



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

SERVICIOS FUNERARIOS

Es un sistema de adquisición programada de servicios funerarios, diseñado para dar solución de manera digna, eficaz, inmediata y con alto nivel de sensibilidad en el acto de sepelio de un ser querido, con un valor justo y razonable.

EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO

Para el año 2015, la empresa ganadora es **Grupo Prevenir C.A.**, de acuerdo al proceso de licitación realizado.

CONTENIDO DEL SERVICIO FUNERARIO

- Traslado del difunto o difunta desde el lugar del fallecimiento hasta la funeraria dentro de la misma jurisdicción y a nivel nacional.
- Trámites para la obtención del acta de defunción y diligencias de ley.
- Arreglo y preparación de la fallecida o fallecido.
- Servicio de cremación o inhumación en parcela pública o privada.
- Ataúd de tipo básico II C-4 (catedral o equivalente).
- Capilla en funeraria o residencia.
- Habitación de descanso, en caso de servicio funerario.
- Servicio de cafetería, en caso de servicio en funeraria.
- Traslado al cementerio, una (1) carroza y dos (2) vehículos de acompañamiento.
- Aviso de prensa en un diario de circulación local.

PROTECCIÓN O COBERTURA

Se acordó ofrecer una cobertura a nivel nacional y a partir del 1 de enero de 2015, de forma inmediata y con alto nivel de sensibilidad en el acto de sepelio, con un valor justo y razonable que será manejado y orientado por la gerencia de servicios del Grupo Prevenir C.A. y la Dirección de Gestión del Capital Humano, que actualmente se estima en Setenta Mil Bolívares (Bs. 70.000,00), distribuido proporcionalmente entre los conceptos contenido en el servicio arriba señalado.

De conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de licitación la empresa ganadora debe ofertar la posibilidad de inscripción a otros familiares distintos a los previstos en la convención y con cargo al titular. Este seguro complementario, así como los planes de exceso se ofertaran a través de los institutos de previsión (IPST e IPP).

**Universidad Simón Bolívar. Dirección de Gestión de Capital Humano, Unidad de Administración de Recursos Presupuestarios. Valle de Sartenejas, Baruta, Edificio Básico II, Piso 3 Oficina 311.
Teléfonos (0212) 9063485 al 87.**

GRUPO FAMILIAR

El convenio ampara a todo el Personal Académico, Administrativo y Obrero en su condición de Activos, Jubilados y Pensionados y su grupo familiar. De acuerdo a lo establecido en la Cláusula N° 44 de la I Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario, el grupo familiar amparado se compone de la siguiente manera:

- Titulares
- Cónyuges
- Padres
- Madres
- Hijos hasta 30 años.

En el caso del Personal Obrero se mantiene el grupo familiar para los beneficiarios ya registrados y existente en los convenios con el Grupo Prevenir a Diciembre 2014; esto para dar cumplimiento a la cláusula N° 44 de la I Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario en su parágrafo segundo.

En el caso de los titulares que no tengan afiliados a sus padres en el sistema salud (HCM), deberán consignar planilla de afiliación, partida de nacimiento del titular y cédula de identidad de los padres; para lo cual se realizará una jornada especial, en la siguiente ubicación:

Sede de Sartenejas: Edif. Básico II, piso 3, Oficina 311, los días Martes, Miércoles y Jueves en horario comprendido de 8:00 am a 12:00 m. a partir del 03 de marzo hasta el 12 de marzo.

Sede de Litoral: Camurí Grande, Edif. Administrativo, Piso 1, Tlf. (0212) 9069042 -9043.

SOLICITUD DE LOS SERVICIOS

Para el uso de los servicios funerarios, el afiliado interesado deberá comunicarse con el Grupo Prevenir Previsión Funeraria, a los teléfonos: (0212) 633-28-53, 633-33-82, 633-06-30 y solicitar comunicarse con la Gerencia de Servicios, a quienes se le deberá indicar la siguiente información:

- a. Nombre y Apellido del Titular
- b. Cedula de Identidad del afiliado
- c. Numero Telefónico
- d. Nombre y Apellido del fallecido
- e. Dirección donde se encuentre
- f. Cualquier otra información que la empresa considere pertinente para proceder a la prestación de servicio.

Universidad Simón Bolívar. Dirección de Gestión de Capital Humano, Unidad de Administración de Recursos Presupuestarios. Valle de Sartenejas, Baruta, Edificio Básico II, Piso 3 Oficina 311. Teléfonos (0212) 9063485 al 87.

Para mayor información con respecto al servicio comunicarse con el ejecutivo de cuenta Sr. Andrés Rene Ravelo Tlf. 0416-7281186 o 0414-2513332.

SERVICIOS ODONTOLÓGICOS

Es un servicio de salud dental, el cual ofrece diferentes tratamientos a través de una red de clínicas a nivel nacional afiliadas a la empresa CDI.

EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO

Para el año 2015, la empresa ganadora es **Corporación Clínicas Dentales Integradas (CDI)** de acuerdo al proceso de licitación realizado.

PROTECCIÓN O COBERTURA

- **Diagnóstico**
 - Consulta Diagnóstica (odontología general)
 - Radiografías Coronales y/o Periapicales (Diagnóstico)
 - Radiografía panorámica
 - Tartrectomia y Profilaxis (Limpieza)
 - Aplicación Tópica de Flúor en gel
 - Sellantes de Fosas y Fisuras
- **Emergencias**
 - Eliminación del dolor y molestias bucales de toda índole.
 - Emergencias por traumatismos en dientes anteriores en accidentes causados a terceros por el afiliado
- **Restauraciones (máximo tres caries en un diente)**
 - Restauraciones con resinas dientes anteriores Clase III IV.
 - Restauraciones con resina y/o amalgamas en dientes posteriores Clase I, II y IV.
 - Restauraciones con resinas y/o vidrios Ionómeros Clase V.
- **Endodoncias**
 - Curas formocresoladas en dientes temporales
 - Tratamiento de conducto mono y multiradicales por primera vez
- **Exodoncia**
 - Extracciones simples
 - Extracciones de 3eros molares erupcionadas e incluidas
 - Extracción quirúrgica de permanentes
- **Prótesis (1 por afiliado por año póliza)**
 - Prótesis Total Monomaxilar (plancha de arriba o abajo)
 - Prótesis Total Bimaxilar (plancha completa)
 - Prótesis Fija (pieza dental en resina)
 - Prótesis Fija de Corona Metal Porcelana

GRUPO FAMILIAR

El convenio ampara a todo el Personal Académico, Administrativo y Obrero en su condición de Activos, Jubilados y Pensionados y su grupo familiar. De acuerdo a lo establecido en la cláusula n° 44 de la I Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario, el grupo familiar amparado se compone de la siguiente manera:

- Titulares
- Cónyuges
- Padres
- Madres
- Hijos hasta 30 años.

SOLICITUD DE LOS SERVICIOS ODONTOLÓGICOS

- **Oficina Virtual:** Accesar a la página www.redyplancdi.com, registrarse como afiliado en REDYOFI, una vez registrado deberá consultar la red de centros y/o clínicas odontológicas a nivel nacional, solicitar cita y esperar confirmación para luego acudir a la consulta.
- **Call Center:** Por el teléfono master 0500-CDIRED1 (0500-234-7331)

Sugerencias:

- Solicite su cita con 48 a 72 horas mínimas de anticipación. De no asistir a la cita, debe notificarlo al consultorio con al menos 8 horas de anticipación.
- Durante la solicitud, debe tener a mano la siguiente información, para hacer más efectiva la operación: cedula de identidad, nombre y apellidos del paciente, teléfono celular para su localización y compañía de seguro y/o administradora de salud.

REEMBOLSOS ODONTOLÓGICOS

El reembolso estará basado en las siguientes condiciones:

- Tratamientos realizados que estén circunscritos en el alcance de servicio del plan contratado, bajo un periodo de tiempo que coincida con la vigencia del mismo.
- El reclamo deberá ser notificado por escrito a REDYPLAN CDI dentro de los treinta (30) días continuos seguidos a la fecha de haber realizado el servicio, y como requisito para solicitar el beneficio contemplado por esta cobertura, la Empresa Aseguradora y/o Administradora de Salud deberán dentro de este periodo suministrar a REDYPLAN CDI los siguientes documentos:
 - Fotocopia de la cédula de identidad del afiliado (en caso de ser menor de edad debe consignar la fotocopia de la cédula del titular).
 - Original y fotocopia de la factura con los requerimientos exigidos por el SENIAT, a nombre del afiliado y detalle de lo facturado.

Universidad Simón Bolívar. Dirección de Gestión de Capital Humano, Unidad de Administración de Recursos Presupuestarios. Valle de Sartenejas, Baruta, Edificio Básico II, Piso 3 Oficina 311. Teléfonos (0212) 9063485 al 87.

- Planilla de Solicitud de Reembolso, totalmente llena y firmada por el afiliado (dos ejemplares), con indicación de fecha de recepción.

Odontología:

- ✓ Original y fotocopia del informe que contenga diagnóstico y plan de tratamiento con firma y sello húmedo del odontólogo tratante.
- ✓ Presupuesto del plan de tratamiento detallado con firma y sello húmedo del odontólogo tratante.
- ✓ Secuencia del tratamiento con firma del afiliado, firma y sello húmedo del odontólogo tratante una vez iniciado el plan de tratamiento.
- ✓ Radiografía antes y después de la zona tratada de la cavidad bucal, identificadas con los datos del afiliado.

