UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
CAMPUS BÁRBULA

# LA EFECTIVIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE PERSONAS EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE NEUMÁTICOS EN VALENCIA ESTADO CARABOBO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA DE TRABAJO

**Autores:**
Gil Yaliska
Gigena Cristian

**Línea de investigación:**
Relaciones del trabajo.

Bárbula, Abril de 2016

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
CAMPUS BÁRBULA

# LA EFECTIVIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE PERSONAS EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE NEUMÁTICOS EN VALENCIA ESTADO CARABOBO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA DE TRABAJO

**Autores:**
Gil Yaliska
Gigena Cristian

**Tutor:**
Rolando Smith
C.I. V-3.998.375

**Trabajo de Grado presentado para optar al título de Licenciado en Relaciones Industriales**

Bárbula, Abril de 2016

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
**CONSEJO DE ESCUELA**

**CE-120/15**

Valencia, 06 de octubre de 2015

Ciudadano(a):
**Prof. Rolando Smith**

Cumplo con informarle que el Consejo de Escuela de Relaciones Industriales en su sesión extraordinaria No. 603, de fecha 05/10/2015, acordó ratificarlo(a) como Tutor del Proyecto de Trabajo de Grado titulado: **"LA AUDITORÍA LABORAL EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE NEUMÁTICOS UBICADA EN VALENCIA ESTADO CARABOBO",** correspondiente a el (los) Br. (es): Gil Yaliska y Cristian Gigena, con el cual aspira(n) obtener el título de Licenciado(s) en Relaciones Industriales (Bárbula).

Anexamos un ejemplar para los fines correspondientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
Facultad de Ciencias

**Prof. Yamile Delgado de Smith**
**Directora - Presidente del Consejo de Escuela**
**de Relaciones Industriales**

YDS/ab.

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
CAMPUS BÁRBULA

**CONSTANCIA DE CAMBIO DE TÍTULO**

Por medio de la presente se hace constar que el título: **la auditoría laboral en el proceso social de trabajo de una empresa dedicada a la producción de neumáticos ubicada en valencia estado Carabobo**, que anteriormente fue presentado en el anteproyecto, en esta oportunidad fue modificado al siguiente: **la efectividad de las prácticas de personas en el proceso social de trabajo en una empresa dedicada a la producción de neumáticos en valencia estado Carabobo desde la perspectiva de una auditoría de trabajo.** Dicho cambio no implicó cambios de fondos, fue validado y aprobado por el tutor de este trabajo de grado.

**Por: Rolando Smith**

**C.I: V-3.998.375**

Bárbula, Abril de 2016.

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
CAMPUS BÁRBULA

**CONSTANCIA DE ACEPTACION**

**LA EFECTIVIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE PERSONAS EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE NEUMÁTICOS EN VALENCIA ESTADO CARABOBO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA DE TRABAJO**

**Aceptado en la Universidad de Carabobo**

**Facultad de Ciencias Económicas y Sociales**

**Escuela de Relaciones Industriales**

**Por: Rolando Smith**

**C.I: V-3.998.375**

Bárbula, Abril de 2016.

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
CAMPUS BÁRBULA

**CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL TUTOR**

Por medio de la presente se hace constar que el Trabajo de Grado titulado: **LA EFECTIVIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE PERSONAS EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE NEUMÁTICOS EN VALENCIA ESTADO CARABOBO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA DE TRABAJO,** presentado por los bachilleres: **Yaliska Gil,** Titular de la Cédula de Identidad **V-18.850.978**, **Cristian Gigena**, Titular de la Cédula de Identidad **V-22.910.756**, cumple con los requisitos de forma y fondo para optar al título de Licenciada en Relaciones Industriales

_____

Especialista: Rolando Smith
C.I: V-3.998.375

Bárbula, Abril de 2016.

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
CAMPUS BÁRBULA

**VEREDICTO**

Nosotros miembros del jurado designado por el consejo de Escuela para evaluar el Trabajo de Grado Titulado "**LA EFECTIVIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE PERSONAS EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE NEUMÁTICOS EN VALENCIA ESTADO CARABOBO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA DE TRABAJO",** presentado por los bachilleres: Gil, Yaliska C.I.V-18.850.978, Gigena, Cristian C.I.V -22.910.756, para optar al título de Licenciados en Relaciones Industriales, estimamos que el mismo reúne los requisitos para ser considerado como: _____ a los _____ días del mes de _____ del año 2016.

| Nombre y Apellido | C.I. | Firma |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Bárbula, Abril de 2016

## DEDICATORIA

Dedico este trabajo de grado primeramente a Dios, es el pilar fundamental en mi vida, quien guía mis pensamientos, mis acciones, decisiones, y por él estoy logrando esta meta, poderme graduar por segunda vez.

En segundo lugar a mi familia, por siempre estar a mi lado, apoyándome, y guiándome por el mejor camino.

**Yaliska Gil**

Dedico este trabajo a mi hermana quien siempre me apoyo y es mi inspiración para seguir adelante, a mis sobrinos y mi cuñado Harold. A mi tía Rosa y mi tío Yobanis que siempre estuvieron presentes en todo momento. A Michel, Shirley y Sherilam mis hermanos. Y a mis padres Silvia y Sergio.

**Cristian Gigena**

## AGRADECIMIENTOS

A dios, primeramente por estar siempre en mi camino, bendiciéndome y ayudándome a superar cada obstáculo.

A mi familia porque soy lo que soy gracias a ellos, su apoyo incondicional siempre conmigo.

Al profesor Rolando Smith, por dedicarnos su tiempo, transmitirnos su conocimiento, y ayudarnos en la realización de éste trabajo de grado.

**Yaliska Gil**

Agradezco a todos los que me ayudaron a crecer en mi vida profesional. En primer lugar a mi tía Olga por haberme recibido y apoyado en el principio. Un agradecimiento profundo a Corporación Digitel quien me ayudo a crecer profesionalmente y me ofreció apoyo durante toda la carrera, y a todas las personas que me ayudaron dentro de la corporación. Al Sr. Arturo, a Welda y a su apoyo incondicional, a Bianca, Maria Verónica, Maria Gabriela, Yaritza, Yorlenis, Iraydi, Miguel, Jean Carlos, Miguel y todos aquellos a quienes no alcanzo a nombrar pero que saben que formaron parte importante de este proceso. Y a mis amigos desde el inicio de la carrera Maikor e Ivan.

A mi compañera Yaliska y al profesor Rolando. A todos gracias…

**Cristian Gigena**

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
CAMPUS BÁRBULA

# LA EFECTIVIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE PERSONAS EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE NEUMÁTICOS EN VALENCIA ESTADO CARABOBO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA DE TRABAJO

**Autores**: Gil Yaliska, Cristian Gigena
**Tutor:** Licdo. Rolando Smith
Fecha: Abril 2016

## RESUMEN

Este trabajo tiene como objetivo evaluar la efectividad de las prácticas de personas en el proceso social de trabajo en una empresa dedicada a la producción de neumáticos ubicada en el Estado Carabobo desde la perspectiva de una auditoría equivalente. Se elaboró bajo la modalidad de investigación descriptiva, documental. La temática radica en la manera como son realizadas las actividades en la organización, y que a partir de aquí va a depender la efectividad de las auditorías realizadas por la misma. Por ser una investigación meramente documental y de análisis de contenido, con comparación hermenéutica, la recolección de información se hizo a través de una lista de chequeo conformado por información de carácter normativo, que sirvió para verificar qué prácticas se realizan o no de la manera correcta en la organización. Se tomó como referencia la autenticidad que tienen las leyes venezolanas y los procedimientos internos para ser aplicados. Dicho instrumento permitió dar respuesta a los objetivos planteados. Encontrando que la organización no cumple con algunos puntos normativos tanto externos como internos, por lo que se concluyó que las prácticas de personas no son efectivas en función de las auditorías equivalentes. Se recomienda prestar mayor atención a los hallazgos y hacerle seguimiento en las auditorías internas para mejorar y corregir los mismos.

**Palabras claves: efectividad, trabajo, auditoria sociolaboral, prácticas de personas**

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE RELACIONES INDUSTRIALES
CAMPUS BÁRBULA

# LA EFECTIVIDAD DE LAS PRÁCTICAS DE PERSONAS EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN DE NEUMÁTICOS EN VALENCIA ESTADO CARABOBO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA DE TRABAJO

**Autores**: Gil Yaliska, Cristian Gigena
**Tutor:** Licdo. Rolando Smith
Fecha: Abril 2016

## SUMMARY

The following research project has a main purpose to assess the effectiveness of the practices of people in the social process of work in a company engaged in the production of tires located in Carabobo state from the perspective of an audit equivalent. It was developed in the form of descriptive and documentary research. The issue lies in how activities are performed in the organization, and that from here will depend on the effectiveness of audits carried out by the organization. Being this research a purely documentary and content analysis, with hermeneutics comparison, research data collection was done through a checklist consisting of Regulatory information, which served to verify what practices are carried out or not in the right way in the organization. It was taken as reference the authenticity with Venezuelan laws and internal procedures to be applied. This instrument made it possible to respond to the objectives. Finding that, the organization does not comply with certain regulatory points, both external and internal, thus the conclusion is that people practices are not effective in terms of equivalent audits. It is recommended to pay more attention to the findings and follow up on internal audits to improve and correct them

**Key words: effectiveness, work, social and labor audit, practices of people**

## ÍNDICE GENERAL


| | Pág |
|---|---|
| **DEDICATORIA** | vii |
| **AGRADECIMIENTO** | viii |
| **RESUMEN** | ix |
| **INTRODUCCIÓN** | xiv |
| | |
| **CAPÍTULO I** | |
| **EL PROBLEMA** | |
| Planteamiento del problema | 17 |
| Objetivos | 23 |
| Justificación | 24 |
| | |
| **CAPÍTULO II** | |
| **MARCO TEÓRICO** | |
| Antecedentes de la investigación | 26 |
| Referentes teóricos | 34 |
| *Proceso de trabajo* | 34 |
| *Proceso social de trabajo* | 36 |
| *Gestión de los procesos de trabajo* | 39 |
| *Prácticas de gestión* | 40 |
| *Marco Regulatorio* | 45 |
| Precisiones conceptuales | 69 |
| *Efectividad* | 69 |
| *La auditoría* | 69 |
| *La auditoría sociolaboral* | 70 |
| *La auditoría de gestión* | 73 |
| *La auditoría administrativa* | 74 |

Pág

*Importancia de la auditoría* 75
*Modalidades de auditoría* 76
Conclusiones capítulo II 77

**CAPÍTULO III**
**MARCO METODOLÓGICO**
Tipo de investigación 78
Naturaleza de la investigación 78
Técnica de recolección de datos 79
Estrategia metodológica 80
Unidades de análisis 80
De los medios de trabajo metodológicos 81

**CAPÍTULO IV**
**DISCURSO INTERPRETATIVO HERMENÉUTICO**
Los hallazgos 88
Relatoría de los objetivos y sus estrategias 88
Evaluación de las estrategias 90

**CAPÍTULO V**
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
Conclusiones 130
Recomendaciones 133

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS** 135
**ANEXOS** 141

## ÍNDICE DE CUADROS


| CUADRO No. | | Pág. |
|---|---|---|
| 1. | Número de trabajadores urbanos, rurales | 38 |
| 2. | Cuadro normativo en materia de trabajo, salud e higiene | 47 |
| 3. | Cuadro normativo convención colectiva | 59 |
| 4. | Cuadro de normas y procedimientos internos | 63 |
| 5. | Cuadro técnico metodológico | 82 |
| 6. | Cuadro técnico metodológico (cont) | 83 |
| 7. | Cuadro técnico metodológico (cont) | 84 |
| 8. | Cuadro técnico metodológico (cont) | 85 |
| 9. | Cuadro técnico metodológico (cont) | 86 |
| 10. | Cuadro técnico metodológico (cont) | 87 |

# INTRODUCCIÓN

El trabajo es un hecho social, donde los sujetos sociales (trabajadores) con sus medios de trabajo, ejecutan un conjunto de actividades por cuenta propia o ajena dirigidas a la producción de bienes y servicios para la satisfacción de necesidades propias o ajenas. La persona con sus capacidades, habilidades y destrezas ejecutan sus acciones transformando su entorno y transformándose a sí mismo. Los sujetos sociales desarrollan su personalidad e influye en la vida y personalidad de los demás. Si bien es cierto que el trabajo depende de la personalidad del trabajador, no es menos cierto que la personalidad del trabajador depende del trabajo. El trabajo es una forma de hacerse a sí mismo y de hacer a los demás. En este sentido un trabajo será más eficaz en la medida en que ofrezca al trabajador la posibilidad de expresar su personalidad, desarrollándola y enriqueciéndola por consiguiente es este quien lleva a cabo las actividades de manera correcta o incorrecta. En el contexto socio-político y tecnológico actual, los recursos humanos se constituyen en una variable estratégica de notoria relevancia. Esto significa que las organizaciones tienen que desarrollar y promover en sus miembros, la capacidad de innovación, responsabilidad y autonomía.

Así, deben generar a su vez, a través de las gestiones establecidas, maneras de control, seguimiento y observación de las tareas realizadas por sus integrantes, para así lograr los objetivos en función de los resultados que se logren a través de las buenas prácticas de personas, y esto se logra a través de una auditoría.

El término auditoría, que en un principio se dirigía al ámbito exclusivamente contable y financiero, ha ido trasladándose hacia el ámbito

de gestión, la evolución del concepto tiene como significado el cambio de datos contables (valoración económica en la realidad), a datos de gestión (valoración objetiva de la realidad).La auditoría se ha extendido a otros campos de gestión: producción, marketing, logística, recursos humanos, se presenta como una ayuda a la dirección, la cual le ofrece información y los medios necesarios para ser más eficaz y eficiente.

Este es un sistema de revisión y control que se encarga de suministrar información a la gerencia, sobre si el proceso de gestión de recursos humanos es efectivo. Su objetivo es garantizar que los directivos de línea, los especialistas en recursos humanos lleven a cabo las políticas vigentes de recursos humanos, mantengan un personal efectivo y satisfecho.

En tal sentido, el presente trabajo de investigación tiene como propósito evaluar la efectividad de las prácticas de personas en el proceso social de trabajo de una empresa dedicada a la producción de neumáticos desde la perspectiva de una auditoria de trabajo para reflejar con objetividad e integridad la situación actual, explicando tanto los impactos positivos como negativos del proceso.

Este trabajo está estructurado de la siguiente manera: el capítulo I donde se presenta el problema y se explican las fases del mismo y sucesivamente dentro de este capítulo, se exponen, el objetivo general y los objetivos específicos de la investigación y por último la justificación con las líneas de investigación. El capítulo II, en este se habla de los antecedentes que sirven de base a esta investigación, así como también la fundamentación teórico de la misma.

En el capítulo III, se aborda el marco metodológico de la investigación; en el que se explica el enfoque y tipo de la investigación, su naturaleza, también las técnicas e instrumentos utilizadas para la recolección y el análisis o estrategias de la metodología, las unidades de análisis, y el cuadro técnico metodológico.

Por consiguiente en el Capítulo IV, se presenta el análisis y la interpretación hermenéutica de los resultados obtenidos por el instrumento aplicado en la organización. Y por último, en el Capítulo V se enuncian las conclusiones obtenidas del estudio y se dan las recomendaciones que se creen oportunas.

# CAPÍTULO I
# EL PROBLEMA

## Planteamiento del Problema

Desde tiempos antiguos, se evidencian transformaciones importantes en cuanto a la concepción del trabajo. El progreso de la humanidad está muy vinculado al desarrollo de las distintas prácticas y orientaciones laborales, las cuales se han visto relacionadas por las características de cada época, se puede mencionar el caso del trabajo en época romana, griega, pasando por la esclavitud, el sistema feudal, la época cristiana, así como las teorías del fordismo, taylorismo, marxismo hasta llegar a la nuevas teorías del siglo XXI. Bencomo (2008:31) afirma que "el trabajo invade en la actualidad el pensamiento social y económico, y llega a ser uno de los fundamentos principales de la sociedad".

Por tanto, al observar los cambios en el trabajo, se deben enfocar diversos aspectos tales como la transformación en cuanto a la visión del trabajo, mutaciones en las distintas modalidades de empleo y en el uso de los procesos de producción, considerando el entorno económico y social que los caracteriza.

Asimismo, el trabajo conduce a una interrelación entre el trabajador y los medios de producción, para originar bienes y servicios que satisfagan las necesidades individuales o colectivas. Entre las distintas explicaciones de la consideración del trabajo como proceso social figuran el análisis de la naturaleza jurídica, considerando su origen, así como su carácter privado, público (sui génesis) y social; y la concepción de las relaciones laborales orientadas a la protección de la familia, la vida, salud, desarrollo de la

educación en el trabajo, la protección del derecho al trabajo, justa distribución de la riqueza, así como las relaciones basadas en la justicia social.

En cuanto a la definición de proceso social del trabajo, Noguera (2002:25) indica que “la actividad laboral es una acción proveniente de los individuos, y como esencia trata de un hecho social, porque le impone tener que relacionarse con otros en una actividad productiva”. Por ello, se reconoce que en su calidad de acción social amerita que el mismo extienda sus beneficios al grupo social del trabajador, el cual concentra sus intereses.

En este sentido el proceso social del trabajo implica una necesidad, diversas alternativas, la proyección en la conciencia del resultado de cada una de ellas, la elección del sujeto por la alternativa que le parece más viable para atender aquella necesidad. Elegida la alternativa, el individuo manipula la naturaleza transformándola, con lo que construye algo nuevo.

Desde esta concepción del trabajo, el cual está directamente relacionado con el hombre, ya que éste es el principal actor de cualquier actividad. Las organizaciones están integradas por personas que son las que llevan a cabo las tareas con aciertos y errores, en otras palabras se les puede llamar las prácticas realizadas en el día a día y que aunado a esto tiene mucha relevancia y participación el departamento de recursos humanos, debido a que es el factor fundamental para gestionar los procesos de trabajo en todos los subsistemas que lo conforman (reclutamiento, selección, compensación, desarrollo, responsabilidad social empresarial etc.), y a su vez garantizará que dichas prácticas sean realizadas de la manera correcta por el personal de la organización.

En este orden de ideas, todo departamento de recursos humanos para lograr que estos procesos de trabajo y las prácticas de personas sean realizadas de manera efectiva, deben tomar en cuenta el marco regulatorio establecido tanto a nivel externo (leyes, normas, reglamentos), como a nivel interno (políticas, procedimientos), con la finalidad de lograr los objetivos establecidos por la organización y contribuir al éxito de la misma.

Ahora bien, la importancia de una buena gestión y práctica de los procesos de trabajo va a influir de manera relevante en la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos. Para esto se necesita realizar una revisión, una evaluación o una observación detallada de dichos procesos o prácticas realizadas por los integrantes de la organización para conocer su efectividad. Esto se puedo lograr a través de una auditoría de trabajo.

En este aspecto, la auditoría es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, la tarea de estudiar la economía de una empresa, o la oficina donde se realizan estas tareas (donde trabaja el auditor). La actividad de auditar consiste en realizar un examen a los procesos y actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo establecido por las leyes o los buenos criterios. Smith 2009 estable:

> Se da por sentado que cuando invocamos el acto de auditar, estamos en presencia de un proceso sistemático de abordaje de unas realidades sociales u organizacionales. A través de este proceso se contrasta la realidad, se evalúa, poniendo de manifiesto sus debilidades y fortalezas, los obstáculos que existen para la concreción de los objetivos propuestos, se minimizan riesgos y se corrigen situaciones (p.479).

Existen dos afirmaciones que aunque pueden parecer inicialmente muy arriesgadas, teóricamente inaplicables y formalmente ignoradas, se convierten desde el punto de vista aplicado en una realidad inconsciente que mueve el día a día a las organizaciones, según Calvo y Rodríguez (2015:2) “Todas las organizaciones realizan el proceso de auditoría” o “ninguna organización puede llevar sus procesos en la actualidad sin auditarse”. Saber si se está cumpliendo con la legalidad establecida, los procesos de gestión y valores culturales permiten alcanzar la eficiencia organizacional, son tres niveles en los que se puede ver manifestada la necesidad de la organización de contar con información para tomar las decisiones más adecuadas a cada momento.

En este orden de ideas, la auditoría de trabajo se enfoca en materia de prácticas organizacionales, evaluación, procedimientos orientados a determinar la eficiencia, eficacia de las políticas y prácticas de gestión, preceptos legales (externos e internos) para dar garantía de su adecuado cumplimiento con el fin de determinar fallas, problemas y lograr soluciones. De acuerdo a Smith 2009:

> Se trata de procesos sociales complejos condicionados por un entorno complejo regulado por acciones normativas laborales de corte político, económico, social y cultural que impulsan acciones sociales, procesos interactivos entre trabajadores y su organizaciones, empleadores y el Estado y donde se expresa el poder de las partes en acciones legítimas y legales de actuación derivando en normas, acción de reparto o de control en la acción social y laboral (p.477)

Por tanto, y en cualquier otro aspecto, la auditoría de trabajo es una herramienta que las organizaciones tienen a su disposición como mecanismo de mejora. Entre ellos se destacan los siguientes: ayuda a anticipar posibles

problemas, aportando una dimensión de proactividad; detecta los costes sociales ocultos o excesivos existentes, situando al departamento de recursos humanos en la perspectiva adecuada como suministrador de servicios internos al resto y anima a los directivos que examinen la gestión de recursos humanos en conjunto.

Así, es importante destacar que todas las personas que integran la organización deben tener conocimiento de los errores o fallas que comenten a la hora de realizar los procesos establecidos en la organización, lo cual a través del control y evaluación de los mismos se pueden identificar; y una vez realizado esto, se procede a dar soluciones para la mejora de dichos procesos y saber si son efectivos o no.

Ahora bien, en una empresa dedicada a la producción de neumáticos ubicada en Valencia Estado Carabobo se lleva a cabo la auditoría de trabajo siguiendo un programa establecido por la misma organización, dependiendo de ello el logro de objetivos será efectivo. Partiendo de la importancia de la auditoría de trabajo, a través de ella y con esta investigación se quiere lograr evaluar la efectividad de las prácticas realizadas por las personas en el proceso social de trabajo en dicha organización. Esto a través de una comparación entre las prácticas establecidas y las aplicadas en la realidad por la misma, tomando en cuenta a su vez el marco regulatorio nacional para saber si se lleva a cabo su cumplimiento. Todo esto con la finalidad de detectar fallas existentes y posibles mejoras, aportándole a la empresa nuevas ideas en el desarrollo de las actividades organizacionales.

En atención a lo expresado y dada la importancia de la temática del estudio, la estructuración de los objetivos de la investigación, permitirá ofrecer respuestas a las siguientes interrogantes, derivadas del

planteamiento sobre la problemática: ¿Qué tan efectivas son las prácticas de personas en el proceso social de trabajo de una empresa dedicada a la producción de neumáticos en Valencia Estado Carabobo desde la perspectiva de una auditoria de trabajo?, ¿Cuáles son los componentes esenciales del proceso social de trabajo?, ¿Cuáles son los factores que intervienen o modulan las prácticas gerenciales en el área de personas?, ¿Cómo son las políticas, normas y procedimientos de auditoría que realiza la organización objeto de estudio?, ¿Cumple la organización con los criterios de auditoría a la luz de los planteamientos normativos contemplados en los marcos regulatorios (LOSS, LOTTT, LOCYMAT), ¿Cuáles son las prácticas de auditoría en el proceso social de trabajo de la organización?, ¿Qué tan efectiva es la auditoria desde la perspectiva de los estándares de auditorías equivalentes?

**Objetivo General**

Evaluar la efectividad de las prácticas de personas en el proceso social de trabajo de una empresa dedicada a la producción de neumáticos en Valencia Estado Carabobo desde la perspectiva de una auditoria de trabajo.

**Objetivos Específicos**

Identificar los componentes esenciales del proceso social de trabajo

Describir los factores que intervienen o modulan las prácticas gerenciales en el área de personas.

Analizar las políticas, normas y procedimientos de auditoría que realiza la organización objeto de estudio

Evaluar los criterios de la auditoría a la luz de los planteamientos normativos contemplados en el marco regulatorio (CRBV, LOSS, LOTTT, LOPCYMAT)

Identificar las prácticas de auditoría en el proceso social de trabajo en una empresa dedicada a la producción de neumáticos

Valorar la efectividad de las auditorias desde la perspectiva de los estándares de auditorías equivalentes

## Justificación

De acuerdo a Ronda, Guillermo (2004:1) “No se puede hablar del trabajo sin relacionarlo directamente al hombre, ya que este es el principal sujeto, actor y beneficiario de cualquier actividad”. En la evolución histórica de la gestión empresarial se le ha asignado un determinado papel dentro de este sistema, y de forma explícita o implícita ha sido siempre el elemento fundamental en el desarrollo de las diferentes actividades, pues a pesar del nivel tecnológico alcanzado por la mecanización y la automatización en los procesos productivos o de servicios, detrás de ellos siempre está el hombre.

El hombre es el principal objeto y sujeto por su carácter activo, que a la vez transforma y se transforma en el desarrollo de la actividad. Cuando se dice que es el centro de la gestión de recursos humanos se analiza al mismo en la integración de las esferas cognitiva, afectiva, física y social.

Ahora bien para controlar, verificar si estas actividades realizadas por el hombre están siendo llevadas a cabo en la organización efectivamente en función a los resultados, se implementa una auditoría de trabajo.

La auditoría en la actualidad es considerada como la principal técnica para realizar el control de legalidad y comprobar que la actividad de gestión se realiza conforme a los principios de buena gestión: economía, eficacia y eficiencia. Así, la auditoría se fundamenta en un conjunto de reglas o pautas, conocidas como normas de auditoría, dictadas por la corporación responsable en la organización y actividad. Por esta razón es importante conocer cómo es el proceso para realizar dicha auditoría en la organización porque dependerá de ello el éxito de la misma.

