectología y Laboratorio Clínico;
- Medicina: Crítica (Terapia Intensiva), General, del Trabajo, Interna, Legal y Forense;
- Nuclear (Radioterapia, Radioisótopos, etc);
- Microbiología (Bacteriología);
- Nefrología y Urología;
- Neumonología;
- Neurología y Neurocirugía;

- *Nutrición;*
- *Oftalmología y Otorrinolaringología;*
- *Psiquiatría (adultos e infantil);*
- *Pediatría y Puericultura;*
- *Radiología (Imagenología);*
- *Rehabilitación y medicina física;*
- *Salud Pública;*
- *Traumatología, Ortopedia y Reumatología;* y
- *Sexología.*

31. HOSPITALIZACION.

Estarán cubiertos los gastos inherentes a la atención para restituir la salud, según lo establecido en la cobertura. En los casos de emergencia, el centro piloto de atención será el CAMOULA, de donde podrá ser referido a otro centro. En estos casos la OFISEULA cancelará el 100% de los gastos médico-quirúrgicos, excepto los causados por: acompañante, teléfono y televisión.

32. ESTUDIOS DE DIAGNOSTICOS, EXAMENES ESPECIALIZADOS Y TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS.

La OFISEULA reglamentará y orientará el uso de estos servicios, cuando sean requeridos en el pre-operatorio, o como terapias ambulatorias. Los beneficiarios deberán solicitar información en la OFISEULA, para ser referidos a los centros con los cuales hay acuerdos. Si el beneficiario es referido directamente desde el CAMOULA, también debe acudir a la OFISEULA.

En aquellos casos en que el paciente acuda directamente, bien sea por un tratamiento post-operatorio o por indicación justificada de un especialista, como es el caso de: quimioterapia, cobaltoterapia y radioterapia, fisioterapia, diálisis renal y hemodiálisis a entes priva-

dos con los cuales existan acuerdos, la OFISEULA reconocerá el cien por ciento (100%) de los costos, si éstos se realizan en instituciones públicas o entes privados, con las cuales existan acuerdos, y un sesenta por ciento (60%) si se realizan en otras instituciones. En aquellos casos donde la atención se presta en un (1) solo sitio, la OFISEULA reconocerá el cien por ciento (100%) de los costos.

33. SERVICIOS AMBULATORIOS.

El centro piloto para la atención ambulatoria, será el CAMOULA, de donde podrán ser referidos a otros centros si fuera necesario. Si los estudios de diagnósticos, exámenes especializados, se realizan en el sitio de referencia, la OFISEULA reconocerá el cien por ciento (100%) del costo; en caso contrario reconocerá un porcentaje dependiendo de cada caso.

IV. BENEFICIOS ADICIONALES

34. La OFISEULA reconocerá algunos beneficios adicionales, según la especialidad de cada caso:

34.1. DE CANASTILLA. Cuando la titular, la cónyuge o la concubina del titular e hijas que estén cancelando la prima de maternidad, así como cualquiera del grupo complementario, que también cancele la prima de maternidad y utilice los servicios de maternidad de las Instituciones Asistenciales Públicas, recibirá de la OFISEULA la cantidad de treinta mil bolívares (Bs. 30.000,00).

La beneficiaria obligatoriamente deberá consignar la constancia de hospitalización, el informe médico y la boleta de nacimiento en original y copia. La original le será devuelta previa certificación de la copia.

34.2. POR MATERNIDAD. Se considerará como parte de la cobertura de maternidad aquellos servicios no disponibles en el CAMOULA. Si a pesar de existir en el CAMOULA algunos

servicios como: consultas pre y post-natales, exámenes de laboratorio, rayos X, ecosonogramas, etc., los pacientes los realizan fuera, la OFISEULA reconocerá sólo el cincuenta por ciento (50%) del costo.