Radiografía Panorámica

- ✓ Previa orden de atención de diagnóstico con un odontólogo de la Red de Servicio REDYPLAN CDI.
- ✓ Original y fotocopia de la orden radiológica firmada por el odontólogo tratante y sello húmedo.

Condiciones

- El afiliado deberá estar dispuesto a que se le realice una evaluación, así como también el profesional de la salud tratante suministrará información adicional en aquellos casos que REDYPLAN CDI lo considere necesario.
- REDYPLAN CDI puede solicitar información adicional en un tiempo máximo de treinta (30) días contados desde la fecha de entrega del último recaudo solicitado y deberá(n) ser consignado(s) en un plazo de quince (15) días continuos.
- El pago lo realizará REDYPLAN CDI directamente a la cuenta bancaria del titular.
- La suma total de los montos de los tratamientos descritos en el alcance del servicio no podrán los baremos establecidos por la ley. Una vez agotado ese monto todos los gastos adicionales de tratamientos recibidos o por recibir serán asumidos por el afiliado.

ATENCION DE EMERGENCIA

- En caso de presentar alguna emergencia diurna y en día laboral, usted podrá llamar a la clínica y/o consultorio aliado a la Red CDI para canalizar su cita de emergencia. Algunos centros trabajan los días sábados. Confirme la disponibilidad de atención con los mismos para su atención.
- En caso de presentarse alguna emergencia comprendida en los horarios de 5:00am a 7:00 pm y/o en días feriados o domingos, comuníquese a nivel nacional por los teléfonos 0500-CDIREN1 (2347331), donde será canalizado por un profesional de salud quien solventara telefónicamente su necesidad (siendo el primer paso para canalizar una emergencia, ordenar medicación para controlar los síntomas asociados a infección y /o

inflamación, pues de otro modo el paciente no está en condiciones óptimas para ser atendidos)y, posteriormente, lo orientara para la canalización de su atención, una vez se active el horario de consulta diurna y en día laboral.

- La llamada telefónica será considerada como aviso de consulta, en razón de lo cual el afiliado autoriza expresamente a REDYPLAN CDI para que dicha llamada sea registrada informativamente, con el fin de que quede constancia del trámite realizado.

Para mayor información sobre la forma de registrarse en la página www.redyplancdi.com, así como los centros de atención ver anexo **Guía de uso REDYOFI.**

SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES PERSONALES

El seguro de vida y accidentes personales, actúa como una indemnización frente a los trastornos suscitados por el fallecimiento del titular o por su incapacitación total o parcial, el cual ampara a todo el Personal Académico, Administrativo y Obrero en su condición de Activos, Jubilados y Pensionados por Incapacidad.

EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO

Para el año 2015, la empresa ganadora es **Multinacional de Seguros C.A.**, de acuerdo al proceso de licitación realizado.

PROTECCIÓN O COBERTURA

- Seguro de Vida Bs. 50.000,00.
- Seguro de Accidentes Personales Bs 50.000, 00 (Adicionales en caso de fallecimiento accidental).
- Seguro por Incapacidad Hasta Bs. 50.000,00 (Según grado de incapacitación).

BENEFICIARIOS DEL SEGURO DE VIDA

Todo el personal de la universidad podrá designar el o los beneficiarios que estime conveniente, para este fin es imprescindible llenar la planilla correspondiente de Multinacional de Seguros C.A. la cual está disponible de forma electrónica en el link. Nomina.usb.ve y de forma física:

**Universidad Simón Bolívar. Dirección de Gestión de Capital Humano, Unidad de Administración de Recursos Presupuestarios. Valle de Sartenejas, Baruta, Edificio Básico II, Piso 3 Oficina 311.
Teléfonos (0212) 9063485 al 87.**

➤ **Sede Sartenejas:**

1.-Personal Académico y Administrativo Activos: Edif. Básico II, Piso 3, Ofic. 311. Oficina Unidad de Administración de Recursos Presupuestarios.

2.-Personal Obrero Activo: Edif. Básico II, Piso 1, oficina de SUTES.

3.-Personal Jubilado y Pensionado por Inhabilitación: Edif. Básico II, Planta Baja, Oficina Atención al Jubilado (Jornada Fe de Vida).

➤ **Sede Litoral:** Camurí Grande, Edif. Administrativo Piso 1 Telf. (0212) 9069042 -9043.

TRAMITACIONES DEL SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

- En caso de fallecimiento del titular, el o los beneficiarios, deberán acudir a la Oficina de Quorum y realizar la solicitud, se le indicará los pasos a seguir para hacer efectivo el cobro de la póliza, acorde a lo exigido por Ley.
- En caso de incapacidad por accidentes del titular, el afiliado deberá de presentar el reclamo junto con los recaudos correspondientes en la oficina de Quorum.
- La Oficina de Quorum se encuentra ubicada en el Edif. Básico II, Planta Baja, al frente del Banco Mercantil. Teléfono 0212-906.31.11 solicitar la extensión 4870, 4871 o 4872.