

CAPITULO VII REGIMEN DE PERMISOS.

CLAUSULA N° 109:

La Universidad conviene en otorgar a sus Profesionales Universitarios los siguientes tipos (12 Permisos:

- Permisos Remunerados
- Permisos NO Remunerados
- Permisos Especiales.

CLAUSULA N° 110:

PERMISOS REMUNERADOS:

La Universidad conviene en conceder permiso remunerado a sus Profesionales Universitarios en los casos que se indican a continuación:

Para todos los casos, el Supervisor Inmediato del Profesional Universitario remitirá el Permiso, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo de la Dependencia, a la Dirección de Personal, donde se anotará en el control de permisos y se anexara al expediente del trabajador

A. POR ENFERMEDAD COMPROBADA DE ALGUN MIEMBRO DEL GRUPO BÁSICO FAMILIAR: CAMOULA certificará la enfermedad y con este documento el Profesional Universitario solicitará el permiso ante su supervisor inmediato, quien dará su aprobación. En caso de emergencia, el Profesional Universitario deberá participar a su Supervisor Inmediato en un término de un (01) día hábil contado a partir del momento de iniciarse el permiso, y los documentos probatorios serán consignados en el lapso de tres (03) días continuos si es en la Ciudad de Mérida, y de ocho (08) días continuos si es fuera de la Ciudad de Mérida. Estos permisos serán otorgados por un máximo de veinte (20) días hábiles, acumulables por cada año calendario, y de ser necesario prorrogables previa justificación médica expedida por el CAMOULA.

Cuando la enfermedad por su naturaleza deba ser tratada en el exterior, el permiso será estudiado y aprobado por una Comisión integrada por: El Jefe inmediato del trabajador, un (01) representante de la Dirección de Personal, un (01) representante de la Oficina Laboral del CAMOULA, un (01) representante de la OFIS FULA y un (01) representante de SIPRULA.

B) PARA LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD, MILITARES U OTROS EXIGIDOS POR LAS LEYES DE LA REPUBLICA. El Profesional Universitario solicitará el permiso respectivo ante el Supervisor inmediato, quien lo estudiará y en caso de aprobarlo, el Profesional Universitario queda obligado a

presentar los comprobantes a que haya lugar que justifiquen el permiso, los cuales serán verificados por el Supervisor inmediato.

Este permiso tendrá una duración no mayor de dos (2) días hábiles y su disfrute empezará en la fecha de aprobación en forma escrita por parte del Supervisor Inmediato

C) PARA CONSULTAS MEDICAS, ODONTOLÓGICAS, RADIOLOGICAS, O ESPECIALIZADAS, PARA EXAMENES DE LABORATORIO O PARA RETIRAR MEDICINAS DE LA FARMACIA DEL CAMOULA, DE ACUERDO CON LOS HORARIOS VIGENTES EN ESTA O EN CENTROS MÉDICOS PRIVADOS: El Profesional Universitario solicitará al

Supervisor inmediato el permiso correspondiente y presentará posteriormente la constancia emitida por PAMELA que justifique el mismo.

Este permiso tendrá una duración igual a la de la consulta incluyendo el tiempo de traslado y no podrá ser mayor a un (01) día hábil si es en CAMOULA o en Centros Médicos Privados en las ciudades donde exista CAMOULA.

Cuando el Permiso sea para asistir a Consulta o Exámenes Médicos Especializados fuera del sitio de residencia del Profesional Universitario en Mérida, Táchira o Trujillo, el mismo no podrá exceder de cinco (05) días continuos, comprometiéndose el Profesional Universitario a presentar los respectivos documentos ante su Supervisor Inmediato, previa Certificación por el CAMOULA

D) PARA CONTRAER MATRIMONIO.

El Profesional Universitario solicitará el respectivo Permiso ante el Supervisor Inmediato quien dará su aprobación, quedando obligado el primero a presentarle en un lapso no mayor a treinta (30) días, los comprobantes que justifiquen el mismo debiendo verificarlos el Supervisor Inmediato y remitirlos a la Instancia correspondiente. Este permiso será expedido en forma escrita y tendrá una duración de cinco (05) días hábiles si el mismo se realiza en el Estado donde resida el Profesional Universitario contrayente, contados a partir de la fecha del matrimonio eclesiástico y, en ausencia de éste, a partir de la fecha del matrimonio civil. En caso de que el matrimonio se realice en cualquier otro Estado del país distinto del domicilio del contrayente, el permiso será de siete (07) días hábiles.

