
TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS EN FUNDACITE-MÉRIDA



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS EN FUNDACITE-MÉRIDA

- ▶ De conformidad con la Ley y normas aplicables, los permisos o licencias se definen como la autorización, obligatoria o potestativa, que se otorga a todo el personal al servicio de FUNDACITE-Mérida para no concurrir a sus labores por causa justificada y por un tiempo determinado.

Los permisos o licencias obligatorias potestativos.

Los permisos obligatorios son remunerados.

Los permisos potestativos podrán ser de carácter remunerado o no, de acuerdo con las circunstancias especiales de cada caso.



FUNDACITE
MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

Los permisos se tramitarán de **forma escrita**, sin excepción, ante el **superior inmediato**. Si por alguna causa, emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, el permiso o licencia no pudiere tramitarse por escrito tal y como lo indica el presente reglamento, el trabajador **debe notificar por algún medio** su ausencia y el motivo de la misma, y se le concederán dos (2) días hábiles para la tramitación del mismo en forma escrita.



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

TIPOS DE PERMISOS OBLIGATORIOS

De conformidad con la Ley y normas aplicables son permisos obligatorios, los solicitados por las causas siguientes:

- 1) Fallecimiento de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad** (abuelos, padres, hermanos, hijos, nietos, tíos y sobrinos) y segundo de afinidad (padres, hermanos e hijos del cónyuge del trabajador). En este caso, se concederán cinco (5) días hábiles, si el fallecimiento ocurriere dentro de la misma entidad federal en que labore el trabajador y siete (7) días hábiles, cuando el fallecimiento ocurriere en una entidad federal distinta.
- 2) Matrimonio del Trabajador.** Se otorgarán cinco (5) días hábiles.
- 3) Comparecencia obligatoria ante autoridades legislativas, administrativas o judiciales:** Por el tiempo necesario, lo cual debe estar debidamente justificado.
- 4) Nacimiento de hijo o hija:** Se concederán catorce (14) días continuos al padre, el cual deberá consignar con su solicitud Acta de Registro o Certificado de Nacimiento.



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

TIPOS DE PERMISOS OBLIGATORIOS

- 5) **Adopción:** La trabajadora a quien se le conceda la adopción de un niño o niña menor de tres (03) años, tendrá derecho a un descanso de maternidad remunerado, durante un período de veintiséis (26) semanas contadas a partir de la fecha en la que le sea dado o dada en colocación familiar.
- 6) **Control prenatal:** Se otorgará a la trabajadora gestante un (1) día o dos (2) medios días cada mes, a los fines de su atención médica.
- 7) **Pre Natal y Post Natal:** Se otorgarán seis (6) semanas antes del parto y un descanso post-natal de veinte (20) semanas después del parto.
- 8) **Lactancia:** Se otorgarán dos (2) descansos diarios de una hora y media (1/ 1/2) cada uno, o un descanso de tres (3) horas diarias dentro de la jornada de trabajo para amamantar al hijo durante los primeros doce (12) meses de vida.



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

TIPOS DE PERMISOS OBLIGATORIOS

- 9) Participación activa en eventos deportivos nacionales o internacionales a solicitud de los organismos competentes:** Se concederá el permiso por el tiempo requerido para el traslado y participación de la trabajadora o el trabajador en el evento.
- 10) Estudios en Venezuela:** Hasta cinco (5) horas semanales, distribuidas de acuerdo al horario de clases, cuando parte del mismo coincida con la jornada laboral, para lo cual el beneficiario entregará junto con la solicitud, cronograma (calendario y horario de clases) sellado y firmado por la autoridad competente de la respectiva casa de estudios.
- 11) Exámenes:** Para asistir a exámenes, como examinador o examinado, se otorgarán hasta diez (10) horas durante el periodo de duración de los exámenes (parciales, finales y de reparación), tomando como referencia el correspondiente calendario sellado y firmado por la autoridad competente de la respectiva casa de estudios, el cual será de obligatoria presentación junto a la respectiva solicitud.