34.3. **SERVICIOS DE ENFERMERIA.** Cuando desde el punto de vista médico esté debidamente justificada la atención domiciliaria por profesionales de la enfermería, la OFISEULA reconocerá el sesenta por ciento (60%) de los honorarios profesionales.

34.4. **PROTESIS Y APARATOS.** La OFISEULA garantiza al titular y al grupo básico el cien por ciento (100%) por la adquisición de marcapasos, válvulas, prótesis, miembros ortopédicos y órganos artificiales, para uso permanente. Igualmente, cubrirá el cincuenta por ciento (50%) del alquiler de sillas de ruedas, muletas, aparatos ortopédicos, camas especiales y respirador artificial.

34.5. **SERVICIO DE AMBULANCIA.** Los beneficiarios de la cobertura tendrán derecho a:

— Ambulancia terrestre: hasta tres (3) viajes por año; y

— Aeroambulancia: Un (1) viaje por año.

34.6. **TRATAMIENTO PSIQUIATRICO.** La OFISEULA reconocerá los casos de emergencia comprobados, los cuales ameriten hospitalización, hasta por un monto de cien mil bolívares (Bs. 100.000,00) por año.

En los casos de tratamiento psicológico debidamente justificado, se reconocen hasta veinte (20) sesiones por persona y por año.

34.7. **LENTES INTRAOCULARES.** La OFISEULA establecerá un mecanismo conjuntamente con el CAMOULA, el cual garanti-

zará la adquisición de lentes intraoculares en aquellos casos de cirugía oftalmológica. En caso contrario se le reconocerá el valor del costo en CAMOULA. Si no existiese la disponibilidad y el paciente compra dicho lente por sus propios medios, le será reembolsado el cien por ciento (100%) del costo razonable.

35. **AYUDA PARA GASTOS DE ENTIERRO.**

En caso de fallecimiento del titular o algún miembro del grupo básico, la OFISEULA procederá a cancelar a los beneficiarios la cantidad de cincuenta mil bolívares (Bs. 50.000,00) para lo cual deberán dirigirse a la OFISEULA y solicitar la información sobre los recaudos solicitados.

36. **PRIMAS CORRESPONDIENTES AL GRUPO COMPLEMENTARIO Y A LA PROTECCION POR MATERNIDAD.**

Debido a los crecientes y elevados costos de la atención médico-quirúrgica, la OFISEULA revisará periódicamente las primas, para hacer los ajustes correspondientes, lo cual será informado a los trabajadores con suficiente antelación, para que procedan a actualizar la lista de sus beneficiarios.

ANEXO 2 COMISION DIRECTIVA DEL CAMOULA

1. La Comisión Directiva es el organismo de coordinación y vigilancia del CAMOULA en la definición, control y decisión de las políticas asistenciales. Será coordinado por su Director o quien haga sus veces. Se regirá por las disposiciones de este Reglamento y las que dicte el Consejo Universitario relacionadas con las funciones del CAMOULA.

2. La Comisión Directiva está integrada por el Director o quien haga las veces; el Administrador; cuatro (4) Representantes del Consejo Universitario: uno (1) por cada una (1) de las Facultades de Ciencias de la Salud y uno (1) de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales; y un (1) Representante debidamente acreditado de cada uno de los Sindicatos o Asociaciones constituidos que hayan suscrito convenciones colectivas o actas convenios con la Universidad de Los Andes. Estas representaciones deberán tener conocimientos relacionados con las actividades del CAMOULA.

PARAGRAFO UNICO: La Comisión Directiva será coordinada por el Director o quien haga sus veces y designará de su seno un Secretario, quien llevará las actas correspondientes.