E) POR NACIMIENTO DE HIJOS.

El Profesional Universitario presentará los comprobantes que acrediten el nacimiento del hijo El Supervisor inmediato verificará el contenido de los mismos, aprobará el permiso respectivo y lo remitirá a la Instancia Administrativa correspondiente. Este permiso tendrá una duración de cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de nacimiento del hijo. Cuando se trate de una trabajadora Profesional Universitaria, el

permiso se registrará por el Literal 1) de esta Cláusula.

F) POR MUERTE DE FAMILIAR.

El Profesional Universitario participará al Jefe Inmediato el fallecimiento del familiar y luego presentará los comprobantes probatorios para justificar el permiso. El Supervisor inmediato verificará y remitirá a la Unidad Administrativa correspondiente.

Este permiso procederá en caso de muerte de alguno de los miembros del grupo básico familiar, hermanos, padres políticos, tíos, sobrinos y familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad y tendrá una duración de cinco (05) días hábiles si el deceso ocurre en los Estado Mérida, Táchira o Trujillo; y ocho (8) días hábiles si ocurriera en cualquier otro sitio del país fuera de estos Estados.

G) POR COMPARECENCIA ANTE AUTORIDAD PÚBLICA.

El Profesional Universitario solicitará el Permiso respectivo ante su Supervisor Inmediato, por el tiempo que sea necesario, quedando obligado el trabajador a consignar los comprobantes que justifiquen el Permiso.

El Supervisor Inmediato remitirá el respectivo permiso ante la Instancia Administrativa correspondiente.

H) POR DETENCIÓN POLICIAL O JUDICIAL:

Cuando el Profesional Universitario fuere objeto de detención policial o judicial, la Universidad conviene en pagarle su salario hasta un término de sesenta (60) días contados desde la fecha de la detención, le reservará el cargo hasta por un lapso de ciento ochenta (180) días consecutivos, siempre y cuando el Profesional Universitario 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 absolutoriamente firme, siempre que el trabajador se presente en un lapso de ocho (08) días consecutivos a partir del día que obtenga su libertad.

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

I) PERMISO PRE Y POSTNATAL:

La Profesional Universitaria solicitará el permiso ante el Supervisor inmediato, quedando obligada a presentar los comprobantes que justifiquen el mismo y su disfrute empezará en la fecha en que PAMELA otorgue la certificación correspondiente

Este Permiso será de seis (06) semanas para el Descanso Prenatal y de doce (12) semanas para el Descanso Postnatal, o por un tiempo mayor a causa de una enfermedad que según certificación del CAMOULA sea consecuencia del embarazo o

del parto y que la incapacite para el trabajo.

Los períodos de Descanso Prenatal y Postnatal serán de obligatorio cumplimiento para las partes.

Cuando la Profesional Universitaria, por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista o por cualquier otra circunstancia derivada del estado de gravidez no haga uso de todo el descanso prenatal, el tiempo no utilizado se acumulará al período de descanso Postnatal.

Los descansos de maternidad no son renunciables.

Queda entendido que estos Permisos por Maternidad no podrán ser computados al Período de Vacaciones de la Trabajadora, ni los lapsos aquí establecidos podrán ser modificados.

La trabajadora consignará la partida de nacimiento en la Unidad Administrativa de su Dependencia en un tiempo no mayor de treinta (30) días continuos, contados a partir de la fecha del parto.

J) POR ADOPCIÓN DE NIÑO MENOR DE TRES (3) AÑOS:

El (la) Profesional Universitario solicitará el Permiso ante el Supervisor Inmediato quien dará su aprobación, quedando obligado (a) el (la) trabajador (a) a presentar los comprobantes que justifiquen dicho permiso.

Este permiso 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.

El (la) Profesional Universitario consignará el documento de adopción ante su Supervisor Inmediato en un lapso no mayor de treinta (30) días continuos, contados a partir de la fecha de adopción.

K) DILIGENCIAS PERSONALES.

1. Para obtener constancias de residencias;
2. Para inscripción de hijos en cursos escolares;
3. Para obtener la carta de buena conducta;
4. Para solicitar préstamos en CAPSTULA
5. Para realizar gestiones concernientes a Grado Académico.
6. Para realizar tramites no incluidos en los numerales anteriores.