De aquí radica la importancia de la investigación. El análisis de las prácticas de personas en el proceso social de trabajo en una empresa de neumáticos desde una perspectiva de una auditoría de trabajo permite poner de manifiesto sus debilidades, fortalezas, los obstáculos que existen para la concreción de los objetivos, se busca minimizar los riesgos, corregir situaciones y abrir caminos de mejoramiento organizacional. En el ámbito social la investigación a presentarse trabaja con y para la organización aportándole ideas, sugerencias con la intención de determinar fallas, y que cada persona conozca sus debilidades en las actividades realizadas, así como también avanzar a su solución en los procesos de la auditoría de trabajo aplicada.

Por otra parte, se obtendrán orientaciones oportunas de control, seguimiento de las prácticas, actividades, planes y programas en la gestión de trabajo de recursos humanos por parte de los integrantes de la organización con la finalidad de detectar a tiempo cualquier desviación que estos realicen y que afecte el buen desarrollo de los procesos. Así, la herramienta metodológica que se mejore para sistematizar la auditoría de trabajo en la organización contribuirá a la gestión institucional traduciéndose en beneficio social como medida de impacto, permitiendo dar respuestas a la organización en relación a la adecuación, coherencia entre las decisiones tomadas, la eficacia, eficiencia con que fueron administrados los recursos para alcanzar objetivos y metas establecidas en los planes.

# CAPÍTULO II
# MARCO TEÓRICO

El presente capítulo describe en un primer momento los antecedentes, que dan soporte a la investigación, relacionados con el tema en estudio, que permiten además cumplir con los objetivos establecidos. Posteriormente se presentan las bases teóricas que sustentan, responden la descripción del problema y permite entender el enfoque de la investigación.

## Antecedentes de la investigación

Para el desarrollo de la investigación se consultaron diferentes trabajos de grado, con el fin de contrastar el enfoque metodológico de los mismos, ya que tienen relación al tema y son una herramienta valiosa que sirve de complemento para el estudio, tales como:

El ensayo de Pereira Lourdes Jardim (2008) titulada “Teoría social y concepción del trabajo: una mirada a los teóricos del siglo XIX”. Se trata entonces de un ensayo que discurre en una revisión documental y un análisis teórico que describe la posición de algunos de los teóricos más importantes del siglo XIX, que marcaron la construcción y los cimientos de la Teoría Social y han sido determinantes en el análisis de la concepción polisémica del trabajo. Siendo importante en este trabajo que las concepciones polémicas sobre el fin del trabajo, posturas que cuestionan la falacia del pleno empleo como política económica, las tendencias a la desaparición del empleo tradicional-típico, la proliferación del empleo temporal, las incidencias de la flexibilización laboral y la precarización, son ingredientes para estos razonamientos.

Con éste ensayo, se llegó a la conclusión de que todas las representaciones que se tienen del trabajo han dependido de la construcción histórica del pensamiento social y los pensadores fundantes de la teoría social han propiciado el posterior análisis de la sociología del trabajo, que como disciplina ha permitido el estudio del mundo del trabajo y de cómo las transformaciones económicas y sociales han incidido en generar cambios profundos en los modos de producción históricamente concebidos hasta llegar a la noción de la globalización, y de cómo este proceso de interconexión ha afectado el trabajo en sus distintas dimensiones, de allí la importancia para la investigación en donde se quiere resaltar el trabajo como hecho fundamental de la acción humana y de la vida del hombre.

En la investigación realizada por Carrasquel Milagros (2010) titulada Auditoría de Recursos Humanos "Enfoque de las Normativas Laborales Venezolanas", de la universidad de Carabobo para optar al título de Especialista en Gerencia de Recursos Humanos, basada en una empresa manufacturera del Estado Carabobo.

El objetivo de esta investigación fue evaluar la gestión de recursos humanos a través de la auditoría administrativa enmarcada en el cumplimiento de la normativa laboral vigente venezolana, este objetivo surgió de la importancia que tiene para las empresas venezolanas el cumplimiento de las leyes relacionadas con el ámbito laboral.

El proceso de investigación se llevó a cabo en el Departamento de Recursos Humanos, por ser esta una población pequeña, se trabajó con la totalidad de la misma. La naturaleza de la investigación se inserta bajo el estudio descriptivo, y el diseño de la misma es de campo con apoyo en la investigación documental. En esta perspectiva, la investigadora utilizó como

técnica de recolección de información la observación directa. Los resultados obtenidos en esta investigación se resumen en la definición del marco normativo laboral vigente aplicable a la empresa manufacturera; la descripción de la gestión que se lleva a cabo en los subsistemas administrativos de Recursos Humanos, el cumplimiento de la normativa laboral, y por último el análisis la gestión de las áreas de Recursos Humanos, a través de la aplicación del Formulario Auditoria de Recursos Humanos Enfoque de la Normativa Laboral Venezolana, diseñado por la investigadora.
De la investigación se concluye que la ejecución oportuna de una auditoría administrativa en el Departamento de Recursos Humanos, permitió evaluar el cumplimiento de las normativas laborales, evidenciando los artículos de ley en donde debe actuarse, a fin de evitar sanciones por parte de los organismos del Estado garantes de vigilar el cumplimiento de las leyes, y como recomendaciones, entre otras cosas, se estableció realizar de forma periódica procesos de auditoría administrativa en el departamento de Recursos Humanos.

Este antecedente da un gran aporte a la investigación debido que en ella se demuestra que la auditoría forma parte importante en la evaluación interna para los procesos de las organizaciones, y de esta manera permite saber si se están dando cumplimiento a las normativas establecidas como también determinar si éstas están siendo efectivas.

Por otra parte, Sánchez Luis y Valbuena Yasmelith (2010), en su investigación titulada valor agregado que genera una Auditoría y el Control de Gestión destinados a mejorar la productividad para la asignación ejecución y cierre de órdenes de servicios en el departamento Centro Técnico adscrito a la Unidad de Servicios Técnicos ubicada en Electricidad de Valencia (ELEVAL) filial de CORPOELEC, Valencia- Estado Carabobo.

El objetivo general fue estudiar el valor agregado que genera una Auditoría y el Control de Gestión destinados a mejorar la productividad para la asignación, ejecución y cierre de órdenes de servicios en el departamento Centro Técnico adscrito a la Unidad de Servicios Técnicos.

La presente investigación surgió para dar a conocer tres elementos principales eficacia, eficiencia y economía, esto permite que las organizaciones hoy en día, sean más desarrolladas y competitivas. La metodología utilizada para el estudio se ubicó en el carácter, descriptivo, documental y de campo. La población y muestra estuvo representada por veinte (20) trabajadores del Departamento Centro Técnico, a los cuales se aplicó el instrumento a través de un cuestionario. Esta investigación demostró las debilidades y desconocimientos de los beneficios de la Auditoría y el Control de Gestión.

A partir de esta conclusión, y puesto que el departamento no incluye el aporte de estas metodologías para sus procedimientos administrativos, se recomendó tomarlos en consideración para lograr las metas propuestas y con ello brindar un buen servicio.

En este sentido, la importancia del antecedente antes mencionado para esta investigación radica, en poder demostrar que una auditoría llevada a cabo de manera efectiva permite mejorar y generar un valor agregado en los procesos de la organización de manera general.

El estudio realizado por Hernández, Orielle (2012) titulado Repercusión del proceso social de trabajo en las relaciones laborales contemplado en el ordenamiento jurídico laboral venezolano. Se dirigió a analizar la repercusión del proceso social de trabajo en las relaciones laborales

contemplado en el ordenamiento jurídico laboral venezolano; con base en los planteamientos de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (Asamblea Nacional Constituyente, 1999), Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores (Asamblea Nacional, 2012); De La Garza (2007), Lucena (2008), Bencomo (2008), entre otros. El tipo de estudio fue jurídico, documental descriptivo, con diseño documental. Se aplicó la técnica de observación documental y como instrumento la ficha resumen, a lo cual se aplicó el análisis documental.

Los resultados indicaron que son diversas las repercusiones que incluyen la independencia nacional para lograr la autodeterminación, la seguridad social y soberanía alimentaria a través del proceso social de trabajo. Se concluye que el proceso social de trabajo se expresa en todos los ámbitos de acción de la LOTTT (Asamblea Nacional, 2012), así como en torno al plan de desarrollo de la nación, destacando la importancia del elemento humanizador, así como el incentivo al desarrollo de la sociedad. El aporte a esta investigación es de suma importancia debido a que todas las organizaciones se basan en un marco regulatorio de trabajo, es necesario que toda decisión, proceso, práctica que tome la empresa o establezca se rija por esta normativa, para poder obtener resultados efectivos dentro de la misma, así como también conocer la correlación entre la legislación laboral venezolana y el trabajo como hecho social.

La investigación realizada por Tineo Lillian y Figueroa Roselys (2012), titulada Sistema integral de auditoría de gestión de gente aplicado a los procesos administrativos del personal de cervecería polar c.a. planta oriente Barcelona estado Anzoátegui 2011.

Tuvo por objetivo determinar si los procedimientos, normas y políticas establecidas por la gerencia se están llevando de manera adecuada, para así poder controlar cada una de las gestiones de los trabajadores, auditando aspectos tales como reporte de: ausencias justificadas e injustificadas, accidentes laborales, compensatorios, horas extras, entre otros, y cuyos resultados permitan tomar decisiones acertadas para mejorar el desempeño y lograr los objetivos propuestos por esta organización.

En este trabajo el nivel de investigación utilizado fue descriptivo, con un diseño documental de campo. La población estudiada alcanzó la cifra de 88 supervisores de la empresa, las fuentes de información fueron primarias y secundarias. Dentro de las técnicas de recolección de datos empleadas se encuentra, la observación directa y entrevistas, se diseñó el cuestionario como instrumento para la recolección de datos, aplicándolo a los supervisores de las distintas áreas de la organización. Dentro de las conclusiones fundamentales alcanzadas se mencionan las siguientes: La coordinación de Gestión de Gente a pesar de tener establecidos cuales son los procedimientos administrativos del personal, no cuentan con la información oportuna de los mismos; lo que ocasiona desviaciones en el alcance de los objetivos.

Tomando en consideración las debilidades existentes en la Coordinación, se evidencia la necesidad de aplicar el Sistema Integral de Auditoría el cual está orientado a promover la eficiencia de los procesos y al mismo tiempo suministrarle las recomendaciones necesarias para el fortalecimiento de los controles internos.

El aporte que da este antecedente a la investigación es que por medio de la auditoría se puede controlar, evaluar, redefinir y aplicar mejoras en los

procesos sociales del trabajo, así como también esta debe ser aplicada en todos los niveles de la organización.

En cuarto lugar, la investigación realizada por Franco, Emily y García, Florimar (2012) titulada Análisis del proceso de Auditoría de Recursos Humanos de la empresa Inversiones y Transporte Cristancho C.A, Ubicada en Maturín, Estado Monagas.

Esta investigación tuvo como objetivo, analizar el proceso de auditoría de Recursos Humanos de la empresa “Inversiones y Transportes CRISTANCHO C.A” Ubicada en Maturín, Estado Monagas, durante los años 2010-2011. Esta tuvo como finalidad convertir la información sistemática y documentada proveniente del área de personal, en conocimiento útil, para lograr mejorar la eficiencia de las políticas y prácticas de recursos humanos.

El tipo de investigación utilizado fue descriptivo con un diseño documental de campo. La población tomada para el estudio fue la de la totalidad de los trabajadores de la empresa para ese momento, un total de 350 empleados. Y la muestra fue representada por los 20 trabajadores que conformaban el departamento de recursos humanos. Para la recolección de datos, fueron utilizadas, la entrevista estructurada y el cuestionario que fueron aplicados a la muestra. Entre las conclusiones principales de la investigación, se pudo notar que una gran parte de la muestra no conoce exactamente cuáles son las funciones de su departamento, además de que la mayoría de ellos desconoce que se realizan auditorias en la empresa por parte de este mismo departamento.

El aporte que nos da este antecedente a nuestra investigación, es la importancia que tiene el conocimiento de los empleados de las realizaciones,

conclusiones y recomendaciones de las auditorias dentro de una organización. El desconocimiento de los procesos evita que la organización pueda realizar sus tareas de manera efectiva, ya que al desconocer estas evaluaciones internas, también se desconocen los errores y las posibles mejores en estos procesos.

Por último, encontramos el trabajo realizado por Lezama Campos, Elizabeth; Rivera Rivera, Maritza Aracely y Romero Molina Yesenia Yanira, titulado "Desarrollo de un auditoría de gestión en los departamentos de laboratorio clínico y recursos humanos del hospital nacional de Santa Rosa De Lima, Departamento de la Unión 2013"

En esta investigación, el objetivo fue el de Realizar una Auditoría de Gestión a los Departamentos de Laboratorio Clínico y Recursos Humanos, del Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima con la finalidad de verificar el grado de eficiencia, eficacia y economía con el que se manejan los recursos y proponer alternativas de mejora y supervisión en el Hospital Nacional Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión 2013.

El tipo de investigación fue descriptivo, hipotético-deductivo con un diseño de campo. La población tomada fue de 202 empleados, quienes conforman la nómina del Hospital Santa Rosa de Lima. La muestra fue de 8 empleados, tres del área de laboratorio y tres del área de Recursos humanos, además del director y el administrador del hospital. Para la recolección de datos, fueron las técnicas de cuestionario, entrevista y fichas bibliográficas. Las conclusiones principales presentadas por esta investigación, fueron, que al determinar que no existía ningún departamento de auditoría, y además ningún departamento las realizaba, esto producía que los procesos no fueran

realizados de manera eficaz, ya que no existían controles ni procedimientos, e incluso existía una falta de supervisión por parte de la directiva del hospital.

Esta investigación fue de importancia para demostrar dos puntos relevantes, en primer lugar que la falta de procedimientos para la revisión de procesos, puede hacer que estos sean menos efectivos, lo cual se convierte en perdida a largo plazo para cualquier organización. Y en segundo lugar, que no importa el lugar en donde se realice una auditoría, está siempre ayudara a determinar las fallas existentes y posteriormente a corregirlas.

## Referentes Teóricos

### *Proceso de trabajo*

Etimológicamente hablando, la palabra trabajo deriva del latín *tripalium*que entre otros usos, servía para tortura reos o esclavos, también asociado con tortura o causar dolor. Más adelante en el siglo XII, la palabra fue usada para describir torturas psicológicas además del sufrimiento físico. El trabajo puede definirse sociológicamente como una actividad, a través de la cual el hombre, obtiene sus medios de subsistencia a través de esfuerzos físicos y/o mentales. En su libro titulado “El Capital”, Karl Marx define el trabajo como:

> Un proceso entre la naturaleza y el hombre, proceso en que éste realiza, regula y controla mediante su propia acción su intercambio de materias con la naturaleza. En este proceso, el hombre se enfrenta como un poder natural con la materia de la naturaleza. Pone en acción las fuerzas naturales que forman su corporeidad, los brazos y las piernas, la cabeza y la mano, para de ese modo asimilarse, bajo una forma útil para su propia vida, las materias que la naturaleza le brinda. Y a la par que de ese modo actúa sobra la naturaleza exterior a él y la transforma, transforma

> su propia naturaleza, desarrollando las potencias que dormitan en él y sometiendo el juego de sus fuerzas a su propia disciplina (p.116).

Económicamente, también es definido como uno de los factores fundamentales de producción junto con la tierra y el capital. Desde el punto de vista marxista, se usa el término Fuerza de Trabajo.

Definido esto, es necesario definir el proceso de trabajo, que Julio Cesar Neffa define en su libro “El proceso de trabajo y la economía del tiempo” como:

> En el proceso laboral, pues, la actividad del hombre, a través del medio de trabajo, efectúa una modificación de la materia prima o del objeto de trabajo procurado de antemano. El proceso de trabajo se extingue cuando genera el producto. Su producto es un valor de uso, un material de la naturaleza adaptado a las necesidades humanas mediante un cambio de forma. El trabajo se ha amalgamado a su objeto. Se ha objetivado y el objeto ha sido elaborado (p. 22),

Se entiende entonces que el proceso de trabajo existe, cuando un trabajador transforma materia prima en un producto final, que se adapta a una necesidad especifica. Más concretamente, el autor antes mencionado explica que el proceso de trabajo está formado por cinco elementos, tres clásicos, basados en la teoría de Marx, que serían en primer lugar el trabajo como acción realizada por el trabajador, en segundo lugar, la materia prima, las tierras, los materiales, piezas, productos intermedios, etc. A los cuales se les ejerce la acción del trabajo, y en tercer lugar los medios, maquinarias, equipos, herramientas, etc. Es decir todo lo que hace viable el trabajo.

Sumado a estos tres elementos clásicos, se suman dos elementos de otro autor mencionado en el libro, J. Perrin. El primero de ellos, que todo trabajo necesita energía proveniente de diferentes fuentes y en segundo lugar, todo trabajo implica un nivel de procesamiento o manejo de información.

Definido todo esto, se entiende entonces que el hombre es por definición, el sujeto del trabajo, es decir quién ejecuta el proceso para transformar a través de herramientas o maquinarias, una materia prima en bienes creados específicamente para satisfacer una necesidad humana.

***Proceso social de trabajo***

Definido entonces el proceso de trabajo, se encuentra que la nueva LOTTT, promulgada en mayo del año 2012, expresa en su artículo 18 que "El trabajo es un hecho social y goza de protección como proceso fundamental para alcanzar los fines del Estado, la satisfacción de las necesidades materiales morales e intelectuales del pueblo y la justa distribución de la riqueza".

Se entiende que además del concepto clásico del trabajo, la legislación venezolana lo define como un hecho social, término acuñado por el francés Émile Durkheim, en su libro Les Règles de la Méthode Sociologique, quien lo define como los "modos de actuar, pensar y sentir externos al individuo, y que poseen un poder de coerción en virtud del cual se imponen a él" (p.5). Vemos entonces que se enfoca más al concepto sociológico de los procesos de trabajo, que al económico.

Teniendo ya un contexto legal, se puede agregar entonces a la definición del proceso de trabajo en la que el hombre es el sujeto del trabajo, quien transforma a través de medios, la materia prima en un producto. Entendiendo entonces, que al ser el sujeto del trabajo, el trabajo también forma parte de los procesos sociales del hombre. Es decir. El trabajo forma parte de la vida del hombre como cualquier otra interacción social.

Los componentes esenciales en el proceso de trabajo son:

Sujetos: que son las personas con actitudes y aptitudes que realizan las actividades involucradas en el proceso.

Materiales: insumos tangibles necesarios para llevar a cabo un proceso como la materias primas, documentos, etc.

Medios: maquinarias o equipos que se utilizan para transformar los insumos en productos o servicios.

Organización del trabajo: guía de acción que define la forma de realizar las actividades en un proceso de trabajo como son: procedimientos, normas, leyes internas y externas.

En relación a la información de la organización donde se realizó la presente investigación se tiene que su actividad económica se basa principalmente en la fabricación y venta en general de artículos a base de caucho natural o sintético, así como artículos de material plástico, de algodón o de cualquier otra substancia que en el futuro se acordare; la fabricación de todo tipo de maquinarias, aparatos o sus accesorios y repuestos, y de

herramientas, útiles y enseres de toda especie, aun cuando no sean a base de caucho y ya sean fabricados por la propia compañía o terceros.

Total de Trabajadores y Trabajadoras de la entidad de trabajo principal: 1.528

Cuadro Nro. 1

| **N° TRABAJADORES URBANOS / RURALES** | |
|---|---|
| **M** | **F** |
| **1431** | **97** |

En relación a sus procesos productivos, su producto está estandarizado, su fabricación se realiza por medio de lotes de producción. Laboran las 24 horas al día. La empresa usa la combinación de dos tipos de distribuciones en Planta:

- Por Producto.
- Por Proceso.

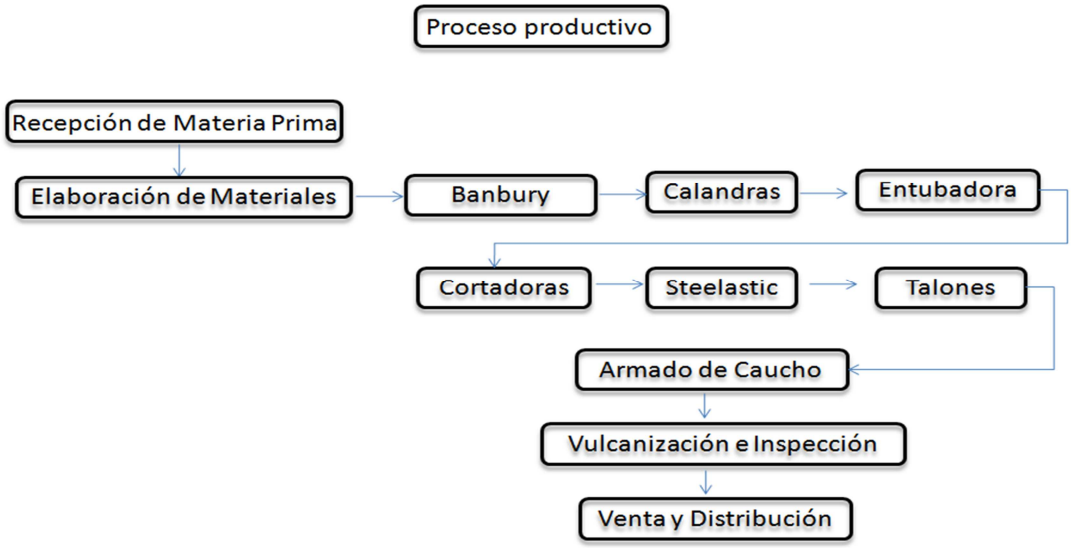
La distribución por Producto, se caracteriza por la ubicación de los equipos en las áreas de trabajo adyacentes y va a estar sujeta a la secuencia de las operaciones necesarias para la elaboración del producto.

La distribución por proceso, toma en cuenta las operaciones del mismo proceso o tipo de proceso, que se llevan a cabo en la fabricación de un producto, agrupando máquinas y equipos en departamentos de acuerdo con el proceso o funciones similares.

Se contemplan cuatro etapas básicas:

- Recepción de materia prima
- Elaboración de materiales.
- Armado de Caucho.
- Vulcanización e Inspección.

Se muestra a continuación el diagrama del proceso productivo:




Fuente: Gil, Gigena 2016

***Gestión de los procesos de trabajo***

La gestión del proceso social de trabajo tiene niveles de actuación, unos son de naturaleza pública (administración del trabajo) y otra de naturaleza privada que nos remite a la forma y manera con la cual la organización gestiona el talento humano en las organizaciones, de acuerdo a los marcos regulatorios externos (leyes) e internos (regulaciones internas: manuales, normas y procedimientos).

En el convenio N° 150 de la OIT, llamado “Actividades de la administración pública en materia de política nacional del trabajo”, se define la administración del trabajo como, las herramientas de las cuales disponen los gobiernos para cumplir con sus obligaciones sociales (responsabilidad social) en el ámbito socio-laboral. Tal y como se expresa en el artículo 2 de dicho convenio

> Todo Miembro que ratifique el presente Convenio podrá delegar o confiar, con arreglo a la legislación o a la práctica nacionales, determinadas actividades de administración del trabajo a organizaciones no gubernamentales, particularmente a organizaciones de empleadores y de trabajadores o -- cuando fuere apropiado a representantes de los empleadores y de los trabajadores.

Este convenio fue firmado y ratificado por Venezuela el 17 de agosto de 1983 y el mismo aún se encuentra en vigor.

***Prácticas de gestión***

Habiendo entonces definido el trabajo y el mismo como un proceso social, se puede hablar entonces de la manera en cómo se gestionan o administran estos procesos. Esto no es otra cosa que los subsistemas de administración de RRHH, definidos por Chiavenato (2007:45) como “los procesos responsables de los insumos humanos y comprenden todas las actividades relacionadas con la investigación de mercado, reclutamiento y selección de Personal, así como con su integración a las tareas organizacionales”. Se refiere entonces de la manera en cómo se gestionan los procesos de reclutamiento, selección, organización, compensación, desarrollo y auditoria, en las organizaciones.

De acuerdo a Espinoza, Roberto (2013:8) en la actualidad, se pueden encontrar en Venezuela unidades de recursos humanos trabajando para contribuir, de manera activa, con la estrategia del negocio. En la medida en que aumente el número de trabajadores y se complique el manejo de los asuntos relacionados con ellos, la función de personal cobra mayor importancia en la organización. Las personas encargadas de esta función, ya sea por experiencia adquirida y/o por conocimientos obtenidos en cursos y seminarios, se convertirán en especialistas, al lidiar y trabajar con prácticas relativas al reclutamiento y selección de personal, entrenamiento, evaluación del desempeño y evaluación de los cargos, entre otras.

Sin embargo, todavía predomina en muchas gerencias de recursos humanos aquella preocupación exclusiva por la nómina y el control (tipo "vigilancia") de persona, sin considerar plenamente la condición humana del trabajador.

Es muy probable que este contraste de los tipos de gestión guarde relación con la importancia que da la alta gerencia al manejo de los recursos humanos y al conocimiento y habilidades del personal encargado de la gerencia de la gente. En todo proceso, o prácticas, a ser implementado por la organización, es clave la visión mostrada por la alta dirección.