3. La Comisión Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Directiva de CAMOULA en todo lo relacionado con la organización y evaluación de los servicios médicos-odontológicos que se presten en el mismo;
- b. Conocer sobre la normativa interna del CAMOULA y recomendar los ajustes a que hubiere lugar;

- c. Conocer sobre el proyecto de presupuesto programa anual para el financiamiento de las actividades, su programación y ejecución;
- d. Conocer de los informes de resultados de los servicios asistenciales para su vigilancia y control;
- e. Conocer y analizar sobre las modificaciones estructurales tanto físicas como programáticas que permitan el mejoramiento de los servicios.
- f. El Director es el responsable de la ejecución de las decisiones y políticas acordadas por la Comisión Directiva.
- g. La Comisión Directiva se reunirá mensualmente de manera ordinaria y extraordinariamente cuando la Dirección lo considere pertinente o a solicitud de por lo menos un tercio (1/3) de sus miembros. La inasistencia de cualquiera de los integrantes de los organismos representados a tres (3) reuniones ordinarias o extraordinarias consecutivas, será motivo de solicitud de sustitución ante el organismo que representa.

PARAGRAFO UNICO: Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán válidas cuando concurren el Director o quien haga sus veces y la mitad más uno (1) de los integrantes y sus recomendaciones se aprobarán con la mitad más uno (1) de los representantes en la reunión.

6. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes.

ANEXO 3

COMISION ASESORA DE LA OFICINA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

1. La Comisión Asesora de la Oficina de Seguros de la Universidad de Los Andes es el órgano asesor y de apoyo de la Oficina en todo lo relacionado a la asistencia y previsión social del personal universitario. Se regirá por las disposiciones de este Reglamento y las que dicte el Consejo Universitario relacionadas con las funciones de la Oficina.

2. La Comisión Asesora está integrada por el Director o quien haga sus veces; el Administrador; tres (3) miembros asesores designados por el Vice-Rector Administrativo y un (1) Representante debidamente acreditado de cada uno de los sindicatos o asociaciones constituidos, que hayan suscrito convenciones colectivas o actas convenios con la Universidad de Los Andes. Estas representaciones deberán tener conocimientos relacionados con las actividades de la Oficina.

PARAGRAFO UNICO: La Comisión Asesora será coordinada por el Director o quien haga sus veces y designará de su seno un Secretario, quien llevará las actas correspondientes.

3. La Comisión Asesora tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Dirección de la Oficina en todo lo relacionado con la evaluación de los servicios de asistencia y previsión social del personal universitario;
- b. Conocer sobre la normativa interna de la Oficina y recomendar los ajustes a que hubiere lugar;

- c. Conocer sobre el proyecto de presupuesto programa anual para el financiamiento de las actividades, su programación y ejecución;
- d. Conocer de los informes de resultados de los servicios asistenciales; y
- e. Conocer de los procesos de licitación en los casos que la Universidad contrate pólizas de hospitalización, cirugía y maternidad, vida y accidentes personales de los trabajadores universitarios.

4. La Comisión Asesora de la Oficina se reunirá mensualmente de manera ordinaria y extraordinaria cuando la Coordinación lo considere pertinente o a solicitud de por lo menos un tercio (1/3) de los miembros. La inasistencia de cualquiera de los integrantes de los organismos representados a dos (2) reuniones ordinarias o extraordinarias consecutivas será motivo de solicitud de sustitución ante el organismo que representa.

PARAGRAFO UNICO: Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán convocadas a través de la Coordinación y serán válidas cuando concurra el Coordinador y la mitad más uno (1) de los integrantes y sus recomendaciones se aprobarán con la mitad más uno (1) de los representantes en la reunión y se harán del conocimiento de los organismos competentes a través del Coordinador.

5. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes.

ANEXO 4
REGLAMENTO DE BECAS Y GUARDERIAS

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la solicitud y otorgamiento de Becas y Guarderías a los hijos de los trabajadores de la Universidad de Los Andes.