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

TIPOS DE PERMISOS OBLIGATORIOS

- 12) Cursos de mejoramiento en el país:** Si el curso fuese tomado voluntariamente por el trabajador y a su exclusiva cuenta, siempre que no esté haciendo uso del permiso de estudios, se concederán hasta seis (6) horas semanales, sólo cuando la naturaleza del mismo sea afín con las funciones y áreas de actividad que ejerce el solicitante en el Organismo.
- 13) Pasantías:** Se concederán por el número de días y horas que estableció el Organismo o ente en que vayan a realizarse, para lo cual el trabajador previamente presentará la respectiva programación.
- 14) Detención policial:** Se otorgarán hasta por noventa y seis (96) horas, contadas a partir de la detención del trabajador.
- 15) Trámite de documentación;** Se permitirán hasta seis (6) días anuales, para la obtención de cédula de identidad, pasaporte, licencia de conducir, certificado médico, tramitación de partida de nacimiento, acta de matrimonio, acta de defunción de un familiar y tramitación de inscripciones estudiantiles tanto para el trabajador y/o cualquiera de sus descendientes menores de edad.

TIPOS DE PERMISOS OBLIGATORIOS

16) Para prestar Servicio Militar. Se concederán a los funcionarios, obreros, y contratados de FUNDACITE-MERIDA, diez (10) días continuos para justificar su excepción, si la tuvieren. En caso contrario, se otorgará permiso no remunerado por el tiempo del alistamiento.

En el caso de los permisos obligatorios, el solicitante tendrá derecho a todos los beneficios laborales de ley, tal como si hubiese prestado el servicio activo durante la ausencia justificada.

Serán de concesión obligatoria los permisos que se originen en caso de enfermedad o accidente que no causen invalidez absoluta y permanente para el ejercicio del cargo; el trabajador tendrá derecho a permiso por el tiempo que duren tales circunstancias.

En caso de enfermedad grave o de larga duración, los permisos serán extendidos de conformidad con la normativa establecida para el caso y avalados por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).

Permisos Potestativos

De conformidad con la Ley y normas aplicables son permisos potestativos, los requeridos por las circunstancias siguientes:

1. En caso de enfermedad o accidente grave sufrido por los hijos de los trabajadores de FUNDACITE-MERIDA que no hayan alcanzado la mayoría de edad o que habiéndola alcanzado, dependan económicamente del progenitor.
2. Para asistir a conferencias, congresos, talleres y seminarios relacionados con las funciones inherentes del solicitante en el organismo.
3. Para el ejercicio de cargos académicos, accidentales, docentes o asistenciales, a tiempo parcial, para lo cual deberá consignar los recaudos que le sean requeridos para ello.
4. En caso de siniestro que afecte bienes del trabajador.
5. Para efectuar diligencias personales, debidamente justificadas, aun cuando no excediere de dos (2) horas.

Permisos Potestativos

6. Si el trabajador obtiene una beca para estudios relacionados con la función que desempeña.
7. Los trabajadores podrán solicitar el otorgamiento de un permiso especial para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
8. Para estudios de especialización, maestrías, doctorados, diplomados o cursos en el extranjero.
9. Cualquier otro que la Fundación considere procedente conceder, por el tiempo que a su juicio sea necesario. En este caso, el tiempo del permiso no debe exceder del lapso previsto en el Artículo 9 del presente Reglamento.



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

Procedimiento para solicitar los Permisos

La solicitud de permiso o licencia se tramitará por escrito ante el superior inmediato con **al menos siete (07) días de anticipación**, si las circunstancias lo permiten, quien lo aprobará o tramitará ante la Oficina de Talento Humano de FUNDACITE- Mérida.

La autorización de los permisos o licencias corresponderá:

- 1) A los Gerentes, Jefes de Oficina, Consultor Jurídico y Auditor cuando no excedan de **cinco (05) días hábiles**.
- 2) Al Jefe de la Oficina de Talento Humano, aquéllos que se encuentren comprendidos entre **seis (06) y quince (15) días hábiles**.
- 3) Al Presidente, aquéllos que se encuentren comprendidos entre **dieciséis (16) y cuarenta y cinco (45) días hábiles**, no obstante, dicha solicitud deberá ser previamente tramitada por ante la Oficina de Talento Humano, quien será la encargada de revisar y presentar dicha petición.