Por tanto, si la función de recursos humanos es considerada por la organización esencial para el logro de sus objetivos, la correspondiente unidad especializada va a tener una importancia estratégica y significativa. Pero esto no siempre es así. En algunos casos, se concibe el papel de la gerencia de personal como simple administradora – unidad técnica, no estratégica – de los procesos relacionados con esa función; una unidad

accesoria, cuyas actividades no influyen de manera significativa en el logro de los objetivos organizacionales.

En la época actual, predominan algunas prácticas de la gerencia de recursos humanos en la organización venezolana. Estas prácticas, en las áreas de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, capacitación y remuneración, se mencionan a continuación.

*Reclutamiento.*

- Exceso de oferta de personal calificado.
- Uso creciente de Internet como canal de reclutamiento.
- Cabe destacar que todavía en la actualidad, muchas organizaciones utilizan, en materia de reclutamiento, las visitas a instituciones educativas, como las universidades y los institutos técnicos. La promoción interna también.

*Selección*

- La entrevista continúa siendo la técnica más ampliamente utilizada.
- Perfil requerido: profesionales que conjuguen habilidades técnicas, conocimientos y atributos personales.

*Capacitación*

- Tendencia a la disminución de la inversión en capacitación, especialmente en empresas medianas y pequeñas.
- Mayor énfasis en vincular el programa de formación y/o capacitación con las necesidades de la organización.

- Nuevas tendencias: coaching y formación

*Evaluación del desempeño*

- Utilización de métodos para juzgar la manera en que el empleado lleva a cabo sus labores.
- Existencia de problemas y dificultades para retroalimentar al evaluado.
- Prevalece la vinculación de la compensación.

En la organización venezolana, los usos dados a los resultados de la evaluación han sido limitados, principalmente salarios. Se ha dejado de aprovechar diversas ventajas de la evaluación, como la retroalimentación al empleado, detectar necesidades de entrenamiento y las decisiones de ubicación.

*Remuneración e incentivos*

- Compensación variable más frecuente.
- Asignación de bonos por rendimiento, denominados en algunas nóminas “bonos por eficiencia”, o “bonos por productividad”.
- Ajustes salariales según las condiciones inflacionarias del país.

Aparte de los cinco elementos anteriores, se agrega uno más, dada su relevancia en el campo de los recursos humanos. Este elemento es la cultura, la cual resulta de la interacción compleja de los valores, creencias y conductas del grupo. A continuación, se muestran, de manera breve, algunos aspectos relacionados con la cultura en la organización venezolana

*Cultura*

- Alta motivación de poder, atribuida especialmente a los gerentes.
- Fuerte y clara necesidad de afiliación, por cuanto el venezolano es esencialmente colectivista. Son frecuentes los vínculos especiales y las relaciones de compadrazgo.
- Poca motivación del logro.
- Énfasis en la organización como estructura jerárquica y en la autoridad, dando menor importancia a los resultados y al conocimiento.
- Dificultades para lograr que los empleados traten con amabilidad y cortesía a los clientes.

Para los próximos años la gerencia de recursos humanos tiene ante sí una serie de desafíos relacionados con un entorno en constante cambio.

Factores como la globalización, los avances tecnológicos y el aspecto pluricultural, por mencionar algunos, no pueden ser descuidados por la gestión de personal en la organización venezolana.

Asimismo, se hace necesario considerar la gerencia de recursos humanos como unidad estratégica, y en esto juega un rol fundamental la alta dirección que contribuye, de manera efectiva, con el logro de los objetivos organizacionales. Cada organización debe desarrollar y adoptar el modelo que mejor se ajuste a sus necesidades. Y, la función de personal tendrá la importancia que la organización le otorgue.

***Marco Regulatorio***

Se habla del marco regulatorio en relación a todas las leyes, normas, procedimientos y políticas que una organización lleva a cabo, cumple y se rige tanto a nivel externo como interno para su correcto funcionamiento.

Tomando esto en cuenta, fuera la Constitución de República Bolivariana de Venezuela, se encuentran tres de las más importantes leyes con respecto al trabajo que a través de ciertas instituciones fiscalizan a las organizaciones. Estas son la LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo los Trabajadores y las Trabajadoras), LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) y la LOSS (Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social), a las cuales toda organización debe adaptar su proceso productivo para dar cumplimiento a estas.

Se tiene entonces en primer lugar a la LOTTT, promulgada el 30 de abril del año 2012, y entrando en vigencia el 8 de mayo del mismo año. Tal y como se explica en el artículo uno de la misma, tiene por objetivo el de proteger el trabajo como hecho social además de garantizar los derechos de los trabajadores que según la ley son los productores de la riqueza. Esta además regula las situaciones jurídicas que deriven del proceso productivo y la justa distribución de riqueza para la satisfacción de las necesidades del pueblo.

En segundo lugar se encuentra la LOPCYMAT, promulgada el 26 de julio del 2005 en la Gaceta oficial número 38.236, Con los objetivos de, en primer lugar, establecer instituciones, normas, procedimientos, etc. Que garantizaran la los trabajadores, unas condiciones adecuadas de seguridad, salud y bienestar para que estos pudiesen desarrollar sus actividades en en

un ambiente propicio, además de regular los derechos y deberes de los trabajadores y patronos en este ámbito, además de la recreación y utilización del tiempo libre. También tiene como objetivos regular la responsabilidad de los empleadores y establecer sanciones adecuadas según sea el caso.

En tercer lugar, la LOSSS, promulgada en la gaceta oficial número 37.600 del 30 de diciembre del año 2002, con el objetivo fundamental de de crear el sistema de seguridad social, además de regular y controlar dicho instituto, como un servicio público no lucrativo con el objetivo de garantizar la protección a ciertos individuos en caso de presentarse contingencias explicadas en la misma ley, como por ejemplo, vejez, invalidez, etc. Esta ley fue objeto de diversas reformas desde su promulgación hasta la actualidad

Por otra parte, en la entidad de trabajo, donde se realizó la investigación existen en la actualidad dos convenciones colectivas de trabajo vigentes: una Convención Colectiva celebrada entre la empresa y el sindicato de Empleados y supervisores de la misma, homologada por parte de la Inspectora del Trabajo Jefe de la Inspectoría del Trabajo César “Pipo” Arteaga en fecha 04/02/2013, con vigencia de aplicación en el periodo 2012-2015 y otra convención colectiva celebrada entre la organización y el sindicato de trabajadores de la misma.

Así mismo, como toda organización, esta cuenta con normas y procedimientos las cuales fueron tomadas en esta oportunidad para llevar a cabo la investigación y lograr el objetivo planteado. Se tomaron las normas y procedimientos de los diferentes departamentos: reclutamiento y selección, desarrollo, compensación, RSE, formación.

A continuación se presentan los artículos de la legislación, el convenio colectivo, las normas y procedimientos de la organización, los cuales fueron tomados en esta investigación para llevar a cabo el análisis comparativo.

Cuadro Nro. 2

| EN MATERIA DE TRABAJO | | |
|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO –ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** |
| 1 | El contrato de trabajo escrito se extenderá en dos ejemplares originales, uno de los cuales se entregará al trabajador o trabajadora mientras el otro lo conservará el patrono o la patrona. Este contendrá todas las especificaciones de ley. | Art. 59 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 2 | El patrono o patrona deberá dejar constancia de la fecha y hora de haber entregado al trabajador o trabajadora el ejemplar del contrato de trabajo mediante acuse de recibo debidamente suscrito por éste o ésta, en un libro que llevará a tal efecto. | Art. 59 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 3 | Los contratos por tiempo determinado solo podrán celebrarse en caso de cumplirse con los supuestos establecidos en la Ley | Art. 64 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 4 | El patrono o patrona deberá fijar anuncios relativos a la concesión de días y hora de descanso en un lugar visible de la entidad de trabajo. Cuando en una entidad de trabajo existan distintos horarios, jornadas o turnos de trabajo, éstos deberán indicarse en los anuncios. | Art.167 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) y 78 RLOT (Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo) |
| 5 | La jornada de trabajo no excederá de cinco días a la semana y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a dos días de descanso, continuos y remunerados durante cada semana de labor y bajo los límites establecidos en la ley. | Art. 173 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Durante los períodos de descansos y alimentación los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a suspender sus labores y a salir del lugar donde prestan sus servicios. El tiempo de descanso y alimentación será de al menos una hora diaria, sin que puedan trabajarse más de cinco horas continuas. | Art. 168 LOTTT(Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 7 | En estos casos los horarios podrán excederse de los límites establecidos para la jornada diaria ó semanal, con la condición de que la jornada diaria no exceda de once horas diarias de trabajo y que el total de horas trabajadas en un período de ocho semanas no exceda en promedio de cuarenta horas por semana y que el trabajador disfrute de dos días de descanso continuos y remunerados cada semana. | Art. 175 y 168 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 8 | Cuando el trabajo sea continuo y se efectúe por turnos, su duración podrá exceder de los límites diarios y semanales siempre que el total de horas trabajadas por cada trabajador o trabajadora en un período de ocho semanas, no exceda en promedio el límite de cuarenta y dos horas semanales. Las semanas que contemplen seis días de trabajo deberán ser compensadas con un día adicional de disfrute en el período vacacional correspondiente a ese año, con pago de salario y sin incidencia en el bono vacacional. | Art. 176 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 9 | El patrono o patrona no debe exceder los límites legales de 10 horas extraordinarias semanales y 100 horas extraordinarias al año, por trabajador. | Art. 178 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 10 | El patrono o patrona para laborar horas extraordinarias requiere permiso de la Inspectoría del Trabajo. | Art. 182 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 11 | El patrono o patrona debe cancelar los días feriados laborados con el 150% de recargo sobe el salario normal. | Art. 120 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | En horarios de trabajos continuos las semanas que contemplen seis días de trabajo deberán ser compensadas con un día adicional de disfrute en el periodo vacacional correspondiente a ese año con pago de salario y sin incidencia en el bono vacacional | Art. 176 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 13 | El patrono o patrona debe cancelar el salario correspondiente a los días feriados o de descanso semanal (no trabajados). | Art.119 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 14 | El patrono o patrona debe tener permiso del Inspector del Trabajo de la jurisdicción para laborar los días feriados | Art. 185 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 15 | Cuando el trabajador o trabajadora hubiere prestado servicios en día domingo o en el día que le corresponda su descanso semanal obligatorio por cuatro o más horas, tendrá derecho a un día completo de salario y descanso compensatorio; y cuando haya trabajado menos de cuatro horas, tendrá derecho a medio día de salario y de descanso compensatorio. | Art.188 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 16 | El patrono o patrona debe cumplir con el pago del salario mínimo vigente según decreto emanado del Ejecutivo Nacional. | Art. 129 y 130 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 17 | El patrono o patrona otorgará un recibo de pago a los trabajadores y trabajadoras, cada vez que pague las remuneraciones y beneficios. | Art. 28 CRBV (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela) Art. 106 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |

| | | |
|---|---|---|
| 18 | Cuando el trabajador o trabajadora hubiere prestado servicios en día domingo o en el día que le corresponda su descanso semanal obligatorio por cuatro o más horas, tendrá derecho a un día completo de salario y descanso compensatorio; y cuando haya trabajado menos de cuatro horas, tendrá derecho a medio día de salario y de descanso compensatorio. | Art.188 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 19 | El patrono o patrona debe cumplir con el pago del salario mínimo vigente según decreto emanado del Ejecutivo Nacional. | Art. 129 y 130 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 20 | El patrono o patrona otorgará un recibo de pago a los trabajadores y trabajadoras, cada vez que pague las remuneraciones y beneficios. | Art. 28 CRBV (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela). Art. 106 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 21 | El patrono o patrona deberá indicar en los recibos de pago el monto del salario detallando comisiones, primas, gratificaciones, participación de utilidades o bonificación de fin de año, sobresueldos, bono vacacional, recargo por día feriado, horas extraordinarias, trabajo nocturno y demás conceptos salariales, así como las deducciones, con identificación de la Entidad de trabajo. | Art. 106 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| **EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** | | |
| **N°** | **OBJETIVO –ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** |
| 22 | El patrono o patrona debe estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos (RNEE). | 2 de la Resolución Nº 4.524 |
| 23 | El patrono o patrona debe realizar la Declaración Trimestral de empleo, horas trabajadas y salarios | 9 de la Resolución Nº |

| | | |
|---|---|---|
| | pagados ante el RNEE | 4.524 |
| 24 | El patrono o patrona debe otorgar a las trabajadoras en estado de gravidez el disfrute del descanso pre y post natal, de seis semanas antes del parto y veinte semanas después, o por un tiempo mayor a causa de una enfermedad, que según dictamen médico le impida trabajar. | Art. 336 y 337 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 25 | Cuando la trabajadora no haga uso de todo el descanso prenatal, por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista, o por cualquier otra circunstancia, el tiempo no utilizado se acumulará al período de descanso postnatal | Art. 338 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 26 | Las trabajadoras en estado de gravidez y hasta un año después del parto deben estar exentas de realizar tareas que requieran esfuerzos físicos considerables que pongan en riesgo su vida, salud o seguridad en el trabajo o la de su hijo o hija en el proceso de gestación. | Art. 333 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras), 14 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) |
| 27 | Las trabajadoras en período de lactancia, deben disfrutar diariamente de dos descansos de ½ hora c/u para amamantar a su hijo, en el Centro de Educación Inicial o en la sala de lactancia respectiva. Si no hubiere Centro de Educación inicial con sala de lactancia, los descansos serán de 1 ½ hora c/u. (el periodo de lactancia no será inferior a 9 meses) | Art.345 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) Resolución conjunta MINPPTRASS (Ministerio del Poder Popular Para el Proceso Social de Trabajo) y MPPS (Ministerio del Poder Popular Para la Salud) Nº 271 DEL 22/09/2006 |

| | | |
|---|---|---|
| 28 | El patrono o patrona debe otorgar a las trabajadoras embarazadas un día o dos medios días de permiso remunerado cada mes a los fines de su atención médica y un día de permiso remunerado a la madre o al padre cada mes durante el primer año de vida del niño (a) para concurrir al centro asistencial pediátrico | Art.15 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) |
| 29 | Todos los trabajadores tendrán derecho a un permiso o licencia remunerada por paternidad, de catorce (14) días continuos contados a partir del nacimiento del hijo o hija o a partir de la fecha en que le sea dado en colocación familiar por parte de la autoridad con competencia en materia de niños, niñas y adolescentes. En caso de parto múltiple la licencia será de veintiún (21) días continuos, debiendo reconocer de igual manera la inamovilidad laboral del padre hasta dos años después del nacimiento de su hijo o hija | Art. 339 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) 8 y 9. Ley de Protección de la familia, maternidad y paternidad Gaceta Nº38.773 de fecha 20-09-07 |
| 30 | El patrono o patrona con más de 20 trabajadores y trabajadoras, debe mantener un Centro de Educación Inicial con sala de lactancia certificado por el Ministerio de Educación, donde se garantice la atención y formación adecuada de sus hijos e hijas desde los 3 meses hasta la edad de 6 años, o cancelar el 40% del salario mínimo por concepto de matrícula y de cada mensualidad en un Centro de Educación Inicial | Art. 343 y 344 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) y 101 al 109 RLOT (Reglamento Ley Orgánica del Trabajo) |
| 31 | El patrono o patrona no debe incurrir en simulación o fraude con el propósito de desvirtuar, desconocer u obstaculizar la aplicación de la legislación laboral. (En caso de observar la existencia de alguna situación al respecto se realizará la identificación de las entidades de trabajo que prestan servicios a otra principal y la actividad que ejecutan. El funcionario al culminar la visita debe poner en conocimiento al supervisor jefe para que este active el procedimiento de inspección especial.) | Art.47 y 48 de la LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |

| | | |
|---|---|---|
| 32 | Mientras dure la relación de trabajo, las deudas que los trabajadores y las trabajadoras contraigan con el patrono o patrona solo serán amortizables, semanal o mensualmente, por cantidades que no podrán exceder de la tercera parte del equivalente a una semana de trabajo o aun mes de trabajo según el caso. | Art.154 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 33 | El patrono o patrona que tenga bajo su dependencia más de 1000 trabajadores o trabajadoras, cuyas labores se presten a más de 100 kilómetros de una ciudad que tenga Centro de Educación, deberá establecer institutos educacionales, cumpliendo con las disposiciones y las autorizaciones del Ministerio de Educación. | Art. 161 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 34 | El patrono o patrona que tenga bajo su dependencia más de 200 trabajadores o trabajadoras, deberá otorgar becas para seguir estudio, científico, técnico, industriales o practicas relativas a su oficio en centros de instrucción especial, nacionales o extranjeros, para los trabajadores o trabajadoras, sus hijos o hijas. | Art. 162 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| **EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD LABORAL E HIGIENE** | | |
| **N°** | **OBJETIVO –ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** |
| 35 | El patrono o patrona que ocupe más de 1000 trabajadores, cuya labores se presten a más de 100 kilómetros de una ciudad que tenga servicios hospitalarios o a más de 50, deberá sostener un establecimiento o centro de salud, dotado de todos los elementos para la atención médica, cumpliendo con las disposiciones y las autorizaciones del Ministerio de salud. | Art. 163 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 36 | Los patronos o patronas tienen la obligación de promover acciones que garanticen la prevención, la investigación, la sanción, así como la difusión, el tratamiento, el seguimiento y el apoyo a las denuncias o reclamos que formule el trabajador o trabajadora que ha sido objeto de acoso laboral o sexual. | Art. 166 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) y Art 56 numeral 8 de la LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) |

| | | |
|---|---|---|
| 37 | El plan de formación que desarrolle la entidad de trabajo a objeto de direccionar y organizar la formación de los trabajadores, trabajadoras y su comunidad, será consignado en los ministerios del poder popular con competencia en educación y en trabajo, cada dos años. | Art. 319 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 38 | Se prohíbe el trabajo de niños, niñas y adolescentes menores de 14 años | Art. 32 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 39 | El patrono o patrona con más de 5 trabajadores deben estar afiliadas al I.N.C.E.S. y efectuar una contribución del 2% de sueldos y salarios pagados al personal, así como retener el 0.5% de las utilidades anuales pagadas a los trabajadores y las trabajadoras. | Art.15 Ley del INCES (Instituto nacional de capacitación y Educación Socialista) |
| 40 | El patrono o patrona debe cumplir con la contratación de aprendices I.N.C.E.S. | Art. 10 Ley del INCES (Instituto nacional de capacitación y Educación Socialista) |
| 41 | Los patronos o patronas que empleen aprendices mayores de catorce años y menores de dieciocho años deberán notificarlo al Consejo de Protección del Niño, Niña y el Adolescente y a la Inspectoría del Trabajo, con señalamiento de sus nombres, edades, ocupaciones, horario de trabajo, salario que devenguen y demás datos pertinentes | Art. 305 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 42 | El 90% o más de los trabajadores o trabajadoras al servicio de un patrono que ocupe un mínimo de diez, deben ser venezolanos y venezolanas | Art. 27 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 43 | Las remuneraciones del personal extranjero o extranjeras, no excederán del veinte por ciento del total de las remuneraciones pagadas al resto de los trabajadores o trabajadoras. | Art. 27 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |

| | | |
|---|---|---|
| 44 | Se requerirá la nacionalidad venezolana para ejercer ciertas responsabilidades, tales como: jefes de relaciones industriales, de personal, capitanes de buque, aeronaves, capataces o quienes ejerzan funciones análogas. | Art. 27 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 45 | Toda entidad de trabajo debe cumplir en contratar, no menos del cinco por ciento (5%) de personas con discapacidad permanente, de su nómina total. | Art. 289, 290, 291,y 292 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) y Art. 28 de la LPCD (Ley de Personas Con Discapacidad) |
| 46 | La entidad de trabajo debe estar inscrito en el I.V.S.S. | Art.55 y 59 RPRGLSS (Reforma Parcial del Reglamento General de la Ley del Seguro Social) |
| 47 | El patrono o patrona debe cumplir con inscribir a todos sus trabajadores ante el I.V.S.S, dentro de los 3 días siguientes a su ingreso al trabajo | Art.63 RPRGLSS (Reforma Parcial del Reglamento General de la Ley del Seguro Social) |
| 48 | Las cotizaciones del Seguro Social se deben desde el primer día de trabajo y si El patrono o patrona no descuenta en su oportunidad la parte de la cotización correspondiente al trabajador o trabajadora no podrá hacerlo después. | Art.102 y 103 RPRGLSS (Reforma Parcial del Reglamento General de la Ley del Seguro Social) |
| 49 | El patrono o patrona debe cancelar oportunamente las cotizaciones para el Seguro Social, el aporte de los trabajadores es el 4%. | Art.99 y 109 RPRGLSS (Reforma Parcial del Reglamento General de la Ley del Seguro Social) |

| | | |
|---|---|---|
| 50 | En los casos de enfermedad ocupacional, accidente de trabajo o enfermedad o accidente común no ocupacional, que incapacite al trabajador o trabajadora para la prestación del servicio durante un periodo que no exceda de doce meses, el patrono o patrona pagara al trabajador o trabajadora la diferencia entre su salario o pague el ente con competencia en materia de seguridad social. En caso que el trabajador o trabajadora no se encuentre afilado o afiliada a la seguridad social por responsabilidad del patrono o patrona, éste o ésta pagará la totalidad del salario. | Art. 73 LOTTT (Ley Orgánica del trabajo, trabajadores y trabajadoras) |
| 51 | El patrono o patrona debe afiliarse y afiliar a sus trabajadores ante Fondo de Ahorro obligatorio para la Vivienda (FAOV) | Art.30 LRPVH (Ley de Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat) |
| 52 | El patrono o patrona debe depositar las cotizaciones al FAOV, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. | Art.31 LRPVH (Ley de Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat) |
| 53 | El patrono o patrona debe cumplir con el beneficio de la Ley de Alimentación por jornada trabajada y serán beneficiarios aquellos que no devenguen un salario normal de más de tres salarios mínimos, incluidos los aprendices. | Art.2 y 4 LAT (Ley de Alimentación para los Trabajadores) 15 y 16 RLAT (Reglamento de la ley de alimentación a los trabajadores) |
| 54 | Bajo la modalidad de comida balanceada el menú debe estar autorizado por el INN o por profesional de la nutrición adscrito a éste. | Art.21 RLAT (Reglamento de la ley de alimentación a los trabajadores) |
| 55 | Bajo las modalidades de ticket alimentación y tarjeta electrónica, el beneficio de alimentación debe ser cancelado dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del mes respectivo | Art.24 RLAT (Reglamento de la ley de alimentación a los trabajadores) |

| | | |
|---|---|---|
| 56 | El patrono o patrona debe cumplir con la entrega del beneficio de alimentación prorrateado o fraccionado, en caso de laborar jornadas inferiores al límite diario o pago fraccionado del exceso en caso de laborar jornadas superiores al límite máximo. | Art.17 Y 18 RLAT (Reglamento de la ley de alimentación a los trabajadores) |
| 57 | El patrono o patrona debe cumplir con la entrega del beneficio de alimentación cuando la jornada de trabajo no fuese cumplida por causas imputables a éste, así como en los supuestos de vacaciones, incapacidad por enfermedad o accidente que no exceda de doce (12) meses; descanso pre y post natal y permiso o licencia de paternidad. | Art. 190 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadores y Trabajadoras) y 6 LAT (Ley de Alimentación para los Trabajadores) |
| 58 | El patrono o patrona que otorgue el beneficio de alimentación bajo la modalidad de comida balanceada; deberá pagar el beneficio a través de cupones, tickets o tarjetas electrónicas de alimentación, o mediante dinero en efectivo, mientras dure la situación que impida al trabajador o trabajadora cumplir con la prestación del servicio | Art. 6 LAT (Ley de Alimentación para los Trabajadores) |
| 59 | En todo centro de trabajo debe haber Delegados de Prevención electos por los trabajadores. | Art.41LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) |
| 60 | En toda entidad de trabajo debe constituirse un Comité de Seguridad y Salud Laboral, el cual deberá registrarse ante el INPSASEL y El patrono o patrona garantizara su funcionamiento efectivo. | Art. 46 y 49 #2 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) |
| 61 | Los patronos o patronas están obligados a garantizar facilidades para el cumplimiento de las funciones del delegado o delegada de prevención y que los comités de salud y seguridad laboral cuenten con la participación de todos y todas sus integrantes y sus recomendaciones sean adoptadas en la entidad de trabajo. | Art. 44 de la LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadores y Trabajadoras) |

| | | |
|---|---|---|
| 62 | Toda entidad de trabajo debe tener organizado el Servicio de Seguridad y Salud. En aquellas donde laboran más de doscientos cincuenta (250) trabajadores y trabajadoras, este servicio debe ser propio, caso contrario puede ser mancomunado | Art. 39 y 56 Nral. 15 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) 22 y 23 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) |
| 63 | Toda entidad de trabajo, cooperativa u otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicios, deben diseñar una política y elaborar e implementar un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, específico y adecuado a sus procesos. Art. 56 Nral.7 LOPCYMAT | Art. 80 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) |
| 64 | Los patronos o patronas deben otorgar licencia remunerada a los delegados o delegadas de prevención para el desempeño de sus funciones y garantizar todos los medios y recursos que el delegado o delegada de prevención requiera para el cumplimiento de sus funciones. | Art. 44 LOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) |