Para todos los casos el Profesional Universitario queda obligado a presentar ante el Supervisor Inmediato los comprobantes que justifiquen el permiso.

Estos permisos tendrán una duración máxima de media (1/2) Jornada de Trabajo.

Queda entendido que sólo serán otorgados hasta un máximo de dos (02) al mes.

L) PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES.

La Universidad conviene en conceder permisos remunerados a sus Profesionales Universitarios, para realizar actividades deportivas, culturales, educativas, científicas, sindicales, laborales y/o profesionales, bien sea en el ámbito regional, nacional e

internacional de acuerdo con los programas respectivos de dichos eventos y por el término de duración de estos. La Universidad queda facultada para exigir los comprobantes que crea conveniente para verificar el cumplimiento de las actividades realizadas.

Para las actividades deportivas y culturales programadas por SIPRULA, la Universidad podrá dotar a los Profesionales Universitarios de: Transporte, Uniformes y Materiales a través de las Direcciones de Servicios Generales, Deportes y Cultura.

PARAGRAFO PRIMERO: La Universidad conviene en facilitar instalaciones deportivas, entrenadores, implementos y transporte para el entrenamiento y demás prácticas deportivas de las diferentes disciplinas que programe SIPRULA.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Universidad conviene en conceder hasta ocho (08) horas de permiso semanales, a los Profesionales Universitarios que integren los diferentes equipos deportivos y culturales. Estas horas serán escogidas de acuerdo a la programación establecida por SIPRULA. A tales efectos el Secretario de Deportes de SIPRULA remitirá a la Dirección de Personal la lista de los integrantes de los diferentes equipos y la relación y control de asistencia.

CLÁUSULA N° 111:

PERMISOS NO REMUNERADOS:

La Universidad conviene en conceder permiso no remunerado hasta por un (01) año, prorrogable por un lapso igual, a los Profesionales Universitarios ordinarios con más de cinco (5) años de servicio ininterrumpidos cuando éstos los soliciten y sin que por ello se interrumpa la antigüedad.

Solamente serán concedidos estos permisos por las siguientes causas:

- a) Cuando el Profesional Universitario obtenga una beca de un organismo diferente a la Universidad y
- b) Cuando el Profesional Universitario por su propia voluntad, decida capacitarse, preferentemente en carreras inherentes o afines a sus cargos o funciones, con el compromiso de regresar a la Universidad a continuar prestando sus servicios por un lapso del doble del tiempo de duración del permiso. Queda entendido que en este caso, el Profesional Universitario correrá con todos los gastos que se originen en ese proceso de capacitación.

Para obtener el permiso no remunerado el Profesional Universitario lo solicitará ante el Supervisor Inmediato, consignando los comprobantes necesarios que justifiquen el mismo.

Una vez aprobado el Permiso No Remunerado, el Profesional Universitario lo tramitará ante las instancias jerárquicas de su Dependencia o Facultad y luego ante la Dirección de Personal. El Programa de Adiestramiento y Capacitación de la Dirección de Personal elaborará el respectivo Contrato donde quedarán establecidas las obligaciones entre el trabajador y la Universidad.

En caso de prórroga del Permiso No Remunerado, se deberá elaborar un nuevo contrato en iguales condiciones que el contrato anterior.

Si es necesaria una prórroga adicional, el Profesional Universitario presentará los recaudos correspondientes emitidos por la Institución donde cursa estudios que justifiquen la misma y en caso de aprobación, esta prórroga bajo ninguna circunstancia será mayor de seis (06) meses. Esta decisión deberá ser avalada por la Dirección de Personal mediante la elaboración del contrato respectivo.

Una vez concluido el Permiso No Remunerado, la Universidad sólo podrá estudiar una nueva solicitud, cuando el Profesional Universitario luego de su reincorporación, haya laborado el doble del tiempo de duración del permiso anterior.

CLÁUSULA N° 112:

PERMISOS NO REMUNERADOS ESPECIALES.

La Universidad conviene en conceder permisos no remunerados especiales en los siguientes casos:

A. CARGOS DE REPRESENTACIÓN POPULAR: La Universidad conviene en otorgar permiso no remunerado especial a los Profesionales Universitarios elegidos para desempeñar cargos de representación popular, por el tiempo de permanencia en esas funciones. Finalizado el permiso especial, la Universidad lo reintegrará al mismo cargo o a uno similar al que tenía para el momento de su elección. Estos permisos no interrumpen la antigüedad laboral del Profesional Universitario.

