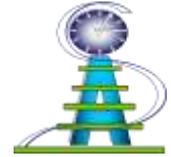




**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL**  
**DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HCM Y SSO**



Caracas, 02 de septiembre del 2021

## **COMUNICADO**

El Vicerrectorado Administrativo (VRAD), a través de la Dirección de Asistencia y Seguridad Social (DASS), le informa a los trabajadores profesionales, administrativos, técnicos y de servicio y obreros de la Universidad Central de Venezuela que, **según información suministrada por la Lic. Sara Díaz, Coordinadora General del Sistema Integral de Salud del Ministerio de Educación Universitaria (SISMEU)**, están prestando sus servicios bajo los siguientes procedimientos:

- **Emergencias:** Al momento de presentarse el siniestro y acudir a la clínica el trabajador debe identificarse bajo la Póliza OPSU/Seguros Constitución, para iniciar el trámite administrativo correspondiente.
- Para solicitudes de **laboratorios, estudios, intervenciones (Carta Aval) y reembolsos**, deben acudir directamente a la sede del SISMEU, ubicada entre la esquina de Dr. Paul y Salvador de León, Hoyada, Caracas (Oficina Planificación de Sector Universitario OPSU) anexando los soportes correspondientes al evento.

### **HORARIO DE ATENCIÓN**

**Semana Flexible:** de lunes a viernes de 9:00 am a 12:00 am

### **REQUISITOS**

#### **Reembolso por Gastos Médicos:**

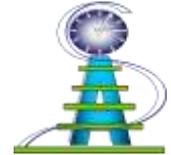
- En una hoja tipo carta:
  - Fotocopia de la cédula de identidad del Titular
  - Fotocopia del carnet como Trabajador Universitario
  - Fotocopia de la cédula de identidad del beneficiario
- Original de las Facturas debidamente **DESGLOSADAS Y CANCELADAS**
- Fotocopia de informe con patología , récipe e indicaciones médicas
- Fotocopia de estudios realizados, informe de resultados
- Fotocopia de Certificación Bancaria del Titular, copia de cheque o copia de la primera página de la libreta de ahorro donde aparezca el número de cuenta y nombre del Titular.
- Copia de documento que justifique el vínculo del Beneficiario.

#### **Reembolso por Gastos Funerarios:**

- Copia del documento que justifique el vínculo del familiar con el Titular.
- Original y copia del Acta de Defunción.



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA**  
**VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO**  
**DIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL**  
**DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HCM Y SSO**



- Original de las Facturas debidamente **(DESGLOSADA Y CANCELADA)**, Gastos Funerarios, Parcela y/o Cremación.
- Copia de la primera página de la libreta de ahorro, cheque donde aparezca número de cuenta y nombre o certificación bancaria.

**Nota:** los formatos de las Planillas de Reembolsos por Gastos Médicos y de Reembolso por Gastos Funerarios pueden ser descargadas en el siguiente link: <http://salud-ucv.blogspot.com/>. Se recomienda a los trabajadores, imprimir previamente las planillas respectivas, según el trámite a realizar para facilitar el procedimiento de atención.

- **SERVICIOS FUNERARIOS**

Este servicio está siendo prestado por **RPF** a través del número telefónico **0800-7730000**, se mantiene la misma modalidad del procedimiento establecido, una vez sucedido el evento comunicarse con el número señalado y le será indicada la funeraria activa más cercana a su domicilio. El monto de la cobertura inicial de la Póliza Funeraria, en atención a información suministrada por SISMEU, es de un monto de **B.S. 100.000.000,00**, a pesar de que el mismo debe estar ajustado a un servicio básico como lo establece la Convención Colectiva vigente.

**En caso de no recibir los servicios indicados anteriormente, o que su atención sea de manera inadecuada, se agradece remitir correo electrónico con el planteamiento de su situación, a la siguiente dirección: [división.salud.ucv@gmail.com](mailto:división.salud.ucv@gmail.com) o reportarlo al teléfono 04241808456, a fin de elevar los reclamos pertinentes a las instancias respectivas.**

Se insta a los Jefes de Personal y/o Administradores de las Facultades y Dependencias Centrales, a publicar y divulgar la presente información.

Abg. Johanna Díaz  
Directora de Asistencia y Seguridad Social

JD/GC/CR/LR.-