Fuente: Normativa Legal Venezolana

Cuadro Nro 3

| Convención Colectiva de la Organización | | |
|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **DENOMINACION** | **BENEFICIO** |
| 17 | Rotación de Turnos | La Entidad de Trabajo hará rotación semanal de acuerdo con sus necesidades. Las necesidades de producción podrán requerir la fijación o cambios de turnos según las circunstancias. Una copia de la información semanal de turnos será suministrada al Sindicato con DOS (2) días de anticipación, |
| 40 | Seguro colectivo de vida | La Empresa mantendrá un seguro colectivo de vida por un monto asegurado de Bs. 125.000,00 por trabajador. De igual forma se establece el siguiente Baremo: Bs. 50.000, o Bs. 75.000,00 por pérdida de Ojo, de 1 a 4 dedo (s) del pie, de 1 a 4 dedo (s) de la mano |
| 41 | Caja de ahorros | Se establece un aporte por parte de la empresa del 57% del ahorro del trabajador, limitado al 10% de su salario básico. |
| 47 | Útiles escolares | La Empresa contribuirá con la cantidad de Bs.1500, Bs. 1875 y Bs. 2400 respectivamente durante los tres años de la presente convención colectiva, para la adquisición de útiles escolares por cada hijo del trabajador que curse estudios en un instituto inscrito en el Ministerio de Educación. |

| Convención Colectiva de la Organización | | |
|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **DENOMINACION** | **BENEFICIO** |
| 48 | Becas | La Empresa otorgará un número limitado de becas para los hijos de los trabajadores. |
| 49 | Juguetes | La Empresa entregará la cantidad de Bs. 1500, 1800 y 2200 respectivamente durante los tres años de la presente convención colectiva, para obsequiar juguetes a los hijos de sus trabajadores. |
| 50 | Matrimonio del trabajador | La Empresa concederá a los trabajadores que contraigan matrimonio una bonificación de Bs. 1500, 1800 y 2100 y cinco días de permiso con pago de su salario básico. |
| 51 | Nacimiento | La Empresa concederá a los trabajadores un pago de Bs. 1750, 2100 y 2500 por cada hijo que nazca y un día libre con pago de su salario básico, adicionales a los 14 días contemplados en la Ley. |
| 52 | Pago por muerte del trabajador y familiares | La empresa pagará en caso de muerte del trabajador una ayuda de Bs. 2000 y en caso de muerte de familiares (padres, hijos, hermanos menores) Bs. 2500 |
| 70 | Aumentos de salarios | La Empresa hará un aumento general de salario de acuerdo a lo contenido en esta Cláusula, en los meses de mayo y noviembre entre los años 2014 y 2015. |

| Convención Colectiva de la Organización | | |
|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **DENOMINACION** | **BENEFICIO** |
| 76 | Tiempo de comida | La Empresa concederá a sus Trabajadores media hora para la comida remunerada, calculada a salario básico. |
| 77 | Tiempo de aseo | La Empresa concederá a los Trabajadores del Banbury, Mantenimiento y Moldes, Mecánicos del Banbury, Operadores de Montacargas que manejen Negro de Humo y los Operadores de la Casa de Cemento, 20 minutos calculados a salario básico para su aseo personal. |
| 80 | Pago por trabajos realizados en horas extraordinarias, en días feriados, o en días de asueto contractual o en día de descanso obligatorio | a) Tiempo trabajado en exceso de la jornada diaria o semanal ordinaria con un recargo del 92% (2013), 94% (2014) y 96% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>b) Tiempo trabajado en días feriados con un recargo del 141% (2013), 143% (2014) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>c) Tiempo trabajado en días de asueto contractual con un recargo del 141% (2010), 143% (2013) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>d) Tiempo trabajado en días de descanso obligatorio con un recargo del 141% (2013), 143% (2014) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente (no será inferior a 4 horas de labor) |

| Convención Colectiva de la Organización | | |
|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **DENOMINACION** | **BENEFICIO** |
| 81 | Bonificación especial por tiempo para comida por trabajo en horas extras | La Empresa pagará el equivalente a media hora de salario básico por tiempo para comida, a aquellos trabajadores que después de cumplir su jornada laboren dos o más horas de sobretiempo. |
| 83 | Vacaciones | La Empresa concederá anualmente 15 días hábiles de disfrute de vacaciones con pago de 55 salarios (2013), 56 salarios (2014) y 57 salarios (2015). Al regreso la Empresa pagará un bono postvacacional de Bs. 200 (2013), Bs. 230 (2014) y Bs. 270 (2015) |
| 84 | Utilidades o participación en los beneficios | La Empresa distribuirá el 15% de los beneficios líquidos obtenidos en el ejercicio anual, garantizando que dicho pago nunca será inferior a 120 salarios. |
| 86 | Ventas de productos | La Empresa concederá a sus Trabajadores un cupo de 10 cauchos anuales. |
| 87 | Transporte-tiempo de viaje | La Empresa pagará 30 minutos por concepto de tiempo de viaje por jornada laborada. |
| 91 | Bonificación por asistencia perfecta en los puestos de trabajo | La Empresa pagará un bono de asistencia perfecta de Bs. 175 mensual y de Bs. 285 trimestral. |

Fuente: Convención colectiva de la organización (2014)

Cuadro Nro. 4

| EN MATERIA DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO | | |
|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO –ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** |
| 1 | El responsable del área interesada solicita al Coordinador de Atracción de Talento y/o al Analista de Talento Humano, la “Requisición de Personal” previa revisión de la “Descripción del Cargo” | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 2 | El solicitante debe llenar la “Requisición de Personal” y devolverla al área de Atracción de Talento con las firmas de aprobación de Gerente de Área y Director de Área. La búsqueda de aprobación por el Director de Talento Humano y Presidente es responsabilidad del Coordinador de Atracción de Talento.; en un plazo de dos (2) días hábiles desde la fecha en que le fue entregada por el solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 3 | El Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la empresa. es el único responsable de entregar a la Coordinación de Atracción de Talento, el currículo de candidatos postulados por ellos, debidamente relacionada y seleccionada de acuerdo al perfil definido para posiciones de Nómina Diaria. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 4 | La Coordinación de Atracción de Talento, podrá recibir curricula referida por trabajadores de la empresa y serán incorporados al proceso una vez revisadas con el Sindicato. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 5 | El proceso de Reclutamiento y Selección de personal evita la discriminación y proporciona igualdad de oportunidades de empleo a todos los candidatos que opten por un cargo y a todos los asociados, sobre bases de mérito individual y calificación. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | El Coordinador de Atracción de Talento activa el proceso de reclutamiento y selección realizando la búsqueda del Talento Humano idóneo para el desempeño eficaz y eficiente del cargo, apoyada en la “Descripción de Cargo” | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 7 | Culminado el reclutamiento de personal, el Coordinador de Atracción de Talento realiza el análisis curricular considerando las exigencias y el perfil del cargo. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 8 | El Coordinador de Atracción de Talento programa las “Entrevistas de TH” y “Matriz de Evaluación de Candidato a través de Assessment Center” en los casos que aplique, con los candidatos preseleccionados. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 9 | El Coordinador de Atracción de Talento planifica con el responsable del área solicitante las “Entrevistas Técnica de aquellos candidatos que hayan superado la entrevista de Talento Humano. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 10 | El responsable del área solicitante debe devolver al Coordinador de Atracción de Talento los resultados de las entrevistas a través del formato “Entrevista Técnica” al día siguiente de haber terminado la última entrevista, indicando el ranking de prioridades. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 11 | El Coordinador de Atracción de Talento chequea las “Referencias Laborales” de los candidatos preseleccionados por el área solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 12 | El Coordinador de Atracción de Talento programa, de acuerdo a la naturaleza del cargo, las pruebas psicotécnicas, entrevistas por competencias, pruebas de inglés y assessment centers; de los candidatos preseleccionados por el área solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | El Coordinador de Atracción de Talento levanta el Perfil de Posición vs. Candidato (03-FDPSP-027) (de acuerdo a la posición a ocupar) de los candidatos preseleccionados y junto con el responsable del área solicitante selecciona al candidato cuyo perfil esté más alineado a los requerimientos de la posición. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| 14 | El proceso de reclutamiento y selección se debe realizar en 60 días. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección |
| **EN MATERIA DE COMPENSACIÓN Y COMPETITIVIDAD** | | |
| **N°** | **OBJETIVO - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS** | **BASE** |
| 15 | La organización representa a través de organigramas su estructura organizacional, y define claramente sus líneas de mando, autoridad, niveles, cargos existentes y sus ocupantes. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| 16 | Los organigramas se elaboran de acuerdo a la nomina. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| 17 | Son revisados y actualizados por el coordinador de reconocimiento y competitividad. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| 18 | Al momento de presentar cambios estructurales, el Director divisional presenta la recomendación y solicitud de cambio a la Dirección de Talento Humano, para luego informar al presidente quien aprueba el cambio. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| 19 | Todo cambio que modifique la estructura divisional o departamentos, afectando el nivel de ubicación, línea de autoridad, o las funciones y responsabilidades de un cargo, exige la formulación de la descripción de dicho cargo, según el formulario establecido por la organización. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |

| | | |
|---|---|---|
| 20 | Los organigramas oficiales son los emitidos por la Coordinación de Reconocimiento y Competitividad | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| 21 | Para el diseño del organigrama, se tiene definido en la estructura como primer nivel, al cliente donde los mismos define los requerimientos del producto, en segundo nivel las áreas o unidades de la organización que tienen contacto o trato directo con el cliente, y el nivel más alto, que se encarga de dirigir los niveles de la organización hacia la satisfacción del cliente como primera necesidad. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| 22 | El coordinador de reconocimiento y competitividad recibe del Director de Talento Humano, Director de Área o de área solicitante, información de requerimientos sobre estructura organizacional a través del formato establecido por la organización , y según el caso, elabora o actualiza el organigrama | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| 23 | El Coordinador de Reconocimiento y competitividad informa por correo electrónico el movimiento de personal especificando la ruta en la cual se podrá visualizar la información. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| 24 | Se archiva el expediente del trabajador el movimiento de personal. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad |
| **EN MATERIA DE DESARROLLO** | | |
| **N°** | **OBJETIVO - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS** | **BASE** |
| 25 | La inversión que se deberá realizar se administrara de acuerdo a la Matriz de Talento (9BG) por cuadrantes y con consideraciones especiales según cada uno de estos cuadrantes. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Organizacional |
| 26 | El plan será modificado siempre que existan cambios en cuanto a promociones, transferencias y nuevos ingresos en un lapso no mayor de 3 meses después de realizado el movimiento o ingreso. Tomando en cuenta los resultados de la evaluación del perfil de posición Vs. Candidato-empleado, a través de un informe | Normas y Procedimientos de Desarrollo Organizacional |

| | | |
|---|---|---|
| | de desarrollo, para notificar cuales serán las actividades sugeridas. Y además el empleado deberá revisar con su supervisor inmediato este informe de desarrollo para actualizar su plan de desarrollo individual. | |
| 27 | Los representantes de las áreas de Calidad, Ambiente, Seguridad Industrial y Protección de Planta son los responsables de suministrar a la coordinación de Desarrollo las actualizaciones de las matrices de apoyo, anualmente. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Organizacional |
| 28 | El empleado prepara de manera anual su plan de desarrollo individual previo acuerdo con su supervisor directo. Señalando el objetivo principal de desarrollo, la competencia a desarrollar o fortalecer y las iniciativas de autodesarrollo relacionadas a estudios de ascenso, lecturas, foros, sesiones de feedback, proyectos internos o asignaciones especiales. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Organizacional |
| 29 | Se ajusta el plan de capacitación anual de acuerdo a la validación final que se obtenga con las gerencias y directores, así mismo se procede a distribuir el presupuesto de la capacitación considerando la información de las categorías de 9BG para la adecuada administración de la inversión | Normas y Procedimientos de Desarrollo Organizacional |
| **EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL** | | |
| **N°** | **OBJETIVO –ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** |
| 30 | Todo Trabajador, Persona Natural o Jurídica, Fundación, Institución, Concejo Comunal, Organización No Gubernamental (ONG), Organización de Desarrollo Social (ODS), u otro que desee tramitar ante BFVZ una solicitud de donativo o patrocinio debe efectuarlo por escrito y dirigirlo a la Gerencia de Responsabilidad Social. | Normas y Procedimientos de RSE |

| | | |
|---|---|---|
| 31 | La Gerencia de Responsabilidad Social analizará todas las solicitudes recibidas, y aquellas que considere que se acoplen al cumplimiento de responsabilidad social, serán llevadas a aprobación ante la alta dirección. | Normas y Procedimientos de RSE |
| 32 | Toda donación referente al producto de fabricación, será bajo los lineamientos establecidos en la Política de Donativos y Patrocinios. De igual forma, será para operaciones, tratamientos, insumos, materiales y/o implementos de índole médico. | Normas y Procedimientos de RSE |
| 33 | La Gerencia de Responsabilidad Social dará respuesta (afirmativa o no) a las solicitudes de donativo y/o patrocinio recibidas, emitiendo carta de respuesta de acuerdo al formato “Respuesta a Solicitudes de Donativos y Patrocinios” | Normas y Procedimientos de RSE |
| 34 | La gerencia de Responsabilidad Social dejará evidencia en sus archivos de las entregas de donativos, patrocinios y acción social. | Normas y Procedimientos de RSE |

Fuente: Normas y procedimientos internos (2016)

Por último se tiene que, la organización se basa principalmente en un manual corporativo internacional para la realización de su auditoría, donde se enmarcan principalmente programas de auditorías ya establecidos para cada departamento. En estos programas se establecen los requerimientos a evaluar a través de un instrumento (lista de chequeo). El procedimiento es el siguiente:

- Prueba estándar
- Cuestionario de control

- Entrevista del área (narrativa – procedimientos del área, segregación de funciones)
- Pruebas específicas del área
- Informe de auditoría
- Seguimiento de hallazgos

## Precisiones conceptuales

### *Efectividad*

Cuando se habla de efectividad, se engloban dos conceptos como lo son eficiencia, que consiste en la capacidad de lograr un objetivo deseado, usando la menor cantidad de recursos disponibles (tiempo, dinero), y la eficacia, como la capacidad de lograr los objetivos deseados. Se tiene entonces que se es efectivo cuando se logra un objetivo de manera eficaz y eficiente, siendo esta manera, la mejor de lograr los objetivos propuestos.

### *La auditoría*

De acuerdo a Amaya, Carmen (1976), se puede definir la auditoría como:

> Un examen crítico y sistemático que puede ser realizado por un auditor o por un grupo de personas independientes al sistema auditado, este puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto. La palabra proviene del latín audite, que significa oír, esto se debe a que los primeros auditores se basaban en realizar las auditorias, principalmente escuchando (p.15).

***La auditoría Sociolaboral***

De acuerdo a Domínguez, Roberto y Revilla Carlos (2002:75) En las ciencias sociales no es nuevo el uso del término auditoría, pero en el de la Psicología Social es prácticamente desconocido. Existe el riesgo de reducir las implicaciones de una auditoría a una mera evaluación de un determinado ámbito. El único manual disponible con la expresión Auditoría Sociolaboral publicado en castellano señala que este tipo de auditoría tiene por objeto valorar el factor humano o el sistema humano de las organizaciones.

En el campo contable la auditoría examina la fiabilidad de la información económica, pero en el ámbito socio laboral no existe esa información con carácter normado, salvo en sus aspectos más puramente administrativos. Esta información administrativa puede ser objeto de una auditoría, pero en esa tarea la Psicología Social no puede ayudar. La auditoría contable exige normas y procedimientos perfectamente definidos. Cualquiera que tenga una información somera sobre aspectos metodológicos en Psicología Social es consciente que aspirar a ese tipo de normas y procedimientos, sobre todo si se quiere que sean unánimemente reconocidos por la comunidad científica psicosocial, es prácticamente una quimera.

La Auditoría Sociolaboral excluidos sus aspectos administrativos y jurídicos, no parte de una información ya elaborada, sino que tiene que crear ese corpu sin formativo, por ello tampoco tiene que desarrollar instrumentos para contrastar la fiabilidad de determinada información, sino utilizar los ya existentes en la ciencia psicosocial para recoger información fiable, cubriendo las carencias que estos presenten.

Pero todo esto no diferencia la auditoría de cualquier otro procedimiento de investigación en el ámbito organizativo, la singularidad se la da la exigencia de criterios estandarizados de valoración de esa información. La Auditoría Sociolaboral, en principio, debe cubrir todos los aspectos relevantes del sistema humano de las organizaciones para en su concreción real adecuarse a las exigencias de la demanda. Así, una Auditoría Sociolaboral puede responder a criterios establecidos por una agencia de calidad para la obtención de una determinada norma, o por una legislación para adecuarse al patrón de calidad de vida laboral que se quiera imponer en determinado país, o por asociaciones, sean políticas o no, para determinar las condiciones reales de trabajo en determinado ámbito, etc.

Una vez destacados los matices del sustantivo habrá que hacer lo propio con el adjetivo, siempre teniendo en cuenta que el binomio Auditoría Sociolaboral no es un concepto claro por una larga tradicióncientífica. Se asienta sobre una base de múltiples conceptos cercanos pero con matices diferenciales.

La Auditoría Social tiene dos acepciones principales, una de ellas, desarrollada fundamentalmente por autores franceses, considera a este tipo de auditoría como un instrumento de gestión en manos de la dirección de la organización que le sirve para optimizar sus resultados respecto de la aportación del factor humano. Nevado Peña (1999: 194) la define como el “instrumento de gestión social que utilizando una metodología y herramientas parecidas a las aplicadas a otras auditorías permite una mejor administración, gestión, eficacia y eficiencia de los recursos humanos de la empresa”.

La otra acepción es la sostenida por una tradición británica y que expresa que la Auditoria Social es un instrumento para evaluar la responsabilidad social de la organización, definición recogida por la Comisión Europea en su Libro Verde sobre la responsabilidad social de las empresas: “auditoría social: evaluación sistemática del impacto social de una empresa en relación con ciertas normas y expectativas” (Libro Verde, 2001: 27).

En la auditoría sociolaboral son pertinentes tanto las prácticas sobre los Recursos Humanos, como los subsistemas en los que se organiza todo el sistema humano y las personas que conforman ese sistema humano. Por ello, si bien es un aspecto fundamental el logro de los objetivos organizacionales, dentro de éstos hay que incluir no sólo objetivos económicos, de cumplimiento de la misión de la organización, sino también de integración armónica con su entorno y de logro de aceptable nivel de bienestar psicosocial en sus empleados. Thibaut (1994: 190) indica cómo el punto de partida del diagnóstico social es el enriquecimiento mutuo entre el rendimiento social, el rendimiento humano y el rendimiento técnico y económico. Por ello, la auditoría sociolaboral desde un punto de vista psicosocial debe tener todo sesos referentes a la hora de establecer cumplimientos e incumplimientos de la organización. El adoptar a priori una perspectiva determinada como vía rectora para elegir y determinar el valor de los criterios a utilizar es una opción ideológica, no científica. Es someterse al poder de una ideología hegemónica (Kirkbride, 1992:78).

De hecho, los resultados acumulados del trabajo científico en el ámbito de las organizaciones muestran una multiplicidad de perspectivas y planos que habilitan diversas y contrapuestas perspectivas ideológicas. Para realizar cualquier análisis de tipo evaluativo sobre una organización el punto de partida básico es la concepción misma de la organización.

Este rico y complejo campo invita a una consideración amplia que desborda con muchos planteamientos estrechados de manera interesada. Una perspectiva que quiera apoyarse en las aportaciones de la Psicología Social debe recoger esa complejidad y las consecuencias de la misma.

En el nivel más macro se encontraría la relación de la organización con su entorno y, por ello, la responsabilidad de la organización respecto a las consecuencias de sus actuaciones en él (en este plano merece consideración aparte, por el tipo de conocimiento requerido, las consecuencias medioambientales de la actividad de la organización).

***Auditoría de Gestión***

De acuerdo al instituto American Accounting Asociation (2015:10), la auditoría de gestión consiste en el examen y evaluación, que se realiza a una entidad para establecer el grado de Economía, Eficiencia, Eficacia en la planificación, control, uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de recursos, mejorar las actividades o materias examinadas, de acuerdo con los objetivos y metas previstos, incluye el examen de la organización, estructura, control interno contable y administrativo, la consecuente aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la razonabilidad de los Estados Financieros, así como el grado de cumplimiento de los objetivos a alcanzar en la organización o entidad auditada.

***Auditoria administrativa***

Definida como la técnica de control administrativo que examina -sistemática e integralmente- el grado de eficiencia en la aplicación del proceso administrativo a las distintas funciones de una entidad, así como la manera en que esta eficiencia influye en la efectividad de las mismas.

En particular, la auditoría administrativa consiste, en palabras de Enrique Benjamín Franklin (2007) como:

> La revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable. La auditoría administrativa no se produce en el vacío. Forma parte de la estrategia de cambio que requiere una clara decisión del más alto nivel y el consenso de voluntades destinado a lograr que una organización adquiera capacidad para transformarse y crecer de manera eficiente (p.11).

Para este autor, los objetivos de la auditoría pueden ser de muy diversa índole; principalmente expresa un análisis sistemático de todos y cada uno de los aspectos involucrados para hacer las recomendaciones de decisión adecuadas con base en información suficiente, relevante, oportuna y veraz.

En relación a la ejecución metódica de la auditoría, Benjamín Franklin expone cuidadosamente las fases que debe contener este ejercicio; es decir: planeación, instrumentación, examen, informe y seguimiento. Pero entrando al detalle, es muy instructivo observar que cada una de las etapas del proceso administrativo en la empresa requiere ser identificada para practicar una auditoría adecuada.

Por otro lado, la teoría de William P. Leonard, presentada en su libro titulado “Evaluación de los métodos y eficiencia administrativa” publicado en 1991, explica un modelo en el que se plantea descubrir las deficiencias o áreas de mejora que pudieran existir en cualquier lugar de la organización, con la finalidad de realizar recomendaciones que permitan superar estas brechas, y define esto como el objetivo principal de la auditoría administrativa.

Así mismo, define la auditoria como "Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier entidad y de sus métodos de control" (1991:46). En esta definición, se manifiesta claramente que el objetivo de la auditoria administrativa, no es otro que el de hacer una revisión de funciones específicas, departamentos o bien de la organización completa, para así corregir y optimizar su funcionamiento.

***Importancia de la auditoría***

Según Álvarez, Jorge (2005: 25), por medio de la auditoría administrativa debemos analizar en forma racional y en lo posible, objetivamente, todas las funciones que se realizan en una empresa. Para efectuar una evaluación de la eficiencia, lo más apegado a la realidad y con tuna oportunidad, forzosamente se tiene que acudir a una serie de ciencias técnicas, tales como estadísticas, investigación de operaciones, análisis factorial, encuestas, entrevistas, cuestionarios, etc. La importancia de la auditoría administrativa, es que introduce oportunamente en la empresa el carácter objetivo en nuestras operaciones.

***Modalidades de auditoría***

Por último, de acuerdo a Rosero, Jorge (2012), define dos modalidades para realizar la auditoría, y estas son:

> La auditoría interna, es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad administrativa o financiera realizado por un auditor especializado en el campo de acción al que se aplica dicho examen con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.
> La auditoría externa, es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad administrativa o financiera realizado por un auditor especializado en el campo de acción al que se aplica dicho examen, sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada (p.11)

## Conclusión Capítulo II

Para poder comprender de mejor manera la investigación, es necesario tener en cuenta la teoría que rodea a la misma y sus antecedentes. El capítulo anterior tuvo el objetivo de comprender estos dos aspectos fundamentales para la comprensión de la investigación y por consiguiente sus resultados. En primer lugar se abordaron los antecedentes, quienes fueron los encargados de brindar aportes importantes sobre los objetivos planteados y además servir de referencia para entender el trabajo como proceso social y la auditoria.

En segundo lugar se hizo mención a una serie de referentes teóricos fundamentales para entender los conceptos básicos que rodean a la investigación, tales como el trabajo como proceso social, desde sus inicios históricos y etimológicos, siguiendo por una explicación de su evolución y la manera en la que este se comenzó a considerar como un hecho social.

Luego se realizó un breve resumen de como la organización objeto de estudio realiza su proceso productivo. Seguidamente se explicó la manera en cómo se gestiona el trabajo según el convenio de la OIT y las instituciones del estado venezolano y las prácticas de estas gestiones.

Se efectuó también un resumen del marco legal, quien es el que regula el trabajo como hecho social en cualquier organización. Para luego continuar con las bases teóricas sobre la auditoria, con enfoque a la auditoria socio-laboral y administrativa. Todo esto permitirá que se tenga una mejor comprensión de las interrogantes de la investigación, los instrumentos usados para resolver estas interrogantes y posteriormente sus resultados.

# CAPÍTULO III
# MARCO METODOLÓGICO

Según Arias (2006:110), “la metodología del proyecto incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y los instrumentos que fueron utilizados para llevar a cabo la indagación. Es el “cómo se realizó el estudio para responder el problema planteado”. A continuación se explicaran cada uno de estos elementos.

## Tipo de investigación

Según Delgado (2013:249) “define las investigaciones descriptivas, los diagnósticos como aquellas que reseñan las características primordiales de un fenómeno, siendo obligatoria una precisión en el momento de la medición de las dimensiones objeto de estudio”. Con lo anteriormente expuesto, la presente investigación se encuentra dentro del tipo descriptivo, debido a que el propósito de este estudio es reseñar las características de las prácticas de personas en el proceso social de trabajo a través de auditorías equivalentes, trazar proyecciones u ofrecer recomendaciones específicas de una manera organizada.

## Naturaleza de la investigación

De acuerdo a Zorrilla (1993:43), “La investigación documental es aquella que se realiza a través de la consulta de documentos (libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, códices, constituciones, etc.). Con esto, la presente investigación se encuentra dentro de la naturaleza documental, ya que se puede hacer un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones,

diferencias, etapas, posiciones o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio. En esta investigación se realizará comparaciones en relación a las prácticas de personas establecidas en la normativa legal interna y externa versus la realidad.

**Técnica e instrumento de recolección de datos**

En toda investigación es necesario establecer las técnicas y los instrumentos a utilizar para recolectar la información que sirva de base en la validez de la misma. Según Arias, (2006: 67), “permitirán verificar la hipótesis o responder las interrogantes formuladas, todo en correspondencia con el problema, los objetivos y el diseño de investigación”.