B. COMISIÓN DE SERVICIO: La Universidad conviene en otorgar permiso no remunerado especial a los Profesionales Universitarios para desempeñar cargos públicos cuando así lo solicite el Gobierno Nacional, Regional o Municipal; el Poder Legislativo Nacional o Estatal o el Poder Judicial: por el tiempo que dure en el ejercicio de esas funciones. Finalizado el permiso especial, la Universidad lo reintegrará al mismo cargo o a uno similar al que terna para el momento de su selección. Estos permisos no interrumpen la antigüedad laboral del Profesional Universitario.

C. PERMISOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES: Este permiso será decidido por una Comisión integrada por un (01) representante de la Dirección de Personal, un (01) representante de la Facultad o Dependencia de adscripción del Profesional Universitario y Un (01) representante de SIPRULA. La duración de este permiso será de hasta seis (06) meses a partir de la fecha de su aprobación por parte del Rector de la Universidad, pudiéndose prorrogar por un lapso igual si la causa lo amerita, para lo cual el Profesional Universitario deberá justificar nuevamente el pedimento.

CLÁUSULA N° 113:
SANCIONES POR PERMISOS.

Si se constata que el Profesional Universitario alegó falsos motivos para obtener permiso remunerado o no remunerado y en tal sentido 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 Colectiva de Trabajo, será causa suficiente para su destitución, la cual se tramitará de acuerdo a los procedimientos establecidos a tales efectos.

CLÁUSULA N° 114:
COMPETENCIA PARA CONCEDER PERMISOS

A los fines del otorgamiento de los permisos previstos en este Capítulo, la competencia para concesión de los mismos corresponderá a:

- a) Al Supervisor Inmediato del Profesional Universitario, cuando la duración del Permiso no exceda de un (1) día hábil.
- b) Al Director General, Director de Escuela, Director de Centro de Investigación, Secretario Ejecutivo o Rango Equivalente, cuando la duración del Permiso sea superior a un (01) día y no exceda de tres (03) días hábiles.
- c) A los Decanos y Vicerrectores-Decanos de Núcleos Universitarios, cuando la duración del Permiso sea superior a tres (03) días hábiles y no exceda de diez (10) días hábiles.
- d) Al Vicerrector Administrativo, Vicerrector Académico o Secretario de la Universidad de acuerdo a la adscripción de la Dependencia del solicitante en la Estructura Organizativa de la Universidad, cuando la duración del Permiso sea superior a diez (10) días hábiles y no exceda de quince (15) días hábiles.
- e) Al Rector, cuando la duración del permiso sea superior a quince (15) días hábiles y no exceda de treinta (30) días hábiles.

PARAGRAFO PRIMERO: Dependiendo de la duración del Permiso éste deberá ser aprobado por las Instancias Jerárquicas pertinentes, antes de ser elevado a una Instancia Superior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A los fines de la tramitación de los Permisos contemplados en los Literales c), d) y e), corresponderá a la Dirección de Personal la verificación y conformación de los documentos aportados por el solicitante, indicando a la Autoridad correspondiente la procedencia o no del permiso solicitado en un lapso no mayor de cinco (05) días hábiles a partir de la fecha de la recepción de los documentos.

PARAGRAFO TERCERO: La Dirección de Personal, será notificada por escrito de todos los permisos que se otorguen al Profesional Universitario, a efectos del registro de los mismos e inserción en el respectivo expediente.

PARAGRAFO CUARTO: Bajo ninguna circunstancia, el Profesional Universitario podrá disfrutar de más de dos (02) Permisos al mismo tiempo. Quedan exceptuados de esta disposición aquellos permisos de corta duración que no excedan de quince (15) días continuos o para la realización de Jornadas, Seminarios, Talleres, Cursos o Congresos que se efectúen dentro o fuera de país, en los cuales el Profesional Universitario sea ponente o expositor.

CLAUSULA N° 115:

INTERRUPCION DEL PERMISO

Si la causa que motiva el permiso cesare ante de su conclusión, el Profesional Universitario debe reintegrarse de inmediato a sus labores habituales, participando por escrito a su Supervisor Inmediato, a la Dirección de Personal o al PAC, si este fuere el caso.