2. El Reglamento para el otorgamiento de Becas y Guarderías a los hijos de los trabajadores universitarios será efectivo mientras permanezca en vigencia la cláusula N° 21, literales f) e i) del Convenio Colectivo de Trabajo de la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes (AEULA); la cláusula N° 21, literales f) e i) de la Convención Colectiva del Sindicato de Obreros de la Universidad de Los Andes (SOULA); la cláusula N° 24, literales f) e i) de la Convención Colectiva del Sindicato de Artes Gráficas del Estado Mérida (SAGEM) y la cláusula No. 8 de la Convención Colectiva de Trabajo del Sindicato Regional de Profesionales Universitarios de la Universidad de Los Andes para los Estados Mérida, Táchira y Trujillo (SIPRULA).

3. Para los fines de este Reglamento, se entiende por hijos de los trabajadores universitarios a aquellos hijos del personal administrativo, técnico y de servicio con edades comprendidas entre 0 y 6 años para efecto de guarderías; y para becas a aquellos que estén cursando estudios en pre-escolar, básica y diversificada, lo que se comprobará mediante documentación correspondiente, y el hijo debe aparecer registrado en el expediente del trabajador.

4. El monto asignado para las becas será de acuerdo con el siguiente criterio de selección:

4.1. INGRESO DEL TRABAJADOR	PUNTAJE
Desde 0 hasta 50.000,00 bolívares	5
Desde 50.001,00 hasta 100.000,00 bolívares	4
Desde 101.000,00 hasta 150.000,00 bolívares o más	3

4.2. CANTIDAD DE HIJOS	
Hasta dos (2) hijos	3
De tres (3) a cinco (5) hijos	4
De seis (6) o más hijos	5

4.3. NIVEL DE ESTUDIO:	
Diversificado	5
Básico	4
Pre-Escolar	3

4.4. RENDIMIENTO ESCOLAR DEL AÑO LECTIVO ANTERIOR A LA FECHA DE LA SOLICITUD	
De diez (10) puntos a doce (12) puntos	3
De trece (13) puntos a quince (15) puntos	4
De dieciséis (16) puntos a veinte (20) puntos	5

4.5. PARA GUARDERIAS: (Tipos de Guarderías) PUBLICAS Y PRIVADAS.

Públicas gubernamentales e inscritas en el Ministerio de Educación.
Privadas inscritas en el Ministerio de Educación.
Privadas no inscritas en el Ministerio de Educación.

Para el pago de las guarderías se tomará el monto acordado en las convenciones colectivas y convenio de trabajo, que regulan las relaciones de trabajo entre la Universidad y sus trabajadores.

5. Se crea el Comité de Becas y Guarderías, el cual adjudicará dichos beneficios en un todo de acuerdo con los puntos (3) y (4) del presente Reglamento.

6. El Comité de Becas y Guarderías estará conformado por un (1) Representante de la Dirección de Personal y un (1) Representante debidamente acreditado por cada uno de los Sindicatos o Asociación constituidos, que hayan suscrito convenciones colectivas o acta convenio con la Universidad de Los Andes. Cada representante tendrá su respectivo suplente.

DE LA SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE LAS BECAS Y GUARDERIAS.

7. Las solicitudes serán tramitadas por el trabajador ante la Administración de su Dependencia, según el procedimiento establecido para tal fin. La unidad administrativa al terminar la fecha de solicitud publicará los listados en sus carteleras.

8. El trabajador, cualquiera sea el número de sus hijos, podrá optar por beca y guardería.

9. Tanto las becas como las guarderías tendrán una duración de diez (10) meses, contados a partir del mes de octubre del año inmediato anterior hasta el mes de julio del año próximo, que completan los diez (10) meses del año escolar.

10. El procedimiento para otorgar estos beneficios es el siguiente:

- a. El trabajador llena el formato, tanto de becas como de guarderías y lo entregará en la Administración de su Dependencia con los siguientes recaudos:
 - Constancia de inscripción de los hijos, expedida por el instituto docente;

- Boletas de promoción o certificación de notas del último año cursado. En caso de guardería el recibo de pago; y

El último estado de cuenta del trabajador.