Procedimiento para solicitar los Permisos

- ▶ La solicitud deberá ser formulada a través del formato correspondiente, y se hará acompañar de los documentos que la justifiquen.
- ▶ En todos los casos, los permisos otorgados deberán ser remitidos a la Oficina de Talento Humano en la fecha de su aprobación, a los fines administrativos correspondientes y para su incorporación al expediente de personal respectivo.
- ▶ La Oficina de Talento Humano notificará al trabajador acerca de la aprobación o negativa del permiso solicitado, al menos con un día de anticipación a la fecha prevista para el permiso.



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

CT SALUD (08002872583)

Procedimiento para hacer uso de algunas de las especialidades médicas que ofrece el seguro a través de CLINISALUD

Procedimiento para solicitar cita:

Dirigirse a CLINISALUD, para ello deben tener a mano constancia de trabajo o carnet, orden médica para la especialidad que se requiere (a excepción de pediatría y medicina interna) y fotocopias de la cédula del titular y beneficiario (si fuera el caso); una vez aprobado la cita la clínica le informará que puede hacer uso del servicio médico solicitado.

Puede llevar la documentación en físico o enviarla al correo:

comercializacionaps@gmail.com



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

CT SALUD (08002872583)

Para tramitar reembolso ante el seguro CT Salud del Ministerio, los recaudos serán recibidos en la Oficina de Talento Humano los días miércoles de cada semana; los recaudos a consignar son:

- Copia del Informe médico,
- Copia de la cédula de identidad del titular y el beneficiario (si fuera el caso).
- Original de la factura con sello, y
- Comunicación dirigida al seguro solicitando el reembolso



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

Servicios médicos de Clinisalud

- ▶ Ginecología
- ▶ Cardiología
- ▶ Urología
- ▶ Neumonología
- ▶ Traumatología
- ▶ Otorrino
- ▶ Cirugía
- ▶ Medicina Interna
- ▶ Medicina de Familia
- ▶ Pediatría
- ▶ Tienen disponibles los siguientes servicios:
- ▶ Citologías
- ▶ Electrocardiogramas
- ▶ Rayos X
- ▶ Ultrasonidos simples y doppler



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

Evaluación de Desempeño

**CIRCULAR VP N° 001/2019. CARACAS, 30 DE ENERO DE 2019
AÑOS 208°, 159° y 19°**

**NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**CIRCULAR MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE LA NORMATIVA DE EVALUACION DE
DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA**

PRIMERO: Los Ministros y Ministras del Poder Popular deben velar por el cumplimiento de **NORMATIVA PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**. Este proceso aplica para a todos los Funcionarios y Funcionarias, Contratados y Contratadas de la Administración Pública, que estén desempeñando Cargos de Carrera, Cargos de Libre Nombramiento y Remoción, Personal en Comisión de Servicio y personal en calidad de Contratado de la Administración Pública y sus entes adscritos, que no estén sujetos a tablas especiales o convenciones colectivas específicas.



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

DECIMO: LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS

Las erogaciones económicas estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria. Ningún ente podrá comprometer recursos ni generar escalas referenciales fuera de los parámetros referidos en el presente material. Una hipotética “disponibilidad presupuestaria” no sería argumento para una política de Estado que implica la justicia e igualdad de condiciones para todos los y las trabajadores.

1. Sobre los estímulos económicos. El Estado podrá efectuar compensaciones económicas en función del rendimiento del desempeño, a partir de una equivalencia de la calificación obtenida en el periodo respectivo y una escala de máximos remunerativos definidos en el presente instructivo. En ningún caso podrá excederse los valores referidos, estando su aplicación a la valoración respectiva y conjunta del ministerio con competencia en finanzas y planificación, como se ha indicado.
2. El Estado podrá cancelar, de existir la disponibilidad, este estímulo material en figura de ahorro, como certificados en Petro u Oro, u otros instrumentos, así como mediante el pago de una retribución monetaria, sin incidencia salarial. La escala tope semestral estará regida por los siguientes parámetros.