Por consiguiente, define la técnica como el procedimiento o forma particular de obtener datos o información. En este caso la técnica a utilizar es el análisis de contenido, revisión documental y hermenéutica comparativa, que de acuerdo a López (2002:168), con estas técnicas se pretende descubrir los componentes básicos de un fenómeno, extrayéndolo de un contenido dado (textos, documentos, leyes, conceptos, revistas, etc) para luego obtener un posicionamiento e interpretación distinto del texto que se tiene con respecto a la realidad.

Por otra parte, el instrumento según Arias, (2006: 74), “es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”. En la investigación se utilizarán como instrumentos: la lista de chequeo, que para Rodríguez (2012:3) “son formatos preimpresos que facilitan el registro y la organización de cualquier tipo de datos para su verificación, y donde se anota la información en determinado tiempo, que debe cotejarse con la realidad”

## Estrategia metodológica

La estrategia metodológica permite planificar los medios a través de los cuales se llevará a cabo la investigación. Uno de esos medios es el cuadro técnico metodológico, el cual, a juicio de Delgado (2008):

> La elaboración de este cuadro permite ir descomponiendo a partir de los aspectos generales, los elementos más concretos que le permiten al investigador acercarse a la realidad objeto de estudio. Cada uno de los ítems servirá de insumo al instrumento de investigación seleccionado. (p. 261).

Para el desarrollo del cuadro técnico metodológico, se tomó los objetivos específicos, donde se requirió identificar las variables presentes del mismo, desglosando los indicadores, sus respectivos ítems y fuentes donde se recopilará la información que se aplicará para la obtención del mismo.

## Unidades de Análisis

Como se ha explicado anteriormente, para poder obtener la información necesaria y lograr el objetivo general planteado de esta investigación, se llevó a cabo el análisis de contenido, y la revisión documental, los referentes son empíricos, para luego llegar a la comparación hermenéutica y dar las respuestas a las preguntas realizada en el planteamiento del problema. Por esta razón no se establece una población y una muestra, ya que toda la recopilación de bases informativas es de carácter documental, tomando esto para su interpretación y comparación en función de la realidad.

**De los medios de trabajo metodológicos**

Para la realización de esta investigación los medios de trabajo son listas de chequeos estructurados sobre marcos regulatorios de carácter nacional (CRBV, LOTTT, LOSS, LOPCYMAT), y los medios internos de la organización tal y como se indicó en el capítulo 1.

Los instrumento se estructuraron sobe la base de  la legalidad que posee el marco regulatorio venezolano, normas, procedimientos, políticas, reglamentos de la organización que fueron revisados por la directiva de la misma, que da validez y confiabilidad del instrumento utilizado y aplicado en la presente investigación.

**Cuadro técnico metodológico**

**Objetivo general:** Evaluar la efectividad de las prácticas de personasen el proceso social de trabajo de una empresa dedicada a la producción de neumáticos en Valencia Estado Carabobo desde la perspectiva de una auditoria de trabajo.

Cuadro Nro. 5

| **Objetivo específico** | **Dimensión** | **Definición Operacional** | **Factores** | **Ítems** | **Técnica e instrumento** | **Fuente** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificar los componentes esenciales del proceso social de trabajo | Componentes esenciales del proceso social de trabajo | Factores que definen el proceso social del trabajo | Sujetos<br>Materiales<br>Medios<br>Organización del trabajo | N/A | Revisión documental | Documentales y legales |

Fuente: Gil, Gigena (2015)

Cuadro Nro. 6

| Objetivo específico | Dimensión | Definición Operacional | Factores | Ítems | Técnica e instrumento | Fuente |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Describir los factores que intervienen o modulan las prácticas gerenciales en el área de personas. | Factores que intervienen o modulan las prácticas gerenciales en el área de personas. | Elementos, agentes o causas que influyen en el desarrollo de la actividad gerencial | Desarrollo organizacional<br><br>Reclutamiento<br><br>Selección<br><br>Contratación<br><br>Compensación<br><br>RSE<br><br>Formación de Personas | N/A | Revisión Documental | Programa de auditoría de RRHH de la organización.<br>Auditor Interno<br>Manuales organizacionales<br>Revisión Bibliográfica |

Fuente: Gil, Gigena (2015)

Cuadro Nro. 7

| **Objetivo específico** | **Dimensión** | **Definición Operacional** | **Indicador** | **Ítems** | **Técnica e instrumento** | **Fuente** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Analizar las políticas, normas y procedimientos de auditoría que realiza la organización objeto de estudio | Proceso de auditoría que realiza la organización objeto de estudio | Conjunto de pasos a seguir para realizar una revisión y control. | Manuales de auditoría<br>Programas corporativos<br>Proceso de Auditoría | N/A | Análisis de contenido – Revisión documental | Programa de auditoría de RRHH de la organización.<br>Auditor Interno |

Fuente: Gil, Gigena (2015)

Cuadro Nro. 8

| **Objetivo específico** | **Dimensión** | **Definición Operacional** | **Indicador** | **Ítems** | **Técnica e instrumento** | **Fuente** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Evaluar los criterios de la auditoria a la luz de los planteamientos normativos contemplados en los marcos regulatorios | Criterios de la auditoria a la luz de los planteamientos normativos contemplados en los marcos regulatorios | Normas, procedimientos, leyes aplicados para su cumplimiento | CRBV<br>LOTTT<br>LOSS<br>LOPCYMAT | N/A | Análisis de contenido – Lista de Chequeo | Documentales y legales |

Fuente: Gil, Gigena (2015)

Cuadro Nro. 9

| Objetivo específico | Dimensión | Definición Operacional | Indicador | Ítems | Técnica e instrumento | Fuente |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificar las prácticas de auditoría en el proceso social de trabajo en una empresa dedicada a la producción de neumáticos | Prácticas de auditoría en el proceso social de trabajo | Son las actividades que realiza la organización para evaluar los procesos de control. | Reclutamiento y Selección<br><br>Desarrollo<br><br>Formación<br><br>RSE<br><br>Compensación | N/A | Lista de Chequeo y Análisis de contenido | Programa de auditoría de RRHH de la organización.<br>Auditor Interno<br>Observación |

Fuente: Gil, Gigena (2015)

Cuadro Nro. 10

| Objetivo específico | Dimensión | Definición Operacional | Indicador | Ítems | Técnica e instrumento | Fuente |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Valorar la efectividad de las auditorias desde la perspectiva de los estándares de auditorías equivalentes | Efectividad de las auditorias desde la perspectiva de los estándares de auditorías equivalentes | Es describir el cumplimiento de las metas de auditoría y su eficiencia en el uso de los recursos | Estándares de auditoría Procedimiento | Contenidos normativo<br><br>Contenidos procedimientales<br><br>Estrategias de auditoría<br><br>Estrategias metodológicas<br><br>Instrumentos de auditoría<br><br>Medición<br><br>Estándares Vs. Prácticas de auditorías y manuales | Análisis comparativo | Programa de auditoría de RRHH de la organización .Auditor Interno Estándares generales |

Fuente: Gil, Gigena (2015)

# CAPÍTULO IV

# DISCURSO INTERPRETATIVO HERMENÉUTICO

## Los Hallazgos

En este punto se presentan una serie de pasos estructurados de actividades mediante las cuales se observan hechos de la realidad. Su finalidad es recoger y analizar los resultados de forma clara y plasmar en base a conjeturas lo que realmente ocurre, esto a través de una serie de variables. En el caso que nos apañe, la presentación de los hallazgos se hizo conforme a la estructura de los objetivos planteados, que consiste en valorar el proceso de trabajo, los medios que se utilizan en la organización para determinar las prácticas de auditoría con su respectivo análisis documental y su relación con el marco regulatorio a través de análisis de contenido y lista de chequeo.

## Relatoría de los objetivos y sus estrategias

| Objetivos | Estrategias | Tratamiento |
|---|---|---|
| Identificar los componentes esenciales del proceso de trabajo. | Revisión Documental. | Explicado y desarrollado en los referentes teóricos. |
| Describir los factores que intervienen o modulan las prácticas gerenciales en el área de personas. | Revisión Documental. | Explicado y desarrollado en los referentes teóricos. |
| Analizar las políticas, normas y procedimientos de la auditoria que realiza la organización objeto de estudio. | Revisión Documental y Análisis de contenido. | Explicado y desarrollado en los referentes teóricos. |

| Objetivos | Estrategias | Tratamiento |
|---|---|---|
| Evaluar los criterios de la auditoria a la luz de los planteamientos normativos contemplados en los marcos regulatorios. | Análisis de contenido y Lista de chequeo. | Se toma como referencia las bases establecidas por la legislación en los referentes teóricos, para elaborar posteriormente una lista de chequeo |
| Identificar las prácticas de auditoría en el proceso social de trabajo en una empresa dedicada a la producción de neumáticos. | Análisis de contenido y Lista de chequeo. | Se toma como referencia las bases establecidas por la organización, con respecto al convenio colectivo y las normas y procedimientos en los referentes teóricos, para elaborar posteriormente una lista de chequeo |
| Valorar la efectividad de las auditorias desde la perspectiva de los estándares de auditorías equivalentes. | Análisis comparativo. | Se realiza un análisis de los resultados obtenidos en las listas de chequeo para evaluar la efectividad de las prácticas. |

Ahora bien, para los efectos de la presentación de los hallazgos disponemos para su desarrollo del siguiente esquema de trabajo:

1. Componentes esenciales del proceso social de trabajo.
2. Factores que intervienen o modulan las prácticas gerenciales en el área de personas.
3. Políticas, normas y procedimientos de auditoría que realiza la organización objeto de estudio.
4. Criterios de la auditoría a la luz de los planteamientos normativos contemplados en el marco regulatorio (LOSS, LOTTT, LOPCYMAT).
5. Las prácticas de auditoría en el proceso social de trabajo en una empresa dedicada a la producción de neumáticos.

6. Efectividad de las auditorias desde la perspectiva de los estándares de auditorías equivalentes

**Evaluación de las estrategias**

Para los efectos de desarrollo de este capítulo el análisis se desarrollo a través de los siguientes aspectos:

1. Componentes esenciales del proceso social de trabajo

Para la investigación, en este punto se identifican los componentes del proceso social de trabajo como los sujetos, medios del trabajo, organización, gestión y entidades de trabajo, que funcionan como un sistema para transformar los insumos en productos, bienes o servicios. Así se considera el trabajo como un hecho social, debido a la relación que tiene éste con el hombre, y la influencia en él, para llevar a cabo las actividades de manera adecuada y alcanzar la efectividad de las mismas en función de los resultados.

En la organización objeto de estudio, se pudieron identificar los componentes esenciales de trabajo de la siguiente manera: En primer lugar, los sujetos, representados por todos y cada uno de los trabajadores de la organización, desde los obreros hasta la alta gerencia, en todos y cada uno de los departamentos, ya que son ellos quienes se encargan de que los materiales se transformen en un producto terminado, con ayuda del segundo elemento, los medios de trabajo, compuestos por cada una de las máquinas y herramientas que a través de procesos bien definidos y con ayuda del primer elemento, transforman toda materia prima en el producto terminado.

En tercer lugar tenemos la organización, gestión y entidades de trabajo, que son todas aquellas normas, procedimientos, reglamentos, etc. Que guían a los sujetos, en la correcta utilización de los medios, para poder cumplir con el objetivo de abastecer el mercado con productos terminados que cumplan ciertos estándares de calidad también establecidos por la organización. Como se puede notar, todos los componentes del proceso de trabajo se entrelazan para poder cumplir con un objetivo específico de la manera más efectiva posible

Para esta investigación fue de suma importancia definir estos componentes, con la finalidad de fundamentar y entender el objeto de estudio de la misma. Así pues, se tiene que toda práctica realizada por las personas en una organización va a influir de manera positiva o negativa de acuerdo a la manera como sea realizada y cumpliendo con las normas, reglamentos, leyes, procedimientos tanto internos como externos para lograr el éxito de la misma

2. Factores que intervienen o modulan las prácticas gerenciales en el área de personas.

Una vez definido el trabajo y considerarlo como un hecho social, bien existen factores que intervienen en el área gerencial para modular las prácticas de personas. Aquí está inmerso el departamento de recursos humanos, quien se encarga de gestionar y direccionar todas las actividades realizadas por los integrantes de la organización tomando en cuenta todos los procedimientos, normas y reglamentos tantos internos como externos, y a partir de aquí serán efectivas esas prácticas.

En este punto se describen estas prácticas que conforman cada uno de los subsistemas de recursos humanos, es importante reconocerlas para poder saber cómo son y sustentar la información que se requiere para la investigación. En tal sentido en la organización donde se realizó el siguiente trabajo de grado se identifican los diferentes departamentos que gestionan el talento humano (compensación, desarrollo, RSE, reclutamiento y selección, seguridad y salud), se pudo observar que a partir de aquí, de sus buenas o malas prácticas afectará el proceso social de trabajo, influyendo a su vez en alcanzar la efectividad de la organización en relación a las mismas.

3. Políticas, normas y procedimientos de auditoría que realiza la organización objeto de estudio

En este aspecto, se analizaron las políticas, normas y procedimientos de auditoría que permitió saber qué instrumentos o de qué se rige la organización para llevar a cabo su auditoría. En este orden de idea se tuvo que, la organización se basa principalmente en un manual corporativo internacional donde se enmarcan principalmente programas de auditorías ya establecidos para cada departamento. En estos programas se establecen los requerimientos a evaluar a través de un instrumento (lista de chequeo).

A su vez se consultaron y se analizaron los procedimientos que realiza el departamento de recursos humanos para cumplir con las actividades que cada quién tiene asignadas, y a partir de aquí se realizó con la observación y la comparación de los modelos versus las prácticas. Las normas y procedimientos seleccionados fueron de los departamentos de selección y reclutamiento, formación, RSE, compensación y desarrollo.

4. Criterios de la auditoría a la luz de los planteamientos normativos contemplados en el marco regulatorio (LOSS, LOTTT, LOPCYMAT)

Una vez llevados a cabos los puntos anteriormente explicados, en esta oportunidad se procedió a realizar el análisis comparativo de las prácticas de personas en relación a los planteamientos normativos legales, esto se realizó a través de una lista de chequeo, que se muestra a continuación.

| EN MATERIA DE TRABAJO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 1 | El contrato de trabajo escrito se extenderá en dos ejemplares originales, uno de los cuales se entregará al trabajador o trabajadora mientras el otro lo conservará el patrono o la patrona. Este contendrá todas las especificaciones de ley. | Art. 59 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Contenido del contrato de trabajo. | El contrato elaborado por la organización de manera escrita contiene todo lo establecido en la legislación. El patrono conserva una copia archivada y otra es entregada al trabajador |
| 2 | El patrono o patrona deberá dejar constancia de la fecha y hora de haber entregado al trabajador o trabajadora el ejemplar del contrato de trabajo mediante acuse de recibo debidamente suscrito por éste o ésta, en un libro que llevará a tal efecto. | Art. 59 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Contenido del contrato de trabajo. | Se deja constancia de la fecha y se mantiene el registro en el libro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Los contratos por tiempo determinado solo podrán celebrarse en caso de cumplirse con los supuestos establecidos en la Ley | Art. 64 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Supuestos de contrato a tiempo determinado. | Se cumple de acuerdo a los supuestos A y B establecidos en este articulo. |
| 4 | El patrono o patrona deberá fijar anuncios relativos a la concesión de días y hora de descanso en un lugar visible de la entidad de trabajo. Cuando en una entidad de trabajo existan distintos horarios, jornadas o turnos de trabajo, éstos deberán indicarse en los anuncios. | Art.167 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) y 78 RLOT (Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo) | Definición de jornada y Obligación de anunciar los horarios de trabajo. | Los horarios se encuentran anunciados indicando días y hora de descanso. |
| 5 | La jornada de trabajo no excederá de cinco días a la semana y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a dos días de descanso, continuos y remunerados durante cada semana de labor y bajo los límites establecidos en la ley. | Art. 173 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Límites de la jornada de trabajo. | Los horarios establecidos son de 5 días a la semana y según el turno no exceden las 40 horas en turno diurno, 37.5 en turnos mixtos y 35 en turnos nocturnos. |
| 6 | Durante los períodos de descansos y alimentación los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a suspender sus labores y a salir del lugar donde prestan sus servicios. El tiempo de descanso y alimentación será de al menos una hora diaria, sin que puedan trabajarse más de cinco horas continuas. | Art. 168 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Horas de descanso y alimentación | Aplica para los trabajadores lo establecido en este articulo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | En estos casos los horarios podrán excederse de los límites establecidos para la jornada diaria ó semanal, con la condición de que la jornada diaria no exceda de once horas diarias de trabajo y que el total de horas trabajadas en un período de ocho semanas no exceda en promedio de cuarenta horas por semana y que el trabajador disfrute de dos días de descanso continuos y remunerados cada semana. | Art. 175 y 168 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Horarios especiales o convenidos. | Aplica para los trabajadores establecidos en este artículo quienes además disfrutan igualmente del servicio de comedor. |
| 8 | Cuando el trabajo sea continuo y se efectúe por turnos, su duración podrá exceder de los límites diarios y semanales siempre que el total de horas trabajadas por cada trabajador o trabajadora en un período de ocho semanas, no exceda en promedio el límite de cuarenta y dos horas semanales. Las semanas que contemplen seis días de trabajo deberán ser compensadas con un día adicional de disfrute en el período vacacional correspondiente a ese año, con pago de salario y sin incidencia en el bono vacacional. | Art. 176 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Horarios en trabajos continuos. | Se aplica de acuerdo a la ley. |
| 9 | El patrono o patrona no debe exceder los límites legales de 10 horas extraordinarias semanales | Art. 178 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, | Definición y límites de las horas | No se exceden las horas extraordinarias. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | y 100 horas extraordinarias al año, por trabajador. | Trabajadoras y Trabajadores) | extraordinarias | |
| 10 | El patrono o patrona para laborar horas extraordinarias requiere permiso de la Inspectoría del Trabajo. | Art. 182 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Autorización de horas extraordinarias | Se realizan las solicitudes con antelación, y en caso de improviso se realiza la notificación en el tiempo establecido. |
| 11 | Las horas extras deben ser canceladas con el 50% de recargo, por lo menos, sobre el salario convenido para la jornada ordinaria. En caso de laborarse las horas extraordinarias sin la autorización del Inspector del Trabajo, estas deberán pagarse con el doble del recargo previsto en la Ley. | Art. 118 Y 182 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Pago de horas extraordinarias y Autorización de horas extraordinarias. | Se cancelan las horas extraordinarias según lo establecido. Al realizar las notificaciones de manera pertinente se evita la cancelación doble adicional establecida en el Art. 182. |
| 12 | La jornada nocturna debe ser cancelada con un 30% de recargo, por lo menos, sobre el salario convenido para la jornada diurna. | Art. 117 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Pago del bono nocturno. | Se realizan los cálculos pertinentes con los trabajadores de turnos mixtos y nocturnos. |
| 13 | El patrono o patrona debe cumplir con llevar un Registro de las horas extraordinarias utilizadas en la entidad de trabajo. El registro contendrá los trabajos efectuados en esas horas; los trabajadores y las trabajadoras que las | Art. 183 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Registro de horas extraordinarias | La organización lleva control con respecto a las horas extraordinarias laboradas para que estas no excedan el tiempo establecido. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | realizaron; y la remuneración especial que se haya pagado a cada uno. | | | |
| 14 | El patrono o patrona debe cancelar los días feriados laborados con el 150% de recargo sobe el salario normal. | Art. 120 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Pago por trabajo en día feriado o descanso. | Cuando surgen estos casos la organización realiza los cálculos de manera pertinente para la correcta cancelación del bono. |
| 15 | En horarios de trabajos continuos las semanas que contemplen seis días de trabajo deberán ser compensadas con un día adicional de disfrute en el periodo vacacional correspondiente a ese año con pago de salario y sin incidencia en el bono vacacional | Art. 176 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Horarios en trabajos continuos. | Se anexa el día adicional al periodo vacacional cuando aplique. |
| 16 | El patrono o patrona debe cancelar el salario correspondiente a los días feriados o de descanso semanal (no trabajados). | Art.119 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Pago del día feriado y del día de descanso. | Se aplica de acuerdo a la ley. |
| 17 | El patrono o patrona debe tener permiso del Inspector del Trabajo de la jurisdicción para laborar los días feriados | Art. 185 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Excepción a la suspensión de labores en días feriados | Se aplica según lo establecido en este artículo y solo cuando algún departamento lo requiere. |
| 18 | Cuando el trabajador o trabajadora hubiere prestado servicios en día domingo o en el día que le corresponda su descanso | Art.188 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Descanso compensatorio | Se aplica cuando se presenta el caso. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | semanal obligatorio por cuatro o más horas, tendrá derecho a un día completo de salario y descanso compensatorio; y cuando haya trabajado menos de cuatro horas, tendrá derecho a medio día de salario y de descanso compensatorio. | | | |
| 19 | El patrono o patrona debe cumplir con el pago del salario mínimo vigente según decreto emanado del Ejecutivo Nacional. | Art. 129 y 130 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Salario mínimo y violación del salario mínimo. | Ningún trabajador percibe una cantidad menor al salario mínimo. |
| 20 | El patrono o patrona otorgará un recibo de pago a los trabajadores y trabajadoras, cada vez que pague las remuneraciones y beneficios. | Art. 28 CRBV (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela) Art. 106 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Recibo de pago | Se entrega recibo de pago a todos los trabajadores. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21 | El patrono o patrona deberá indicar en los recibos de pago el monto del salario detallando comisiones, primas, gratificaciones, participación de utilidades o bonificación de fin de año, sobresueldos, bono vacacional, recargo por día feriado, horas extraordinarias, trabajo nocturno y demás conceptos salariales, así como las deducciones, con identificación de la Entidad de trabajo. | Art. 106 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Recibo de pago | Se detalla el monto devengado por concepto de salario, bonos, horas extraordinarias, comisiones, etc. Así como las deducciones establecidas en la ley. |
| **EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 22 | El patrono o patrona debe estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos (RNEE). | 2 de la Resolución Nº 4.524 | Ámbito subjetivo de aplicación | La organización se encuentra inscrita en el RNEE |
| 23 | El patrono o patrona debe realizar la Declaración Trimestral de empleo, horas trabajadas y salarios pagados ante el RNEE | 9 de la Resolución Nº 4.524 | Declaración Trimestral | Se realiza la declaración en el tiempo establecido. |
| 24 | El patrono o patrona debe otorgar a las trabajadoras en estado de gravidez el disfrute del descanso pre y post natal, de seis semanas antes del parto y veinte semanas después, o por un tiempo mayor a causa de una enfermedad, que según dictamen médico le impida trabajar. | Art. 336 y 337 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Descanso pre y post natal y Prolongación del descanso prenatal | Se otorgan los descansos según lo establecido en la ley. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Cuando la trabajadora no haga uso de todo el descanso prenatal, por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista, o por cualquier otra circunstancia, el tiempo no utilizado se acumulará al período de descanso postnatal | Art. 338 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Acumulación de los descansos pre y post natal | Se otorgan los descansos según lo establecido en la ley. Los descansos son irrenunciables. |
| 26 | Las trabajadoras en estado de gravidez y hasta un año después del parto deben estar exentas de realizar tareas que requieran esfuerzos físicos considerables que pongan en riesgo su vida, salud o seguridad en el trabajo o la de su hijo o hija en el proceso de gestación. | Art. 333 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores), 14 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y medio ambiente de trabajo) | Actividades prohibidas por razones de embarazo y La protección de la maternidad y la salud y seguridad en el trabajo. | Si el cargo exige algunos de los supuestos establecidos en estos artículos, le son asignadas otras tareas acordes. |
| 27 | Las trabajadoras en período de lactancia, deben disfrutar diariamente de dos descansos de ½ hora c/u para amamantar a su hijo, en el Centro de Educación Inicial o en la sala de lactancia respectiva. Si no hubiere Centro de Educación inicial con sala de lactancia, los descansos serán de 1 ½ hora c/u. (el periodo de lactancia no será inferior a 9 meses) | Art.345 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) Resolución conjunta MINPPTRASS (Ministerio del Poder popular para el proceso social de trabajo) y MPPS (Ministerio del Poder Popular Para la Salud) Nº 271 DEL 22/09/2006 | Descansos por lactancia | Se otorgan los permisos según lo establecido en este artículo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 28 | El patrono o patrona debe otorgar a las trabajadoras embarazadas un día o dos medios días de permiso remunerado cada mes a los fines de su atención médica y un día de permiso remunerado a la madre o al padre cada mes durante el primer año de vida del niño (a) para concurrir al centro asistencial pediátrico | Art.15 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo | Licencias o Permisos para la protección de la salud. | Se otorgan los permisos establecidos en este artículo. |
| **EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 29 | Todos los trabajadores tendrán derecho a un permiso o licencia remunerada por paternidad, de catorce (14) días continuos contados a partir del nacimiento del hijo o hija o a partir de la fecha en que le sea dado en colocación familiar por parte de la autoridad con competencia en materia de niños, niñas y adolescentes. En caso de parto múltiple la licencia será de veintiún (21) días continuos, debiendo reconocer de igual manera la inamovilidad laboral del padre hasta dos años después del nacimiento de su hijo o hija | Art. 339 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) 8 y 9 Ley de Protección de la familia, maternidad y paternidad Gaceta Nº 38.773 de fecha 20-09-07 | Licencia por paternidad. | Se otorgan los permisos en relación a lo establecido en este artículo, más un día adicional por contrato colectivo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30 | El patrono o patrona con más de 20 trabajadores y trabajadoras, debe mantener un Centro de Educación Inicial con sala de lactancia certificado por el Ministerio de Educación, donde se garantice la atención y formación adecuada de sus hijos e hijas desde los 3 meses hasta la edad de 6 años, o cancelar el 40% del salario mínimo por concepto de matrícula y de cada mensualidad en un Centro de Educación Inicial | Art. 343 y 344 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) y 101 al 109 RLOT (Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo) | Centro de Educación Inicial con sala de lactancia, Modalidades de cumplimiento del Centro de Educación Inicial. | Al no disponer de Centro de Educación Inicial con Sala de Lactancia, Se realiza la cancelación correspondiente al 40% del salario mínimo. |
| 31 | El patrono o patrona no debe incurrir en simulación o fraude con el propósito de desvirtuar, desconocer u obstaculizar la aplicación de la legislación laboral. (En caso de observar la existencia de alguna situación al respecto se realizará la identificación de las entidades de trabajo que prestan servicios a otra principal y la actividad que ejecutan. El funcionario al culminar la visita debe poner en conocimiento al supervisor jefe para que este active el procedimiento de inspección especial.) | Art.47 y 48 de la LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Tercerización y su prohibición. | Se observó ciertas irregularidades en cuanto a las contratas que actualmente están en la organización. Se pudo observar que tienen conexidad e inherencia. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 32 | Mientras dure la relación de trabajo, las deudas que los trabajadores y las trabajadoras contraigan con el patrono o patrona solo serán amortizables, semanal o mensualmente, por cantidades que no podrán exceder de la tercera parte del equivalente a una semana de trabajo o aun mes de trabajo según el caso. | Art.154 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Límite de los descuentos | Existen irregularidades en cuanto al descuento establecido en la ley, que corresponde al 30%. A los trabajadores se les realizan descuentos mayores a estos porcentajes. |
| 33 | El patrono o patrona que tenga bajo su dependencia más de 1000 trabajadores o trabajadoras, cuyas labores se presten a más de 100 kilómetros de una ciudad que tenga Centro de Educación, deberá establecer institutos educacionales, cumpliendo con las disposiciones y las autorizaciones del Ministerio de Educación. | Art. 161 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | La responsabilidad del patrono o patrona en el derecho a la educación. | El centro de trabajo se encuentra en la zona industrial de Valencia teniendo diversos centros de educación a menos de 100 Km. Por lo tanto no está obligada a establecer un centro de educación en sus instalaciones. |
| 34 | El patrono o patrona que tenga bajo su dependencia más de 200 trabajadores o trabajadoras, deberá otorgar becas para seguir estudio, científico, técnico, industriales o practicas relativas a su oficio en centros de instrucción especial, nacionales o extranjeros, para los trabajadores o trabajadoras, sus hijos o hijas. | Art. 162 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Becas de estudio | Se otorgan las becas establecidas en el proceso de negociación colectiva |

| EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD LABORAL E HIGIENE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 35 | El patrono o patrona que ocupe más de 1000 trabajadores, cuya labores se presten a más de 100 kilómetros de una ciudad que tenga servicios hospitalarios o a más de 50, deberá sostener un establecimiento o centro de salud, dotado de todos los elementos para la atención médica, cumpliendo con las disposiciones y las autorizaciones del Ministerio de salud. | Art. 163 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Provisión de centros de salud | La empresa cuenta con un centro de salud dotado de todos los elementos necesarios para atender a todos los trabajadores. Cumple con todos los requisitos de sanidad y de salud. |
| 36 | Los patronos o patronas tienen la obligación de promover acciones que garanticen la prevención, la investigación, la sanción, así como la difusión, el tratamiento, el seguimiento y el apoyo a las denuncias o reclamos que formule el trabajador o trabajadora que ha sido objeto de acoso laboral o sexual. | Art. 166 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) y Art 56 numeral 8 de la LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Acciones contra el acoso laboral o sexual y Deberes del empleador. | La organización posee acciones efectivas para el trato de estos casos, si llegaran a presentarse. |
| 37 | El plan de formación que desarrolle la entidad de trabajo a objeto de direccionar y organizar la formación de los trabajadores, trabajadoras y su comunidad, será consignado en los | Art. 319 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Participación de las comunidades | Se cumple con lo establecido en los plazos determinados. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ministerios del poder popular con competencia en educación y en trabajo, cada dos años. | | | |
| 38 | Se prohíbe el trabajo de niños, niñas y adolescentes menores de 14 años | Art. 32 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Protección especial para niños, niñas y adolescentes. | Ningún trabajador es menor de 14 años. |
| 39 | El patrono o patrona con más de 5 trabajadores deben estar afiliadas al I.N.C.E.S. y efectuar una contribución del 2% de sueldos y salarios pagados al personal, así como retener el 0.5% de las utilidades anuales pagadas a los trabajadores y las trabajadoras. | Art.15 Ley del INCESS (Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista) | Contribuyentes | Se realizan los pagos en el tiempo establecido. Se realizan las retenciones a los trabajadores. |
| 40 | El patrono o patrona debe cumplir con la contratación de aprendices I.N.C.E.S. | Art. 10 Ley del INCESS (Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista) | Programa Nacional de Aprendizaje. | La empresa no hace cumplir este artículo debido a que no se están contratando aprendices INCES |
| 41 | Los patronos o patronas que empleen aprendices mayores de catorce años y menores de dieciocho años deberán notificarlo al Consejo de Protección del Niño, Niña y el Adolescente y a la Inspectoría del Trabajo, con señalamiento de sus nombres, edades, ocupaciones, horario de trabajo, salario que | Art. 305 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Notificación del empleo de aprendices. | El 90% de los trabajadores pertenecientes a la organización son venezolanos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | devenguen y demás datos pertinentes | | | |
| 42 | El 90% o más de los trabajadores o trabajadoras al servicio de un patrono que ocupe un mínimo de diez, deben ser venezolanos y venezolanas | Art. 27 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Porcentaje de personal venezolano. | Las remuneraciones no exceden lo establecido en este artículo. |
| 43 | Las remuneraciones del personal extranjero o extranjeras, no excederán del veinte por ciento del total de las remuneraciones pagadas al resto de los trabajadores o trabajadoras. | Art. 27 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Porcentaje de personal venezolano. | La organización cumple con lo establecido en este artículo. |
| 44 | Se requerirá la nacionalidad venezolana para ejercer ciertas responsabilidades, tales como: jefes de relaciones industriales, de personal, capitanes de buque, aeronaves, capataces o quienes ejerzan funciones análogas. | Art. 27 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Porcentaje de personal venezolano. | La organización cumple con lo establecido en este artículo. |
| 45 | Toda entidad de trabajo debe cumplir en contratar, no menos del cinco por ciento (5%) de personas con discapacidad permanente, de su nómina total. | Art. 289, 290, 291,y 292 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) y Art. 28 de la LPCD (Ley de Personas con Discapacidad) | Inclusión laboral, Derecho al trabajo y Trabajo digno de personas con discapacidad. Ley de Personas con Discapacidad. | Existen personas con discapacidad trabajando con la organización. La organización cumple con el porcentaje establecido. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 46 | La entidad de trabajo debe estar inscrito en el I.V.S.S. | Art.55 y 59 RPRGLSS (Reforma Parcial al Reglamento General de la Ley de Seguridad Social) | De la Inscripción de los Patronos | La organización se encuentra inscrita. |
| 47 | El patrono o patrona debe cumplir con inscribir a todos sus trabajadores ante el I.V.S.S, dentro de los 3 días siguientes a su ingreso al trabajo | Art.63 RPRGLSS (Reforma Parcial al Reglamento General de la Ley de Seguridad Social) | De la Inscripción de los Trabajadores | Se realiza la inscripción a los nuevos ingresos en el tiempo establecido. |
| 48 | Las cotizaciones del Seguro Social se deben desde el primer día de trabajo y si El patrono o patrona no descuenta en su oportunidad la parte de la cotización correspondiente al trabajador o trabajadora no podrá hacerlo después. | Art.102 y 103 RPRGLSS (Reforma Parcial al Reglamento General de la Ley de Seguridad Social) | De las Cotizaciones en General. | Se realizan los descuentos de manera oportuna. |
| 49 | El patrono o patrona debe cancelar oportunamente las cotizaciones para el Seguro Social, el aporte de los trabajadores es el 4%. | Art.99 y 109 RPRGLSS (Reforma Parcial al Reglamento General de la Ley de Seguridad Social) | De las Cotizaciones en General y las tarifas de las cotizaciones. | Se realizan los pagos en el tiempo establecido. Se realizan las retenciones a los trabajadores. |

| EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD LABORAL E HIGIENE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 50 | En los casos de enfermedad ocupacional, accidente de trabajo o enfermedad o accidente común no ocupacional, que incapacite al trabajador o trabajadora para la prestación del servicio durante un periodo que no exceda de doce meses, el patrono o patrona pagara al trabajador o trabajadora la diferencia entre su salario o pague el ente con competencia en materia de seguridad social. En caso que el trabajador o trabajadora no se encuentre afilado o afiliada a la seguridad social por responsabilidad del patrono o patrona, éste o ésta pagará la totalidad del salario. | Art. 73 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Efectos de la suspensión de la relación de trabajo. | Se encuentra afiliado. |
| 51 | El patrono o patrona debe afiliarse y afiliar a sus trabajadores ante Fondo de Ahorro obligatorio para la Vivienda (FAOV) | Art.30 LRPVH (Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat) | Del ahorro obligatorio del trabajador. | Se encuentra afiliado. |
| 52 | El patrono o patrona debe depositar las cotizaciones al FAOV, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. | Art.31 LRPVH (Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat) | Recaudación de los aportes del ahorro obligatorio. | Se realizan los pagos en el tiempo establecido. Se realizan las retenciones a los trabajadores. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 53 | El patrono o patrona debe cumplir con el beneficio de la Ley de Alimentación por jornada trabajada y serán beneficiarios aquellos que no devenguen un salario normal de más de tres salarios mínimos, incluidos los aprendices. | Art.2 y 4 LAT (Ley de Alimentación a los Trabajadores) 15 y 16 RLAT | Beneficio de alimentación. | Se cumple con lo establecido en este artículo. La empresa además de dar cesta ticket, posee el servicio de comedor. |
| 54 | Bajo la modalidad de comida balanceada el menú debe estar autorizado por el INN o por profesional de la nutrición adscrito a éste. | Art.21 RLAT (Reglamento de la Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Salón comedor. | Se cumple con lo establecidos. Existen nutricionistas dentro de la organización que verifican la comida que provee el comedor. |
| 55 | Bajo las modalidades de ticket alimentación y tarjeta electrónica, el beneficio de alimentación debe ser cancelado dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del mes respectivo | Art.24 RLAT (Reglamento de la Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Lapso de entrega del beneficio mediante cesta tickets. | El ticket de alimentación se paga la primera semana de cada mes. |
| 56 | El patrono o patrona debe cumplir con la entrega del beneficio de alimentación prorrateado o fraccionado, en caso de laborar jornadas inferiores al límite diario o pago fraccionado del exceso en caso de laborar jornadas superiores al límite máximo. | Art.17 Y 18 RLAT (Reglamento de la Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Trabajadores con salario variable o con horario inferior al límite diario. | Se cumple con lo establecido en este artículo. |
| 57 | El patrono o patrona debe cumplir con la entrega del beneficio de alimentación cuando la jornada de trabajo no fuese cumplida | Art. 190 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y | Cancelación obligatoria de los beneficios | Se cancelan los beneficios en casos de reposo, permisos, licencias, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | por causas imputables a éste, así como en los supuestos de vacaciones, incapacidad por enfermedad o accidente que no exceda de doce (12) meses; descanso pre y post natal y permiso o licencia de paternidad. | Trabajadores)y 6 LAT (Ley de Alimentación a los Trabajadores) | . | vacaciones, etc. |
| 58 | El patrono o patrona que otorgue el beneficio de alimentación bajo la modalidad de comida balanceada; deberá pagar el beneficio a través de cupones, tickets o tarjetas electrónicas de alimentación, o mediante dinero en efectivo, mientras dure la situación que impida al trabajador o trabajadora cumplir con la prestación del servicio | Art. 6 LAT (Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Obligaciones del patrono | Se realiza el pago a través de tarjeta electrónica a los trabajadores que no pueden prestar el servicio a la organización por motivos ajenos a su voluntad |
| 59 | En todo centro de trabajo debe haber Delegados de Prevención electos por los trabajadores. | Art.41 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | De los delegados y delegadas de prevención. | Hay delegados de prevención en el centro de trabajo. |
| 60 | En toda entidad de trabajo debe constituirse un Comité de Seguridad y Salud Laboral, el cual deberá registrarse ante el INPSASEL y El patrono o patrona garantizara su funcionamiento efectivo. | Art. 46 y 49 Nral 2 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Del Comité de Seguridad y Salud Laboral y la responsabilidad de su constitución. | Existe el Comité de Seguridad y Salud laboral en la entidad de trabajo y se encuentra debidamente registrado. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 61 | Los patronos o patronas están obligados a garantizar facilidades para el cumplimiento de las funciones del delegado o delegada de prevención y que los comités de salud y seguridad laboral cuenten con la participación de todos y todas sus integrantes y sus recomendaciones sean adoptadas en la entidad de trabajo. | Art. 44 de la LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Participación en salud y seguridad y deberes de los empleadores. | Se cumple lo establecido en este artículo. |
| 62 | Toda entidad de trabajo debe tener organizado el Servicio de Seguridad y Salud. En aquellas donde laboran más de doscientos cincuenta (250) trabajadores y trabajadoras, este servicio debe ser propio, caso contrario puede ser mancomunado | Art. 39 y 56 Nral. 15 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) 22 y 23 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Participación en salud y seguridad. | Se cumple lo establecido en los cuatro artículos. |
| 63 | Toda entidad de trabajo, cooperativa u otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicios, deben diseñar una política y elaborar e implementar un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, específico y adecuado a sus procesos. Art. 56 Nral.7 LOPCYMAT | Art. 80 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Política y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. | La empresa posee políticas y un programa de seguridad y salud en el trabajo |
| 64 | Los patronos o patronas deben otorgar licencia remunerada a los delegados o delegadas de prevención para el desempeño de sus funciones y garantizar todos los medios y recursos que el delegado o delegada de prevención requiera para el cumplimiento de sus funciones. | Art. 44 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Protección y Garantías del Delegado o Delegada de Prevención. | Se le ofrece a los delegados las licencias remuneradas establecidas y se garantiza el cumplimiento de sus funciones. |

Luego de haber evaluado los ítems de la lista de chequeo y posteriormente compararlos con las prácticas de la organización, se pudo notar que esta no cumple con cada una de estas normativas de manera efectiva. La finalidad del cumplimiento, en primer lugar es la de ofrecer a sus trabajadores los beneficios mínimos establecidos por la ley para proteger su trabajo como un hecho social, y al mismo tiempo evitar posibles sanciones por incumplimiento que los organismos del estado competentes en materia de trabajo pudieran realizar.

No se cumple con todas las normativas. En primer lugar por los artículos 47 y 48 de la LOTTT en donde se prohíbe la tercerización. La disposición transitoria primera de la ley estableció un plazo de tres años para que los patronos tomaran las medidas pertinentes. Esta no se cumplió en el tiempo establecido, motivo por el cual la organización se encuentra bajo investigación por el ente competente. Luego el Art. 154 de la LOTTT con respecto a los descuentos a los trabajadores con respecto a las deudas contraídas con la organización. La cual no se cumple ya que a algunos trabajadores se les realiza un descuento superior al establecido. Por último, el Art. 10 de la Ley INCES. Ya que la organización no realiza la contratación de aprendices.

5. Las prácticas de auditoría en el proceso social de trabajo en una empresa dedicada a la producción de neumáticos

En este punto se identificaron la prácticas de auditoría de los diferentes departamentos de recursos humanos en relación al proceso social de trabajo, igualmente se tomó como soporte la convención colectiva de trabajo. Como en el punto anterior se realizó un análisis comparativo entre los

procedimientos de la organización versus la realidad a través de la lista de chequeo.

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 17 | Rotación de Turnos | La Entidad de Trabajo hará rotación semanal de acuerdo con sus necesidades. Las necesidades de producción podrán requerir la fijación o cambios de turnos según las circunstancias. Una copia de la información semanal de turnos será suministrada al Sindicato con DOS (2) días de anticipación, | No se realiza la entrega de copia al sindicato con información de los cambios de turno, por lo que la empresa no cumple con esta clausula. |
| 40 | Seguro colectivo de vida | La Empresa mantendrá un seguro colectivo de vida por un monto asegurado de Bs. 125.000,00 por trabajador. De igual forma se establece el siguiente Baremo: Bs. 50.000, o Bs. 75.000,00 por pérdida de Ojo, de 1 a 4 dedo (s) del pie, de 1 a 4 dedo (s) de la mano | La empresa no cumple con el pago del baremo, se observó que existen trabajadores con accidentes de este tipo y no se les ha cancelado. |
| 41 | Caja de ahorros | Se establece un aporte por parte de la empresa del 57% del ahorro del trabajador, limitado al 10% de su salario básico. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 47 | Útiles escolares | La Empresa contribuirá con la cantidad de Bs.1500, Bs. 1875 y Bs. 2400 respectivamente durante los tres años de la presente convención colectiva, para la adquisición de útiles escolares por cada hijo del trabajador que curse estudios en un instituto inscrito en el Ministerio de Educación. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 48 | Becas | La Empresa otorgará un número limitado de becas para los hijos de los trabajadores. | Se otorgan el 100% de becas a todos los trabajadores. |
| 49 | Juguetes | La Empresa entregará la cantidad de Bs. 1500, 1800 y 2200 respectivamente durante los tres años de la presente convención colectiva, para obsequiar juguetes a los hijos de sus trabajadores. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula |
| 50 | Matrimonio del trabajador | La Empresa concederá a los trabajadores que contraigan matrimonio una bonificación de Bs. 1500, 1800 y 2100 y cinco días de permiso con pago de su salario básico. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 51 | Nacimiento | La Empresa concederá a los trabajadores un pago de Bs. 1750, 2100 y 2500 por cada hijo que nazca y un día libre con pago de su salario básico, adicionales a los 14 días contemplados en la Ley. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 52 | Pago por muerte del trabajador y familiares | La empresa pagará en caso de muerte del trabajador una ayuda de Bs. 2000 y en caso de muerte de familiares (padres, hijos, hermanos menores) Bs. 2500 | Se realiza el pago correspondiente a esta cláusula. |
| 70 | Aumentos de salarios | La Empresa hará un aumento general de salario de acuerdo a lo contenido en esta Cláusula, en los meses de mayo y noviembre entre los años 2014 y 2015. | Los aumentos se realizan en concordancia a lo establecido en esta cláusula |
| 76 | Tiempo de comida | La Empresa concederá a sus Trabajadores media hora para la comida remunerada, calculada a salario básico. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 77 | Tiempo de aseo | La Empresa concederá a los Trabajadores del Banbury, Mantenimiento y Moldes, Mecánicos del Banbury, Operadores de Montacargas que manejen Negro de Humo y los Operadores de la Casa de Cemento, 20 minutos calculados a salario básico para su aseo personal. | Se observó que hay trabajadores en varios departamentos que no reciben este pago. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 80 | Pago por trabajos realizados en horas extraordinarias, en días feriados, o en días de asueto contractual o en día de descanso obligatorio | a) Tiempo trabajado en exceso de la jornada diaria o semanal ordinaria con un recargo del 92% (2013), 94% (2014) y 96% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>b) Tiempo trabajado en días feriados con un recargo del 141% (2013), 143% (2014) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>c) Tiempo trabajado en días de asueto contractual con un recargo del 141% (2010), 143% (2013) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>d) Tiempo trabajado en días de descanso obligatorio con un recargo del 141% (2013), 143% (2014) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente (no será inferior a 4 horas de labor) | La empresa cumple los pagos establecidos en esta cláusula. |
| 81 | Bonificación especial por tiempo para comida por trabajo en horas extras | La Empresa pagará el equivalente a media hora de salario básico por tiempo para comida, a aquellos trabajadores que después de cumplir su jornada laboren dos o más horas de sobretiempo. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 83 | Vacaciones | La Empresa concederá anualmente 15 días hábiles de disfrute de vacaciones con pago de 55 salarios (2013), 56 salarios (2014) y 57 salarios (2015). Al regreso la Empresa pagará un bono postvacacional de Bs. 200 (2013), Bs. 230 (2014) y Bs. 270 (2015) | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 84 | Utilidades o participación en los beneficios | La Empresa distribuirá el 15% de los beneficios líquidos obtenidos en el ejercicio anual, garantizando que dicho pago nunca será inferior a 120 salarios. | Se realiza el pago correspondiente en relación a las utilidades |
| 86 | Ventas de productos | La Empresa concederá a sus Trabajadores un cupo de 10 cauchos anuales. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 87 | Transporte-tiempo de viaje | La Empresa pagará 30 minutos por concepto de tiempo de viaje por jornada laborada. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 91 | Bonificación por asistencia perfecta en los puestos de trabajo | La Empresa pagará un bono de asistencia perfecta de Bs. 175 mensual y de Bs. 285 trimestral. | Existen irregularidades en este pago. No es pagado a trabajadores por problemas de sistema. |

| EN MATERIA DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO –ORDENAMIENTO** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 1 | El responsable del área interesada solicita al Coordinador de Atracción de Talento y/o al Analista de Talento Humano, la "Requisición de Personal" previa revisión de la "Descripción del Cargo" | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con este procedimiento |
| 2 | El solicitante debe llenar la "Requisición de Personal" y devolverla al área de Atracción de Talento con las firmas de aprobación de Gerente de Área y Director de Área. La búsqueda de aprobación por el Director de Talento Humano y Presidente es responsabilidad del Coordinador de Atracción de Talento.; en un plazo de dos (2) días hábiles desde la fecha en que le fue entregada por el solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | No se cumple este procedimiento. Debido a que la aprobación sobre pasa el lapso de tiempo. Por lo que se tiene problemas con los tiempos de respuesta. |
| 3 | El Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la empresa es el único responsable de entregar a la Coordinación de Atracción de Talento, el currículo de candidatos postulados por ellos, debidamente relacionada y seleccionada de acuerdo al perfil definido para posiciones de Nómina Diaria. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | No se cumple, debido a que la empresa recibe CV de todo el personal, y no son entregados por el sindicato. |
| 5 | El proceso de Reclutamiento y Selección de personal evita la discriminación y proporciona igualdad de oportunidades de empleo a todos los candidatos que opten por un cargo y a todos los asociados, sobre bases de mérito individual y calificación. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple el procedimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | El Coordinador de Atracción de Talento activa el proceso de reclutamiento y selección realizando la búsqueda del Talento Humano idóneo para el desempeño eficaz y eficiente del cargo, apoyada en la "Descripción de Cargo" | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple el procedimiento. |
| 7 | Culminado el reclutamiento de personal, el Coordinador de Atracción de Talento realiza el análisis curricular considerando las exigencias y el perfil del cargo. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple el procedimiento. |
| 8 | El Coordinador de Atracción de Talento programa las "Entrevistas de TH" y "Matriz de Evaluación de Candidato a través de Assessment Center" en los casos que aplique, con los candidatos preseleccionados. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple el procedimiento |
| 9 | El Coordinador de Atracción de Talento planifica con el responsable del área solicitante las "Entrevistas Técnica de aquellos candidatos que hayan superado la entrevista de Talento Humano. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con el procedimiento |
| 10 | El responsable del área solicitante debe devolver al Coordinador de Atracción de Talento los resultados de las entrevistas a través del formato "Entrevista Técnica" al día siguiente de haber terminado la última entrevista, indicando el ranking de prioridades. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | No se cumple. Los resultados son entregados con retardos al coordinador |
| 11 | El Coordinador de Atracción de Talento chequea las "Referencias Laborales" de los candidatos preseleccionados por el área solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con el procedimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | El Coordinador de Atracción de Talento programa, de acuerdo a la naturaleza del cargo, las pruebas psicotécnicas, entrevistas por competencias, pruebas de inglés y assessment centers; de los candidatos preseleccionados por el área solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con el procedimiento |
| 13 | El Coordinador de Atracción de Talento levanta el Perfil de Posición vs. Candidato (de acuerdo a la posición a ocupar) de los candidatos preseleccionados y junto con el responsable del área solicitante selecciona al candidato cuyo perfil esté más alineado a los requerimientos de la posición. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con el procedimiento |
| 14 | El proceso de reclutamiento y selección se debe realizar en 40 días. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | No se cumple, el proceso puede tardar hasta 60 días |
| **EN MATERIA DE COMPENSACIÓN Y COMPETITIVIDAD** | | | |
| **N°** | **OBJETIVO - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 15 | La organización representa a través de organigramas su estructura organizacional, y define claramente sus líneas de mando, autoridad, niveles, cargos existentes y sus ocupantes. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 16 | Los organigramas se elaboran de acuerdo a la nomina. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 17 | Son revisados y actualizados por el coordinador de reconocimiento y competitividad. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Al momento de presentar cambios estructurales, el Director divisional presenta la recomendación y solicitud de cambio a la Dirección de Talento Humano, para luego informar al presidente quien aprueba el cambio. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 19 | Todo cambio que modifique la estructura divisional o departamentos, afectando el nivel de ubicación, línea de autoridad, o las funciones y responsabilidades de un cargo, exige la formulación de la descripción de dicho cargo, según el formulario establecido por la organización. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | No se cumple, muchas descripciones de cargo no son reformulados y existen personas que no cumple con las actividades que deben hacer. |
| 20 | Los organigramas oficiales son los emitidos por la Coordinación de Reconocimiento y Competitividad | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 21 | Para el diseño del organigrama, se tiene definido en la estructura como primer nivel, al cliente donde los mismos define los requerimientos del producto, en segundo nivel las áreas o unidades de la organización que tienen contacto o trato directo con el cliente, y el nivel más alto, que se encarga de dirigir los niveles de la organización hacia la satisfacción del cliente como primera necesidad. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 22 | El coordinador de reconocimiento y competitividad recibe del Director de Talento Humano, Director de Área o de área solicitante, información de requerimientos sobre estructura organizacional a través del formato establecido por la organización , y según el caso, elabora o actualiza el organigrama | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | El Coordinador de Reconocimiento y competitividad informa por correo electrónico el movimiento de personal especificando la ruta en la cual se podrá visualizar la información. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 24 | Se archiva el expediente del trabajador el movimiento de personal. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| **EN MATERIA DE DESARROLLO** | | | |
| **N°** | **OBJETIVO - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 25 | La inversión que se deberá realizar para el plan de formación se administrara de acuerdo a la Matriz de Talento (9BG) por cuadrantes y con consideraciones especiales según cada uno de estos cuadrantes. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de Formación | Se cumple con el procedimiento |
| 26 | El plan será modificado siempre que existan cambios en cuanto a promociones, transferencias y nuevos ingresos en un lapso no mayor de 3 meses después de realizado el movimiento o ingreso. Tomando en cuenta los resultados de la evaluación del perfil de posición Vs. Candidato-empleado, a través de un informe de desarrollo, para notificar cuales serán las actividades sugeridas. Y además el empleado deberá revisar con su supervisor inmediato este informe de desarrollo para actualizar su plan de desarrollo individual. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de Formación | Se cumple con el procedimiento |
| 27 | Los representantes de las áreas de Calidad, Ambiente, Seguridad Industrial y Protección de Planta son los responsables de suministrar a la | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de | Se cumple con el procedimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | coordinación de Desarrollo las actualizaciones de las matrices de apoyo, anualmente. | Formación | |
| 28 | El empleado prepara de manera anual su plan de desarrollo individual previo acuerdo con su supervisor directo. Señalando el objetivo principal de desarrollo, la competencia a desarrollar o fortalecer y las iniciativas de autodesarrollo relacionadas a estudios de ascenso, lecturas, foros, sesiones de feedback, proyectos internos o asignaciones especiales. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de Formación | Se cumple el procedimiento |
| 29 | Se ajusta el plan de capacitación anual de acuerdo a la validación final que se obtenga con las gerencias y directores, así mismo se procede a distribuir el presupuesto de la capacitación considerando la información de las categorías de 9BG para la adecuada administración de la inversión. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de Formación | Se cumple el procedimiento. |
| **EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL** | | | |
| **N°** | **OBJETIVO –ORDENAMIENTO** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 30 | Todo Trabajador, Persona Natural o Jurídica, Fundación, Institución, Concejo Comunal, Organización No Gubernamental (ONG), Organización de Desarrollo Social (ODS), u otro que desee tramitar ante BFVZ una solicitud de donativo o patrocinio debe efectuarlo por escrito y dirigirlo a la Gerencia de Responsabilidad Social. | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31 | La Gerencia de Responsabilidad Social analizará todas las solicitudes recibidas, y aquellas que considere que se acoplen al cumplimiento de responsabilidad social, serán llevadas a aprobación ante la alta dirección. | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |
| 32 | Toda donación referente al producto de fabricación, será bajo los lineamientos establecidos en la Política de Donativos y Patrocinios. De igual forma, será para operaciones, tratamientos, insumos, materiales y/o implementos de índole médico. | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |
| 33 | La Gerencia de Responsabilidad Social dará respuesta (afirmativa o no) a las solicitudes de donativo y/o patrocinio recibidas, emitiendo carta de respuesta de acuerdo al formato "Respuesta a Solicitudes de Donativos y Patrocinios" | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |
| 34 | La gerencia de Responsabilidad Social dejará evidencia en sus archivos de las entregas de donativos, patrocinios y acción social. | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |

En este punto se evalúan, en primer lugar, las clausulas más importantes del contrato colectivo, que como se pudo notar no cumple a cabalidad con las clausulas evaluadas en esta lista de chequeo. Se tiene en primer lugar que la empresa no cumple con varias de las clausulas, lo que lleva a un incumplimiento del contrato por parte de la organización.

Tres de las cuatro cláusulas que no se cumplen, (40,77, 91) tienen que ver con pagos que incumple la empresa, el 40 con respecto al cumplimiento en su totalidad del seguro de vida en caso de pérdida de miembros de manera total o parcial. La 77, con respecto al bono a los operadores de Banbury. Y la 91, con respecto al cumplimiento del pago de bonos por asistencia. La cláusula restante, (17) nos indica que la organización no informa al sindicato de la manera establecida por el contrato cuando se realiza algún cambio de turno.

Por otro lado se tienen las normas y procedimientos, establecidas por la organización para lograr los objetivos de la manera más efectiva posible, la cual no se cumple en su totalidad. Se pudo notar que de los puntos que no se cumplen, son en su mayoría con respecto a los tiempos de la consecución de estos objetivos establecidos. En primer lugar se tiene que en las normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección no se cumple con cuatro de las normativas preestablecidas siendo la más grave, el incumplimiento del tiempo establecido para este proceso, que en ocasiones lo supera por muchos días, generando costos adicionales a la organización. Este punto se coloca como el principal, ya que en esta materia, influyen de manera directa en que los tiempos de realización sean excesivos en ocasiones.

En materia de compensación y competitividad, se notó que de las normas y procedimientos tomados solo uno no se cumple con respecto a lo establecido, en donde se determina que los cargos no son reformulados de manera correcta e incluso existen trabajadores que efectúan tareas que no están explicadas en su descripción de cargo, o que pertenecen a otras descripciones de cargo, por lo que existe desorganización en las actividades y son realizadas por otras personas que no deberían hacerlas.

6. Efectividad de las auditorias desde la perspectiva de los estándares de auditorías equivalentes

Una vez cumplidos todos los pasos para llegar al objetivo general, por último se valoró la efectividad de las auditorías realizadas en la organización. Si bien sabemos, que estas se aplican en la organización para hacer cumplir todas las leyes, normas y procedimientos tanto externos como internos. Así como también para mejorar y corregir errores en las prácticas de personas, logrando así un control y una efectividad en los resultados.

Se dice que una auditoria es efectiva si cumple con los dos criterios que componen este término. En primer lugar, la eficacia, que es conseguir las metas, que en este caso sería cumplir con las normativas establecidas en la legislación (CRBV, LOTTT y su reglamento, LOPCYMAT y su reglamento, etc.) En segundo lugar, la eficiencia, que es la consecución de estas mismas metas pero dentro de los tiempos establecidos por la misma legislación y utilizando la cantidad destinada de recursos (dinero, tiempo) para conseguir estas metas.

Teniendo esto en cuenta, se pudo determinar que las prácticas de auditoría en la organización comparadas con los estándares (Leyes, normas y procedimientos y contrato colectivo) no son 100% efectivas. Tenemos que en el ámbito legal no se cumple ya que de los tres puntos establecidos en la lista de chequeo existe uno en particular que le está generando inconvenientes en la organización, ya que el estado a través del ente competente en la materia está realizando una fiscalización para posteriormente tomar medidas por el incumplimiento de los Art. 47 y 48 de la LOTTT y de la disposición transitoria primera.

Luego se encuentra el incumplimiento por parte de la organización de cuatro clausulas establecidas en el contrato colectivo, que de no tomar medidas puede acarrear sanciones en caso de ser fiscalizados. En el caso del incumplimiento de políticas y normativas, no acarrea como tal algún tipo de sanción por parte del estado, sin embargo afecta de manera directa a la organización para el cumplimiento de sus objetivos lo que a su vez, al tardar más tiempo del indicado por la organización, por ejemplo en el proceso de reclutamiento y selección, puede generar costos adicionales e innecesarios.

7. Efectividad de las prácticas de personas en el proceso social de trabajo desde la perspectiva de una auditoria de trabajo.

Habiendo entonces evaluado cada uno de los objetivos específicos, debemos resaltar como fue que la resolución de cada uno de estos objetivos específicos nos permitirá responder la incógnita planteada por el objetivo general de nuestra investigación. Encontramos en primer lugar, que si conocemos cada uno de los componentes que conforman el trabajo como un hecho social, podremos entender el contexto de la investigación para poder entender posteriormente como se evalúan esos componentes a través de la auditoria.

Seguidamente, se describieron los factores que modulaban las prácticas gerenciales en la organización para poder entender ahora el contexto dentro de la organización, para más adelante analizarlos mediante las normas y procedimientos de la organización. Luego de haber asimilado estos aspectos teóricos, podemos profundizar en la evaluación de los criterios de la auditoria con respecto al marco regulatorio en primer lugar, a través de una lista de chequeo que toma algunos de los artículos más importantes para hacer una comparación de la realidad Vs. Las prácticas de la organización.

Luego se realizó una segunda lista de chequeo, pero esta vez enfocada en las normativas internas de la organización con respecto a la auditoria del proceso social del trabajo. Tomando esta vez como punto de referencia el contrato colectivo en primer lugar y las normas y procedimientos en segundo lugar, para, al igual que en el punto anterior comparar la realidad Vs. Las prácticas de la organización.

Por último, se valoró la efectividad de las auditorias desde la perspectiva de los estándares de auditorías equivalentes. En este punto se realizó un breve informe, de que tan efectivo es el proceso de auditoría en la organización con respecto las listas de chequeo elaboradas.

# CAPÍTULO V
# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## Conclusiones

El trabajo es un hecho social, lo establece el artículo 1 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, éste es un concepto bien importante que se debe desarrollar para la perfecta interpretación y posterior aplicación de la LOTTT, en el desenvolvimiento de las relaciones laborales en las organizaciones.

Se considera que el Trabajo es el Derecho Humano muy importante porque se relaciona directamente con la subsistencia de la persona y es una solución directa al problema de la pobreza. Por consiguiente, cuando el legislador define el trabajo como un hecho social, está diferenciándolo del acto de comercio, es decir, que el contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades no implica bajo ninguna circunstancia la venta de la capacidad o fuerza de trabajo por parte del trabajador al patrono, sino por el contrario, el trabajo es el medio adecuado para el desarrollo de las facultades físicas y mentales del trabajador que redunda en prosperidad y mejor calidad de vida.

En este orden de ideas, cuando se visualiza el hecho social del trabajo, lo ubicamos en un contexto donde las relaciones entre patrono y trabajador se conjugan para atemperar la acción del poderoso y hacerla compatible con la dignidad del menos fuerte. Razón por la cual, el valor de lo social recuerda que la empresa y la producción no son sólo problemas económicos y que la meta del progreso y del desarrollo no es otro que el Hombre.

En este sentido, ya que el hombre es el principal protagonista para el logro de objetivos en la organización, debido a la manera como realiza sus actividades, garantizará a través de sus buenas o malas prácticas la efectividad de las mismas y el éxito de la organización. Ahora bien, para saber si se realiza de manera correcta o incorrecta las actividades de las personas, la organización debe implementar estrategias para controlar, y evaluar dichas actividades, esto realizado a través de una auditoría de trabajo, que se aplica en cualquier entidad de trabajo para saber a ciencia cierta cuáles son las fallas de la organización, con la finalidad de corregir y mejorar estas fallas.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto a los largo de la presente investigación la auditoría realizada en la organización, se lleva a cabo a través de una metodología ya establecida a nivel corporativo, mas sin embargo, esta auditoría por los resultado obtenidos a través de la listas de chequeos aplicadas no es efectiva, debido a que se encontraron fallas en relación al cumplimiento de la normativa venezolana, y en las normas y procedimientos internos de la organización, motivo por el cual afecta a la misma en temas económicos y sociales.

Dentro de este contexto, cada vez es mayor la necesidad por parte de las organizaciones, de contar con alguien que sea capaz de llevar a cabo el examen y evaluación de: la calidad, tanto individual como colectiva, de los gerentes, y la calidad de los procesos mediante los cuales opera un organismo. Lo que realmente interesa destacar, es que realmente existe una necesidad de examinar y evaluar los factores externos y internos de la empresa y ello debe hacerse de manera sistemática, abarcando la totalidad de la misma.

Saber qué es lo que sé está haciendo realmente en los niveles directivos, administrativos y operativos, la práctica indica que ello no siempre está de acuerdo con lo que él responsable del área piensa que está ocurriendo. Los procedimientos de auditoría respaldan técnicamente la comprobación en la observación directa, la verificación de información de terrenos, y el análisis y confirmación de datos, los cuales son necesarios e imprescindibles.

En este orden de ideas se evidencias que, además, el desconocimiento de las normas laborales por parte de los encargados del manejo y aplicación de las mismas, requiere de una constante actualización y reciclaje para evitar las consecuencias ya descritas.

De aquí la importancia de una auditoría de trabajo, convertida en una herramienta de apoyo para las organizaciones, puesto que esta materia coadyuva en el análisis de la problemática laboral, cuyo punto elemental se determina en que la empresa cumpla de manera escrupulosa con la normatividad legal vigente, sus normas y procedimientos internos. Así se lograrán dos propósitos más: Reducir gastos innecesarios y mejorar la imagen de la compañía a nivel interno y externo.

## Recomendaciones

Como se dijo en un principio en la presente investigación, el objetivo principal era evaluar la efectividad de las prácticas de personas en el proceso social de trabajo desde la perspectiva de una auditoria de trabajo, luego de haber realizado el paso a paso para poder lograr dicho objetivo, se llegó a la conclusión de que las prácticas de personas no son efectivas en su totalidad, de acuerdo a las observaciones o hallazgos obtenidos luego de aplicar la lista de chequeo. Por lo que se obtuvo el incumplimiento en relación con la normativa legal venezolana y con las normas y procedimientos internos de la organización.

En relación a los hallazgos obtenidos, parte del incumplimiento que tiene la empresa es por el desconocimiento de la normativa legal, de su convenio colectivo y de sus normas y procedimientos internos. No todas las personas presentan la información necesaria para hacerla cumplir en sus actividades y evitar este tipo de errores. Así también, se tienen los sistemas empleados para realizar, ingresas o procesar la información en temas de pago en la organización, en relación a todo esto se recomienda lo siguiente:

Incentivar a todos los trabajadores a través de capacitación en normativas, técnicas, procesos y procedimientos de interés común, con el fin de darle sentido de pertenencia a los mismos en cuanto a las labores que realizan.

Mejorar el proceso de seguimiento de hallazgos en las auditorías internas realizadas, para corregir y eliminar los errores.

Conformar un comité, donde se establezcan los puntos encontrados en las auditorías que ameritan más importancia y delegar funciones para que puedan ser resueltos a tiempo.

Chequear los sistemas empleados en la empresa, actualizarlos con el departamento de sistemas para corregir los errores generados en temas de pago, cálculo y descuentos, que traen como consecuencia la desmejora del servicio de la empresa hacia los trabajadores, y por consiguiente descontento y desmotivación en los mismos.

Revisar las funciones, responsabilidades y actividades del personal, para la reorganización de las mismas, con la finalidad de actualizar las descripciones de cargo que se encuentran vigentes en la organización y asignarlas adecuadamente.

Mejorar los tiempos de respuesta en relación al proceso de selección y reclutamiento desechando prácticas burocráticas que no le aportan valor a la organización.

Ejecutar jornadas de capacitación para el crecimiento tanto personal como profesional de los trabajadores que laboran en la empresa.

Generar mayor compromiso al personal, para cumplir de manera satisfactoria con sus deberes y responsabilidades de cada uno.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS


Álvarez, Jorge (2005). **Apuntes de Auditoría Administrativa**. Fondo Editorial FCA. México

Amaya, Carmen (1976). **Auditoría Administrativa**. Fondo editorial FCA. México

American Accounting Association Head Quarters (2015).**Sección de auditoría**. Disponible en: http://www2.aaahq.org/audit/index.htm

Arens, Alvin. (2007). **Auditoría: un enfoque integral.** Pearson Prentice Hall. México.

Arias, Fidias (2006). **El Proyecto de Investigación: Introducción a la Metodología Científica.** Editorial Episteme. Caracas, Venezuela.

Bello,Luz y Medina, Lorena (2008). **Manual de Auditoria Administrativa**. Universidad Minuto de Dios. Bogotá

Bonilla, Angélica (2009). **Auditoría de Recursos Humanos.** Blog Gerencie.com. Colombia. Disponible en: http://www.gerencie.com/auditoria-de-recursos-humanos.html.

Calvo, Ricardo y Rodríguez, Juan (2013). **Auditoría Sociolaboral: Una Herramienta Clave Para La Gestión de las Organizaciones del Siglo XXI**. Universidad de Valencia. España. Disponible en: http://www.ehu.eus/ojs/index.php/Lan_Harremanak/article/view/14177/12565

Carrasquel, Milagros (2010). **Auditoría de Recursos Humanos "Enfoque de las Normativas Laborales Venezolanas"**. Tesis de pregrado. Universidad de Carabobo. Bárbula.

Chiavenato, Idalberto (2007). **Administración de recursos humanos. El capital humano**
**de las organizaciones.** Editorial McGraw-Hill /interamericana editores, S.A. de C.V.

Delgado, Colombet (2009). **Relaciones Industriales: Reflexiones Teóricas y Prácticas.** Editado por la Dirección de Medios y Publicaciones de la Universidad de Carabobo. Venezuela

Delgado, Yamile (2013). **La investigación social en proceso: ejercicios y respuestas.** Editado por la Dirección de Medios y Publicaciones de la Universidad de Carabobo. Venezuela.

Domínguez, Roberto y Revilla, Juan (2002). **La auditoría sociolaboral como ámbito para una psicología.** Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones – 2002.Volumen 18, n.º 1 - Págs. 75-94. Madrid, España.

Durkheim, Émile (1956): **Les Règles de la Méthode Sociologique**. Presses Universitaires de France. Paris.

Espinoza, Roberto (2013). **Ensayo Gerencia de Recursos Humanos en Venezuela.** Visión General. Disponible en:
http://www.saber.ula.ve/bitstream/123456789/25070/2/articulo7.pdf

Franco, Emily, García, Florimar (2012) **Análisis del proceso de Auditoría de Recursos Humanos de la empresa Inversiones y Transporte Cristancho C.A.,** Tesis de pregrado. Universidad de Oriente Núcleo Monagas. Maturín. Venezuela.

Franklin, Benjamín (2007). **Auditoría administrativa:** gestión estratégica del cambio. Pearson Prentice Hall. México.

Hernández, Orielle (2012). **Repercusión del proceso social de trabajo en las relaciones laborales contemplado en el ordenamiento jurídico laboral venezolano.** Universidad Privada Dr. Rafael Belloso Chacín, Venezuela

Hernández, Roberto, Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2006). **Metodología de la Investigación**. Editorial Mcgraw – Hill. México.

Kirkbride, P.S. (1992**). El poder, en J.F. Hartley y G.M. Stephenson (eds.) Relaciones laborales. La Psicología de la influencia y del control en el trabajo.** Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 1994, 121-154. Madrid España.

Latorre. A., Rincón, D., Arnal, J. (2003). **Bases Metodológicas de la investigación Educativa**. Editorial Experiencia. Barcelona.

Lattuca, Antonio, Mora, Cayetano y otros (1991). **Manual de Auditoría.** Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Segunda Edición. Argentina

**Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras**. Decreto Nº 8.938, 30 de abril de 2012. Caracas, Venezuela.

**Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social.** Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.600 de fecha 30 de diciembre de 2002.

**Ley orgánica de prevención, condiciones y medio ambiente de trabajo**. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236de fecha 26 de julio de 2005.

Libro Verde. **Fomentar un marco europeo para la responsabilidad social de las empresas.** Bruselas: Comisión de las Comunidades Europeas, 18-VII-2001

Lizama Campos, Elizabeth, Rivera Rivera, Maritza Aracely, Romero Molina, Yesenia Yanira (2013) **Desarrollo deuna Auditoriade Gestión en los Departamentosde LaboratorioClínicoy Recursos Humanos de HospitalNacionalde Santa Rosa De Lima, Departamento de la Unión 2013**. Tesis de pregrado. Universidad de El Salvador. San Miguel.

Marx, Karl (1867) **Das Kapital - Kritik der politischenÖkonomie.** Editorial Siglo XXI. Buenos Aires.

Nevado Peña. D. (1999). **Control de Gestión Social: La Auditoría de los Recursos Humanos.** Cuenca: Ediciones de laUniversidad de Castilla-La Mancha.

Pereira, Lourdes Jardim (2008) **Ensayo "Teoría social y concepción del trabajo: una mirada a los teóricos del siglo XIX".**Universidad de Carabobo

Pérez, Alexis (2002). **Guía Metodológica Para Anteproyectos de Investigación.** Editorial Fedupel. Caracas, Venezuela.

Revelo, Jorge (2012). **Módulo Auditoría Administrativa.** Universidad Tecnológica Equinoccional. Ecuador

Ronda, Guillermo (2004). **El estudio del hombre y su personalidad**. Disponible en: http://www.gestiopolis.com/el-estudio-del-hombre-y-su-personalidad/

Sabino, Carlos (2002). **El Proceso de Investigación.** Editorial Panapo. Caracas, Venezuela

Sánchez, Luis y Valbuena, Yasmelith (2010). **Valor agregado que genera una auditoría y el control de gestión destinados a mejorar la productividad en la empresa ELEVAL**. Tesis de pregrado. Universidad de Carabobo. Bárbula.

Thibaut, J.P. (1994). **Manual de diagnóstico en la empresa.** Madrid: Paraninfo.

Tineo, Lilian y Figueroa, Roselys (2012). **Sistema integral de auditoría de gestión de gente aplicado a los procesos administrativos del personal de cervecería polar, c.a.** Tesis de pregrado. Universidad

Universidad de Carabobo (2011). **Normativa para los Trabajos de Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo.** Bárbula: Autor. Venezuela

Universidad de Carabobo (s.f.). **Líneas de investigación.** Laboratorio de Investigación en Estudios del Trabajo LAINET. Venezuela.

Universidad Panamericana Para el Desarrollo (2013). **Auditoría Administrativa.** Disponible en: https://educativopracticas.files.wordpress.com/2014/05/enfoque-de-leonard-clase-1.pdf

William, Leonard (1991). **Auditoria administrativa**: evaluación de los métodos y eficiencia administrativos. Diana. Mexico.

Zorrilla, Arena (1993). **Introducción a la metodología de la investigación**. México, Aguilar, León y Cal, Editores, 11ª Edición.

# Anexos

**Certificación de Resultados**

Quien suscribe, Luisana Bravo C.I. 20.969.450 sujeto legítimamente constituido como representante de la organización, certifico que las observaciones realizadas a la luz de la (CRBV, LOTTT, LOPCYMAT) y demás reglamentos, normas y procedimientos internos mencionados en la presente lista de chequeo, son consistentes y se ajustan a la realidad.