- b. La recepción de las solicitudes se hará de acuerdo con la siguiente programación:

El trabajador la consignará en la administración de su dependencia entre el 1 al 30 de noviembre;

La Administración de la dependencia publicará el listado en la primera semana de diciembre; y

La Administración de cada dependencia enviará a la Dirección de Personal todos los recaudos en la segunda semana hábil de trabajo del mes de enero;

11. La Dirección de Personal convocará al Comité de Becas y Guarderías para la discusión y adjudicación de las mismas, de acuerdo con los criterios de selección indicados anteriormente y procederá a la cancelación de las mismas en la nómina del mes de junio de cada año.

ANEXO 5
REGLAMENTO DE LA ORDEN JUAN
NEPOMUCENO PAGES MONSANT

El Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, haciendo uso de la atribución conferida en los ordinales 14, 19, 20 y 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades; y CONSIDERANDO. PRIMERO: Que resulta de la mejor conveniencia institucional crear y fortalecer mecanismos a través de los cuales se estimule el reconocimiento a los miembros del personal Administrativo, Técnico y de Servicio que se hayan destacado en el desempeño de sus funciones, y SEGUNDO: Que es necesario implementar la resolución de este Organismo de fecha ocho (8) de febrero de mil novecientos setenta y nueve (1979), en que se dispuso designar con el reconocimiento institucional a los miembros no docentes de su colectividad por sus valiosos servicios a la Institución. RESUELVE.

PRIMERO: Se crea la condecoración "JUAN NEPOMUCENO PAGES MONSANT", con la cual la Universidad de Los Andes galardonará a los trabajadores de la misma Casa de Estudios que exhiban una honrosa actuación dentro de la Universidad.

SEGUNDO: LA CONDECORACION "JUAN NEPOMUCENO PAGES MONSANT", constituye la máxima distinción concedida por la Universidad de Los Andes a los miembros de su cuerpo administrativo, técnico y de servicio, que poseyeran los méritos suficientes para hacerse acreedores de ella.

TERCERA: La expresada condecoración consistirá de un Diploma acompañado de una Medalla, y el otorgamiento de la misma se hará en un acto público y solemne en el Aula Magna, el veintinueve (29)

de marzo, día de la Universidad. La presentación de candidatos debe hacerse en el curso de los dos (2) primeros meses del año.

CUARTO: La Medalla "JUAN NEPOMUCENO PAGES MONSANT", será de oro; en una de sus caras llevará grabado el escudo de la Universidad y en la otra la efigie del Dr. Juan Nepomuceno Pages Monsant, personalidad relevante que sirvió a la Universidad desde la Bedelía hasta el Rectorado.

QUINTO: El Diploma que acreditará la concesión del galardón dirá: "REPUBLICA DE VENEZUELA. UNIVERSIDAD DE LOS ANDES. Por cuanto el ciudadano... se ha hecho acreedor a tal distinción, se le concede la condecoración JUAN NEPOMUCENO PAGES MONSANT. Mérida... de ... de 19 ... Año ... de la Independencia y ... de la Federación. El Rector ... el Secretario...

SEXTO: Se crea el Consejo de la Orden Juan Nepomuceno Pagés Monsant, integrado por: el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo, el Secretario, el Director de Personal, el Presidente de la Asociación de Empleados de la Universidad de Los Andes, el Secretario General del Sindicato de Obreros de la Universidad de Los Andes y el Secretario del Sindicato de Artes Gráficas.

SEPTIMO: La Condecoración será concedida por la mayoría absoluta en que el Consejo de la Orden emita su veredicto.

OCTAVO: El Consejo de la Orden podrá funcionar hasta con cinco (5) de sus miembros.