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología

Rangos	Porcentaje
Excelente Cumplimiento emulable	45 días = 100% del rango de actuación en el cumplimiento de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI), los deberes inherentes al ejercicio de sus respectivas funciones y aportes e innovaciones que disminuyan tiempo de respuesta con máxima eficiencia procesos que realice, proactivos, así como aprobación de al menos 1 cursos de formación en el semestre avalados por el ministerio con competencia en planificación.
Muy bueno, Cumplimiento destacable	31,50 días= 70% del rango de actuación, en el cumplimiento de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI), los deberes inherentes al ejercicio de sus respectivas funciones y aportes innovadores en procesos inherentes al cargo o la institución, proactivos, así como aprobación de 1 cursos de formación avalados por el ministerio con competencia en planificación en el semestre.
Bueno. Cumplimiento en proceso de mejora.	15,75 días = 35% del rango de actuación, en el cumplimiento de los Objetivos de Desempeño Individual (ODI), los deberes inherentes al ejercicio de sus respectivas funciones, proactivos, así como aprobación de 1 curso de formación avalada por el sistema de formación o el ministerio con competencia en planificación, en el curso del semestre.
Cumplimiento ordinario	Se asume el cumplimiento ordinario del trabajo como la responsabilidad contractual por la que se recibe la contraprestación económica establecida. No implica un esfuerzo adicional objeto de los estímulos referidos en este instructivo.
No cumplió	No cumplió con Objetivos de Desempeño Individual (ODI), y los deberes inherentes al ejercicio de sus respectivas funciones.



Cronograma de Aplicación del Instrumento de Evaluación del Desempeño
Año 2023 (1er Semestre)

Actividades	Tiempo Estimado	Fechas Sugeridas
Reunión del supervisor inmediato con cada trabajador de la unidad, para la definición de los objetivos de desempeño individual. Llenado de formato (ODI) y envío a la Oficina de Talento Humano.	1 mes	02/01/2023 al 03/02/2023
Envío de los ODI a la Oficina de Talento Humano por parte del jefe inmediato. Si fuera el caso de ajuste de los ODI antes formulados.	08 días	06/02/2023 al 15/02/2023
Revisión con el trabajador el cumplimiento de las actividades y tareas asignadas para alcanzar los logros establecidos en los objetivos de desempeño individual. El supervisor deberá instar a aplicar los correctivos necesarios y pertinentes para orientar la evolución del desempeño del trabajador. (Proceso de preevaluación)	1 mes	15/02/2023 al 15/03/2023
Remisión de los resultados de la preevaluación de cada trabajador a la oficina de talento humana.	1 día	16/03/2023
Aplicación de la evaluación del desempeño por el supervisor.	11 días	01/05/2023 al 15/05/2023
Revisión de los resultados de la evaluación con la Presidenta.	05 días	16/05/2023 al 22/05/2023



Revisión con el trabajador el cumplimiento de las actividades y tareas asignadas para alcanzar los logros establecidos en los objetivos de desempeño individual. El supervisor deberá instar a aplicar los correctivos necesarios y pertinentes para orientar la evolución del desempeño del trabajador. (Proceso de preevaluación)	1 mes	15/02/2023 al 15/03/2023
Remisión de los resultados de la preevaluación de cada trabajador a la oficina de talento humana.	1 día	16/03/2023
Aplicación de la evaluación del desempeño por el supervisor.	11 días	01/05/2023 al 15/05/2023
Revisión de los resultados de la evaluación con la Presidenta.	05 días	16/05/2023 al 22/05/2023
Entrevista del supervisor inmediato con cada trabajador para notificar el resultado de la evaluación y firma de conformidad o no del trabajador.	03 días	23/05/2023 al 25/05/2023
Envío a la Oficina de Talento Humano por parte del supervisor inmediato planilla de resultado de la evaluación del personal firmada por el trabajador y supervisor.	02 día	29/05/2023 y 30/05/2023
Presentación de apelaciones por parte del trabajador ante la Oficina de Talento Humano.	01 día	31/05/2023
Análisis, seguimiento y aplicación de ajuste de la apelación por parte de la Comisión de Evaluación de Personal.	03 días	05/06/2023 al 07/06/2023
Notificación de los resultados de la apelación por la Comisión de Evaluación de Personal.	02 días	08/06/2023 al 09/06/2023



FUNDACITE

MÉRIDA

Fundación para el Desarrollo
de la Ciencia y la Tecnología