NOVENO: Se harán acreedores al galardón aquellas personas que habiéndose desempeñado como trabajadores no docentes en la Universidad de Los Andes por lo menos durante diez (10) años, hayan contribuido de manera relevante, con sus valiosos servicios y sus esfuerzos a cimentar la grandeza de la Institución. Además, los candidatos deben poseer los siguientes méritos:

- a) Haber desempeñado con honestidad y eficiencia sus funciones como trabajadores al servicio de la Universidad, pudiendo exhibir una hoja de servicio limpia y con ascensos regulares y meritorios en el escalafón.
- b) Haber realizado trabajos o participado en estudios que hayan contribuido de manera relevante a la consolidación, desarrollo y eficacia de los organismos y funciones administrativas y de servicio de la Universidad.
- c) Haber ejercido de manera relevante y eficaz, funciones de Dirección o Coordinación de algún organismo o dependencia administrativa o de servicio de la Universidad por un período no inferior a los cinco (5) años.
- d) Haber publicado alguna obra científica, literaria o artística reconocida para la región o el país o que tenga por objeto popularizar alguna ciencia o arte.
- e) Haber contribuido en forma destacada y comprobable con su esfuerzo material o espiritual al afianzamiento de la Universidad como Institución rectora de la educación, la ciencia y la cultura.
- f) No haber faltado al trabajo, por ninguna causa, en los tres (3) últimos años anteriores al otorgamiento de esta Condecoración.

Deben concurrir para el otorgamiento de la Condecoración, por lo menos tres (3) de los méritos señalados.

DECIMO: La concesión de la Condecoración se hará de la manera siguiente: la proposición de los miembros del personal administrativo, técnico y de servicio de la Universidad de Los Andes aspirantes a la mencionada Condecoración, deberá ser formulada al Consejo de la Orden, a través de su Presidente, por veinte (20) o más trabajadores de la Facultad, Dependencia Central o Núcleo donde

desempeña sus labores el candidato. Si el número de trabajadores de la Facultad, Dependencia Central o Núcleo es inferior a treinta (30), la postulación puede hacerse por el veinticinco por ciento (25%) de los mismos.

DECIMO PRIMERO: En cualquiera de los supuestos antes señalados deberá exponerse en la solicitud el nombre del candidato, su nacionalidad, su domicilio y de manera concreta los méritos por los cuales se aspira sea galardonado y la naturaleza del servicio que haya hecho a la Institución, así como su importancia y mérito.

DECIMO SEGUNDO: Admitidas las solicitudes consignadas ante el Rector de la Universidad, Presidente del Consejo de la Orden, este Consejo recabará información ante los organismos que considere pertinentes y luego examinará los expedientes de propuestas y decidirá el otorgamiento de la Condecoración. En caso de que el voto fuere negativo, hará la debida comunicación a los postulados, y ordenará que se archive el expediente.

DECIMO TERCERO: El candidato que no sea favorecido por la decisión del Consejo de la Orden, podrá ser presentado de nuevo, transcurridos los dos (2) años.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, en Mérida a los quince (15) días del mes de marzo de mil novecientos ochenta y cuatro (1984). Años 174 de la Independencia y 126 de la Federación. José Mendoza Angulo Rector-Presidente, Antonio Van Grieken Molina-Secretario.

ANEXO 6

ACTA

En el día de hoy veinte (20) de febrero de mil novecientos noventa y cinco, reunidos en el Despacho del Director de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), su Director Prof. José Antonio Pimentel, el Director de Personal de la Universidad de Los Andes, Prof. Edgardo A. Bianco H., y el Secretario General del Sindicato de Obreros de la Universidad de Los Andes, (SOULA) Ronal Zapata, para discutir sobre el alcance de las instrucciones provisionales del acuerdo federativo aplicado a los obreros universitarios y, fundamentalmente a la prima por hogar. Sobre el particular se acota lo siguiente: UNO: La OPSU sostiene que para el momento de acordar el convenio con los obreros para los años 1994-1995, quedó la idea de que cada Universidad podía distribuir el concepto de compensación salarial en común acuerdo con las organizaciones gremiales, bien como prima por hogar o prima asistencial, o una de ellas u otro concepto, pero que en todo caso no podía superar la cifra convenida de dos mil bolívares mensuales (Bs. 2.000,00). - DOS: La Universidad de Los Andes expone que de acuerdo con los Instructivos emanados de la OPSU, distribuyó la cifra convenida entre prima por hogar de un mil bolívares (Bs. 1.000,00) y compensación salarial un mil bolívares (Bs. 1.000,00). Esta instrucción se aplicó tanto para 1994 y 1995. En el momento actual se discute con este Sindicato una nueva convención colectiva de trabajo y solicitan negociar la prima por hogar. Este planteamiento no es aceptado por la Universidad por cuanto las Normas de austeridad vigentes prohíben a los Consejos Universitarios

modificar cualquier cláusula de beneficios socio-económicos asignados a los acuerdos entre el CNU y las Federaciones Nacionales. - En la Universidad de Los Andes, en discusión con la Asociación de Empleados de la Universidad (AEULA), se incluyó una modificación en la prima por hogar para el personal administrativo, técnico y de servicio (no obrero) en los siguientes montos: Desde julio a diciembre de 1994 de tres mil quinientos bolívares (Bs. 3.500,00) y de seis mil quinientos bolívares (Bs. 6.500,00) para 1995. - TRES: El Sindicato expone que dada la provisionalidad del Instructivo y la discusión de la nueva convención colectiva de trabajo con la Universidad solicita el derecho a negociar la cláusula de prima por hogar. - CUATRO: Visto lo anterior se acuerda: La OPSU gestionará los recursos necesarios para cubrir la prima por hogar para los obreros de la Universidad de Los Andes en los montos e incidencias convenidos con la Asociación de Empleados, bien mediante la posibilidad de un crédito adicional, si ella se pudiera dar, o en el presupuesto para 1996 de la ULA como una asignación especial por parte de la OPSU. - Se terminó la reunión y se levantó la presente acta que firman los presentes en señal de conformidad.

Edgardo A. Bianco H.
Director de Personal

Ronal Zapata
Secretario General SOULA

José Antonio Pimentel
Director OPSU

INDICE

ACTA	3
CLAUSULA DEFINICIONES	5
CLAUSULAS SOCIO-ECONOMICAS	12
CLAUSULAS MEDICO-ASISTENCIALES	32
CLAUSULAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	37
CLASULAS ADMINISTRATIVAS	41
CLAUSULAS SINDICALES	59
CLAUSULAS GENERALES	70
ANEXO 1 PLAN DE HOSPITALIZACION, CIRUGIA Y MATERNIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OBRERO 1995	73
ANEXO 2 COMISION DIRECTIVA DEL CAMOULA	88
ANEXO 3 COMISION ASESORA DE LA OFICINA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	90
ANEXO 4 REGLAMENTO DE BECAS Y GUARDERIAS	92
ANEXO 5 REGLAMENTO DE LA ORDEN JUAN NEPOMUCENO PAGES MONSANT	96
ANEXO 6 ACTA	100

INDICE

CLAUSULAS SOCIO-ECONOMICAS	12
CLAUSULAS MEDICO-ASISTENCIALES	32
CLAUSULAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	37
CLASULAS ADMINISTRATIVAS	41
CLAUSULAS SINDICALES	59
CLAUSULAS GENERALES	70
ANEXO 1 PLAN DE HOSPITALIZACION, CIRUGIA Y MATERNIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TECNICO Y OBRERO 1995	73
ANEXO 2 COMISION DIRECTIVA DEL CAMOULA	88
ANEXO 3 COMISION ASESORA DE LA OFICINA DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	90
ANEXO 4 REGLAMENTO DE BECAS Y GUARDERIAS	92
ANEXO 5 REGLAMENTO DE LA ORDEN JUAN NEPOMUCENO PAGES MONSANT	96