_____

| EN MATERIA DE TRABAJO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 1 | El contrato de trabajo escrito se extenderá en dos ejemplares originales, uno de los cuales se entregará al trabajador o trabajadora mientras el otro lo conservará el patrono o la patrona. Este contendrá todas las especificaciones de ley. | Art. 59 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Contenido del contrato de trabajo. | El contrato elaborado por la organización de manera escrita contiene todo lo establecido en la legislación. El patrono conserva una copia archivada y otra es entregada al trabajador |
| 2 | El patrono o patrona deberá dejar constancia de la fecha y hora de haber entregado al trabajador o trabajadora el ejemplar del contrato de trabajo mediante acuse de recibo debidamente suscrito por éste o ésta, en un libro que llevará a tal efecto. | Art. 59 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Contenido del contrato de trabajo. | Se deja constancia de la fecha y se mantiene el registro en el libro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Los contratos por tiempo determinado solo podrán celebrarse en caso de cumplirse con los supuestos establecidos en la Ley | Art. 64 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Supuestos de contrato a tiempo determinado. | Se cumple de acuerdo a los supuestos A y B establecidos en este articulo. |
| 4 | El patrono o patrona deberá fijar anuncios relativos a la concesión de días y hora de descanso en un lugar visible de la entidad de trabajo. Cuando en una entidad de trabajo existan distintos horarios, jornadas o turnos de trabajo, éstos deberán indicarse en los anuncios. | Art.167 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) y 78 RLOT (Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo) | Definición de jornada y Obligación de anunciar los horarios de trabajo. | Los horarios se encuentran anunciados indicando días y hora de descanso. |
| 5 | La jornada de trabajo no excederá de cinco días a la semana y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a dos días de descanso, continuos y remunerados durante cada semana de labor y bajo los límites establecidos en la ley. | Art. 173 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Límites de la jornada de trabajo. | Los horarios establecidos son de 5 días a la semana y según el turno no exceden las 40 horas en turno diurno, 37.5 en turnos mixtos y 35 en turnos nocturnos. |
| 6 | Durante los períodos de descansos y alimentación los trabajadores y las trabajadoras tienen derecho a suspender sus labores y a salir del lugar donde prestan sus servicios. El tiempo de descanso y alimentación será de al menos una hora diaria, sin que puedan trabajarse más de cinco horas continuas. | Art. 168 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Horas de descanso y alimentación | Aplica para los trabajadores lo establecido en este articulo |
| 7 | En estos casos los horarios podrán excederse de los límites establecidos para la jornada diaria ó semanal, con la condición de que la jornada diaria no exceda de once horas diarias de trabajo y que el total de | Art. 175 y 168 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Horarios especiales o convenidos. | Aplica para los trabajadores establecidos en este artículo quienes además disfrutan igualmente del servicio de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | horas trabajadas en un período de ocho semanas no exceda en promedio de cuarenta horas por semana y que el trabajador disfrute de dos días de descanso continuos y remunerados cada semana. | | | comedor. |
| 8 | Cuando el trabajo sea continuo y se efectúe por turnos, su duración podrá exceder de los límites diarios y semanales siempre que el total de horas trabajadas por cada trabajador o trabajadora en un período de ocho semanas, no exceda en promedio el límite de cuarenta y dos horas semanales. Las semanas que contemplen seis días de trabajo deberán ser compensadas con un día adicional de disfrute en el período vacacional correspondiente a ese año, con pago de salario y sin incidencia en el bono vacacional. | Art. 176 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Horarios en trabajos continuos. | Se aplica de acuerdo a la ley. |
| 9 | El patrono o patrona no debe exceder los límites legales de 10 horas extraordinarias semanales y 100 horas extraordinarias al año, por trabajador. | Art. 178 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Definición y límites de las horas extraordinarias | No se exceden las horas extraordinarias. |
| 10 | El patrono o patrona para laborar horas extraordinarias requiere permiso de la Inspectoría del Trabajo. | Art. 182 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Autorización de horas extraordinarias | Se realizan las solicitudes con antelación, y en caso de improviso se realiza la notificación en el tiempo establecido. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11 | Las horas extras deben ser canceladas con el 50% de recargo, por lo menos, sobre el salario convenido para la jornada ordinaria. En caso de laborarse las horas extraordinarias sin la autorización del Inspector del Trabajo, estas deberán pagarse con el doble del recargo previsto en la Ley. | Art. 118 Y 182 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Pago de horas extraordinarias y Autorización de horas extraordinarias. | Se cancelan las horas extraordinarias según lo establecido. Al realizar las notificaciones de manera pertinente se evita la cancelación doble adicional establecida en el Art. 182. |
| 12 | La jornada nocturna debe ser cancelada con un 30% de recargo, por lo menos, sobre el salario convenido para la jornada diurna. | Art. 117 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Pago del bono nocturno. | Se realizan los cálculos pertinentes con los trabajadores de turnos mixtos y nocturnos. |
| 13 | El patrono o patrona debe cumplir con llevar un Registro de las horas extraordinarias utilizadas en la entidad de trabajo. El registro contendrá los trabajos efectuados en esas horas; los trabajadores y las trabajadoras que las realizaron; y la remuneración especial que se haya pagado a cada uno. | Art. 183 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Registro de horas extraordinarias | La organización lleva control con respecto a las horas extraordinarias laboradas para que estas no excedan el tiempo establecido. |
| 14 | El patrono o patrona debe cancelar los días feriados laborados con el 150% de recargo sobe el salario normal. | Art. 120 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Pago por trabajo en día feriado o descanso. | Cuando surgen estos casos la organización realiza los cálculos de manera pertinente para la correcta cancelación del bono. |
| 15 | En horarios de trabajos continuos las semanas que contemplen seis días de trabajo deberán ser compensadas con un día adicional de disfrute en el | Art. 176 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Horarios en trabajos continuos. | Se anexa el día adicional al periodo vacacional cuando aplique. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | periodo vacacional correspondiente a ese año con pago de salario y sin incidencia en el bono vacacional | | | |
| 16 | El patrono o patrona debe cancelar el salario correspondiente a los días feriados o de descanso semanal (no trabajados). | Art.119 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Pago del día feriado y del día de descanso. | Se aplica de acuerdo a la ley. |
| 17 | El patrono o patrona debe tener permiso del Inspector del Trabajo de la jurisdicción para laborar los días feriados | Art. 185 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Excepción a la suspensión de labores en días feriados | Se aplica según lo establecido en este artículo y solo cuando algún departamento lo requiere. |
| 18 | Cuando el trabajador o trabajadora hubiere prestado servicios en día domingo o en el día que le corresponda su descanso semanal obligatorio por cuatro o más horas, tendrá derecho a un día completo de salario y descanso compensatorio; y cuando haya trabajado menos de cuatro horas, tendrá derecho a medio día de salario y de descanso compensatorio. | Art.188 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Descanso compensatorio | Se aplica cuando se presenta el caso. |
| 19 | El patrono o patrona debe cumplir con el pago del salario mínimo vigente según decreto emanado del Ejecutivo Nacional. | Art. 129 y 130 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Salario mínimo y violación del salario mínimo. | Ningún trabajador percibe una cantidad menor al salario mínimo. |
| 20 | El patrono o patrona otorgará un recibo de pago a los trabajadores y trabajadoras, cada vez que pague las remuneraciones y beneficios. | Art. 28 CRBV (Constitución de la República Bolivariana de Venezuela) Art. 106 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Recibo de pago | Se entrega recibo de pago a todos los trabajadores. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21 | El patrono o patrona deberá indicar en los recibos de pago el monto del salario detallando comisiones, primas, gratificaciones, participación de utilidades o bonificación de fin de año, sobresueldos, bono vacacional, recargo por día feriado, horas extraordinarias, trabajo nocturno y demás conceptos salariales, así como las deducciones, con identificación de la Entidad de trabajo. | Art. 106 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Recibo de pago | Se detalla el monto devengado por concepto de salario, bonos, horas extraordinarias, comisiones, etc. Así como las deducciones establecidas en la ley. |

| **EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 22 | El patrono o patrona debe estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Establecimientos (RNEE). | 2 de la Resolución Nº 4.524 | Ámbito subjetivo de aplicación | La organización se encuentra inscrita en el RNEE |
| 23 | El patrono o patrona debe realizar la Declaración Trimestral de empleo, horas trabajadas y salarios pagados ante el RNEE | 9 de la Resolución Nº 4.524 | Declaración Trimestral | Se realiza la declaración en el tiempo establecido. |
| 24 | El patrono o patrona debe otorgar a las trabajadoras en estado de gravidez el disfrute del descanso pre y post natal, de seis semanas antes del parto y veinte semanas después, o por un tiempo mayor a causa de una enfermedad, que según dictamen médico le impida trabajar. | Art. 336 y 337 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Descanso pre y post natal y Prolongación del descanso prenatal | Se otorgan los descansos según lo establecido en la ley. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 25 | Cuando la trabajadora no haga uso de todo el descanso prenatal, por autorización médica o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista, o por cualquier otra circunstancia, el tiempo no utilizado se acumulará al período de descanso postnatal | Art. 338 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Acumulación de los descansos pre y post natal | Se otorgan los descansos según lo establecido en la ley. Los descansos son irrenunciables. |
| 26 | Las trabajadoras en estado de gravidez y hasta un año después del parto deben estar exentas de realizar tareas que requieran esfuerzos físicos considerables que pongan en riesgo su vida, salud o seguridad en el trabajo o la de su hijo o hija en el proceso de gestación. | Art. 333 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores), 14 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y medio ambiente de trabajo) | Actividades prohibidas por razones de embarazo y La protección de la maternidad y la salud y seguridad en el trabajo. | Si el cargo exige algunos de los supuestos establecidos en estos artículos, le son asignadas otras tareas acordes. |
| 27 | Las trabajadoras en período de lactancia, deben disfrutar diariamente de dos descansos de ½ hora c/u para amamantar a su hijo, en el Centro de Educación Inicial o en la sala de lactancia respectiva. Si no hubiere Centro de Educación inicial con sala de lactancia, los descansos serán de 1 ½ hora c/u. (el periodo de lactancia no será inferior a 9 meses) | Art.345 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) Resolución conjunta MINPPTRASS (Ministerio del Poder popular para el proceso social de trabajo) y MPPS (Ministerio del Poder Popular Para la Salud) Nº 271 DEL 22/09/2006 | Descansos por lactancia | Se otorgan los permisos según lo establecido en este artículo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 28 | El patrono o patrona debe otorgar a las trabajadoras embarazadas un día o dos medios días de permiso remunerado cada mes a los fines de su atención médica y un día de permiso remunerado a la madre o al padre cada mes durante el primer año de vida del niño (a) para concurrir al centro asistencial pediátrico | Art.15 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo | Licencias o Permisos para la protección de la salud. | Se otorgan los permisos establecidos en este artículo. |
| **EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 29 | Todos los trabajadores tendrán derecho a un permiso o licencia remunerada por paternidad, de catorce (14) días continuos contados a partir del nacimiento del hijo o hija o a partir de la fecha en que le sea dado en colocación familiar por parte de la autoridad con competencia en materia de niños, niñas y adolescentes. En caso de parto múltiple la licencia será de veintiún (21) días continuos, debiendo reconocer de igual manera la inamovilidad laboral del padre hasta dos años después del nacimiento de su hijo o hija | Art. 339 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) 8 y 9 Ley de Protección de la familia, maternidad y paternidad Gaceta Nº 38.773 de fecha 20-09-07 | Licencia por paternidad. | Se otorgan los permisos en relación a lo establecido en este artículo, más un día adicional por contrato colectivo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30 | El patrono o patrona con más de 20 trabajadores y trabajadoras, debe mantener un Centro de Educación Inicial con sala de lactancia certificado por el Ministerio de Educación, donde se garantice la atención y formación adecuada de sus hijos e hijas desde los 3 meses hasta la edad de 6 años, o cancelar el 40% del salario mínimo por concepto de matrícula y de cada mensualidad en un Centro de Educación Inicial | Art. 343 y 344 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) y 101 al 109 RLOT (Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo) | Centro de Educación Inicial con sala de lactancia, Modalidades de cumplimiento del Centro de Educación Inicial. | Al no disponer de Centro de Educación Inicial con Sala de Lactancia, Se realiza la cancelación correspondiente al 40% del salario mínimo. |
| 31 | El patrono o patrona no debe incurrir en simulación o fraude con el propósito de desvirtuar, desconocer u obstaculizar la aplicación de la legislación laboral. (En caso de observar la existencia de alguna situación al respecto se realizará la identificación de las entidades de trabajo que prestan servicios a otra principal y la actividad que ejecutan. El funcionario al culminar la visita debe poner en conocimiento al supervisor jefe para que este active el procedimiento de inspección especial.) | Art.47 y 48 de la LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Tercerización y su prohibición. | Se observó ciertas irregularidades en cuanto a las contratas que actualmente están en la organización. Se pudo observar que tienen conexidad e inherencia. |
| 32 | Mientras dure la relación de trabajo, las deudas que los trabajadores y las trabajadoras contraigan con el patrono o patrona solo serán amortizables, semanal o mensualmente, por cantidades que no podrán exceder de la | Art.154 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Límite de los descuentos | Existen irregularidades en cuanto al descuento establecido en la ley, que corresponde al 30%. A los trabajadores se |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | tercera parte del equivalente a una semana de trabajo o aun mes de trabajo según el caso. | | | les realizan descuentos mayores a estos porcentajes. |
| 33 | El patrono o patrona que tenga bajo su dependencia más de 1000 trabajadores o trabajadoras, cuyas labores se presten a más de 100 kilómetros de una ciudad que tenga Centro de Educación, deberá establecer institutos educacionales, cumpliendo con las disposiciones y las autorizaciones del Ministerio de Educación. | Art. 161 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | La responsabilidad del patrono o patrona en el derecho a la educación. | El centro de trabajo se encuentra en la zona industrial de Valencia teniendo diversos centros de educación a menos de 100 Km. Por lo tanto no está obligada a establecer un centro de educación en sus instalaciones. |
| 34 | El patrono o patrona que tenga bajo su dependencia más de 200 trabajadores o trabajadoras, deberá otorgar becas para seguir estudio, científico, técnico, industriales o practicas relativas a su oficio en centros de instrucción especial, nacionales o extranjeros, para los trabajadores o trabajadoras, sus hijos o hijas. | Art. 162 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Becas de estudio | Se otorgan las becas establecidas en el proceso de negociación colectiva |
| **EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD LABORAL E HIGIENE** | | | | |
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 35 | El patrono o patrona que ocupe más de 1000 trabajadores, cuya labores se presten a más de 100 kilómetros de una ciudad que tenga servicios hospitalarios o a más de 50, deberá sostener un establecimiento o centro de salud, dotado de todos los elementos para la atención médica, cumpliendo con las disposiciones y las | Art. 163 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Provisión de centros de salud | La empresa cuenta con un centro de salud dotado de todos los elementos necesarios para atender a todos los trabajadores. Cumple con todos los requisitos de sanidad y de salud. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | autorizaciones del Ministerio de salud. | | | |
| 36 | Los patronos o patronas tienen la obligación de promover acciones que garanticen la prevención, la investigación, la sanción, así como la difusión, el tratamiento, el seguimiento y el apoyo a las denuncias o reclamos que formule el trabajador o trabajadora que ha sido objeto de acoso laboral o sexual. | Art. 166 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) y Art 56 numeral 8 de la LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Acciones contra el acoso laboral o sexual y Deberes del empleador. | La organización posee acciones efectivas para el trato de estos casos, si llegaran a presentarse. |
| 37 | El plan de formación que desarrolle la entidad de trabajo a objeto de direccionar y organizar la formación de los trabajadores, trabajadoras y su comunidad, será consignado en los ministerios del poder popular con competencia en educación y en trabajo, cada dos años. | Art. 319 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Participación de las comunidades | Se cumple con lo establecido en los plazos determinados. |
| 38 | Se prohíbe el trabajo de niños, niñas y adolescentes menores de 14 años | Art. 32 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Protección especial para niños, niñas y adolescentes. | Ningún trabajador es menor de 14 años. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 39 | El patrono o patrona con más de 5 trabajadores deben estar afiliadas al I.N.C.E.S. y efectuar una contribución del 2% de sueldos y salarios pagados al personal, así como retener el 0.5% de las utilidades anuales pagadas a los trabajadores y las trabajadoras. | Art.15 Ley del INCESS (Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista) | Contribuyentes | Se realizan los pagos en el tiempo establecido. Se realizan las retenciones a los trabajadores. |
| 40 | El patrono o patrona debe cumplir con la contratación de aprendices I.N.C.E.S. | Art. 10 Ley del INCESS (Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista) | Programa Nacional de Aprendizaje. | La empresa no hace cumplir este artículo debido a que no se están contratando aprendices INCES |
| 41 | Los patronos o patronas que empleen aprendices mayores de catorce años y menores de dieciocho años deberán notificarlo al Consejo de Protección del Niño, Niña y el Adolescente y a la Inspectoría del Trabajo, con señalamiento de sus nombres, edades, ocupaciones, horario de trabajo, salario que devenguen y demás datos pertinentes | Art. 305 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Notificación del empleo de aprendices. | El 90% de los trabajadores pertenecientes a la organización son venezolanos |
| 42 | El 90% o más de los trabajadores o trabajadoras al servicio de un patrono que ocupe un mínimo de diez, deben ser venezolanos y venezolanas | Art. 27 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Porcentaje de personal venezolano. | Las remuneraciones no exceden lo establecido en este artículo. |
| 43 | Las remuneraciones del personal extranjero o extranjeras, no excederán del veinte por ciento del total de las remuneraciones pagadas al resto de los trabajadores o trabajadoras. | Art. 27 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Porcentaje de personal venezolano. | La organización cumple con lo establecido en este artículo. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 44 | Se requerirá la nacionalidad venezolana para ejercer ciertas responsabilidades, tales como: jefes de relaciones industriales, de personal, capitanes de buque, aeronaves, capataces o quienes ejerzan funciones análogas. | Art. 27 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Porcentaje de personal venezolano. | La organización cumple con lo establecido en este artículo. |
| 45 | Toda entidad de trabajo debe cumplir en contratar, no menos del cinco por ciento (5%) de personas con discapacidad permanente, de su nómina total. | Art. 289, 290, 291,y 292 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) y Art. 28 de la LPCD (Ley de Personas con Discapacidad) | Inclusión laboral, Derecho al trabajo y Trabajo digno de personas con discapacidad. Ley de Personas con Discapacidad. | Existen personas con discapacidad trabajando con la organización. La organización cumple con el porcentaje establecido. |
| 46 | La entidad de trabajo debe estar inscrito en el I.V.S.S. | Art.55 y 59 RPRGLSS (Reforma Parcial al Reglamento General de la Ley de Seguridad Social) | De la Inscripción de los Patronos | La organización se encuentra inscrita. |
| 47 | El patrono o patrona debe cumplir con inscribir a todos sus trabajadores ante el I.V.S.S, dentro de los 3 días siguientes a su ingreso al trabajo | Art.63 RPRGLSS (Reforma Parcial al Reglamento General de la Ley de Seguridad Social) | De la Inscripción de los Trabajadores | Se realiza la inscripción a los nuevos ingresos en el tiempo establecido. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 48 | Las cotizaciones del Seguro Social se deben desde el primer día de trabajo y si El patrono o patrona no descuenta en su oportunidad la parte de la cotización correspondiente al trabajador o trabajadora no podrá hacerlo después. | Art.102 y 103 RPRGLSS (Reforma Parcial al Reglamento General de la Ley de Seguridad Social) | De las Cotizaciones en General. | Se realizan los descuentos de manera oportuna. |
| 49 | El patrono o patrona debe cancelar oportunamente las cotizaciones para el Seguro Social, el aporte de los trabajadores es el 4%. | Art.99 y 109 RPRGLSS (Reforma Parcial al Reglamento General de la Ley de Seguridad Social) | De las Cotizaciones en General y las tarifas de las cotizaciones. | Se realizan los pagos en el tiempo establecido. Se realizan las retenciones a los trabajadores. |
| **EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD LABORAL E HIGIENE** | | | | |
| **N°** | **OBJETIVO – ORDENAMIENTO** | **BASE LEGAL (Articulado)** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 50 | En los casos de enfermedad ocupacional, accidente de trabajo o enfermedad o accidente común no ocupacional, que incapacite al trabajador o trabajadora para la prestación del servicio durante un periodo que no exceda de doce meses, el patrono o patrona pagara al trabajador o trabajadora la diferencia entre su salario o pague el ente con competencia en materia de seguridad social. En caso que el trabajador o trabajadora no se encuentre afilado o afiliada a la seguridad social por responsabilidad del patrono | Art. 73 LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Efectos de la suspensión de la relación de trabajo. | Se encuentra afiliado. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | o patrona, éste o ésta pagará la totalidad del salario. | | | |
| 51 | El patrono o patrona debe afiliarse y afiliar a sus trabajadores ante Fondo de Ahorro obligatorio para la Vivienda (FAOV) | Art.30 LRPVH (Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat) | Del ahorro obligatorio del trabajador. | Se encuentra afiliado. |
| 52 | El patrono o patrona debe depositar las cotizaciones al FAOV, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. | Art.31 LRPVH (Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat) | Recaudación de los aportes del ahorro obligatorio. | Se realizan los pagos en el tiempo establecido. Se realizan las retenciones a los trabajadores. |
| 53 | El patrono o patrona debe cumplir con el beneficio de la Ley de Alimentación por jornada trabajada y serán beneficiarios aquellos que no devenguen un salario normal de más de tres salarios mínimos, incluidos los aprendices. | Art.2 y 4 LAT (Ley de Alimentación a los Trabajadores) 15 y 16 RLAT | Beneficio de alimentación. | Se cumple con lo establecido en este artículo. La empresa además de dar cesta ticket, posee el servicio de comedor. |
| 54 | Bajo la modalidad de comida balanceada el menú debe estar autorizado por el INN o por profesional de la nutrición adscrito a éste. | Art.21 RLAT (Reglamento de la Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Salón comedor. | Se cumple con lo establecidos. Existen nutricionistas dentro de la organización que verifican la comida que provee el comedor. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 55 | Bajo las modalidades de ticket alimentación y tarjeta electrónica, el beneficio de alimentación debe ser cancelado dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del mes respectivo | Art.24 RLAT (Reglamento de la Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Lapso de entrega del beneficio mediante cesta tickets. | El ticket de alimentación se paga la primera semana de cada mes. |
| 56 | El patrono o patrona debe cumplir con la entrega del beneficio de alimentación prorrateado o fraccionado, en caso de laborar jornadas inferiores al límite diario o pago fraccionado del exceso en caso de laborar jornadas superiores al límite máximo. | Art.17 Y 18 RLAT (Reglamento de la Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Trabajadores con salario variable o con horario inferior al límite diario. | Se cumple con lo establecido en este artículo. |
| 57 | El patrono o patrona debe cumplir con la entrega del beneficio de alimentación cuando la jornada de trabajo no fuese cumplida por causas imputables a éste, así como en los supuestos de vacaciones, incapacidad por enfermedad o accidente que no exceda de doce (12) meses; descanso pre y post natal y permiso o licencia de paternidad. | Art. 190 LOTTT (Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores)y 6 LAT (Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Cancelación obligatoria de los beneficios. | Se cancelan los beneficios en casos de reposo, permisos, licencias, vacaciones, etc. |
| 58 | El patrono o patrona que otorgue el beneficio de alimentación bajo la modalidad de comida balanceada; deberá pagar el beneficio a través de cupones, tickets o tarjetas electrónicas de alimentación, o mediante dinero en efectivo, mientras dure la situación que impida al trabajador o trabajadora cumplir con la prestación del servicio | Art. 6 LAT (Ley de Alimentación a los Trabajadores) | Obligaciones del patrono | Se realiza el pago a través de tarjeta electrónica a los trabajadores que no pueden prestar el servicio a la organización por motivos ajenos a su voluntad |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 59 | En todo centro de trabajo debe haber Delegados de Prevención electos por los trabajadores. | Art.41 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | De los delegados y delegadas de prevención. | Hay delegados de prevención en el centro de trabajo. |
| 60 | En toda entidad de trabajo debe constituirse un Comité de Seguridad y Salud Laboral, el cual deberá registrarse ante el INPSASEL y El patrono o patrona garantizara su funcionamiento efectivo. | Art. 46 y 49 Nral 2 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Del Comité de Seguridad y Salud Laboral y la responsabilid ad de su constitución. | Existe el Comité de Seguridad y Salud laboral en la entidad de trabajo y se encuentra debidamente registrado. |
| 61 | Los patronos o patronas están obligados a garantizar facilidades para el cumplimiento de las funciones del delegado o delegada de prevención y que los comités de salud y seguridad laboral cuenten con la participación de todos y todas sus integrantes y sus recomendaciones sean adoptadas en la entidad de trabajo. | Art. 44 de la LOTTT(Ley Orgánica del Trabajo, Trabajadoras y Trabajadores) | Participación en salud y seguridad y deberes de los empleadores. | Se cumple lo establecido en este artículo. |
| 62 | Toda entidad de trabajo debe tener organizado el Servicio de Seguridad y Salud. En aquellas donde laboran más de doscientos cincuenta (250) trabajadores y trabajadoras, este servicio debe ser propio, caso contrario puede ser mancomunado | Art. 39 y 56 Nral. 15 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) 22 y 23 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Participación en salud y seguridad. | Se cumple lo establecido en los cuatro artículos. |
| 63 | Toda entidad de trabajo, cooperativa u otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicios, deben diseñar una política y elaborar e implementar un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, específico y adecuado a sus procesos. Art. 56 Nral.7 LOPCYMAT | Art. 80 RPLOPCYMAT (Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Política y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. | La empresa posee políticas y un programa de seguridad y salud en el trabajo |
| 64 | Los patronos o patronas deben otorgar licencia remunerada a los delegados o delegadas de prevención para el desempeño de sus funciones y garantizar todos los medios y recursos que el delegado o delegada de prevención requiera para el cumplimiento de sus funciones. | Art. 44 LOPCYMAT (Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo) | Protección y Garantías del Delegado o Delegada de Prevención. | Se le ofrece a los delegados las licencias remuneradas establecidas y se garantiza el cumplimiento de sus funciones. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 17 | Rotación de Turnos | La Entidad de Trabajo hará rotación semanal de acuerdo con sus necesidades. Las necesidades de producción podrán requerir la fijación o cambios de turnos según las circunstancias. Una copia de la información semanal de turnos será suministrada al Sindicato con DOS (2) días de anticipación, | No se realiza la entrega de copia al sindicato con información de los cambios de turno, por lo que la empresa no cumple con esta clausula. |
| 40 | Seguro colectivo de vida | La Empresa mantendrá un seguro colectivo de vida por un monto asegurado de Bs. 125.000,00 por trabajador. De igual forma se establece el siguiente Baremo: Bs. 50.000, o Bs. 75.000,00 por pérdida de<br>Ojo, de 1 a 4 dedo (s) del pie, de 1 a 4 dedo (s) de la mano | La empresa no cumple con el pago del baremo, se observó que existen trabajadores con accidentes de este tipo y no se les ha cancelado. |
| 41 | Caja de ahorros | Se establece un aporte por parte de la empresa del 57% del ahorro del trabajador, limitado al 10% de su salario básico. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 47 | Útiles escolares | La Empresa contribuirá con la cantidad de Bs.1500, Bs. 1875 y Bs. 2400 respectivamente durante los tres años de la presente convención colectiva, para la adquisición de útiles escolares por cada hijo del trabajador que curse estudios en un instituto inscrito en el Ministerio de Educación. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 48 | Becas | La Empresa otorgará un número limitado de becas para los hijos de los trabajadores. | Se otorgan el 100% de becas a todos los trabajadores. |
| 49 | Juguetes | La Empresa entregará la cantidad de Bs. 1500, 1800 y 2200 respectivamente durante los tres años de la presente convención colectiva, para obsequiar juguetes a los hijos de sus trabajadores. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula |
| 50 | Matrimonio del trabajador | La Empresa concederá a los trabajadores que contraigan matrimonio una bonificación de Bs. 1500, 1800 y 2100 y cinco días de permiso con pago de su salario básico. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 51 | Nacimiento | La Empresa concederá a los trabajadores un pago de Bs. 1750, 2100 y 2500 por cada hijo que nazca y un día libre con pago de su salario básico, adicionales a los 14 días contemplados en la Ley. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 52 | Pago por muerte del trabajador y familiares | La empresa pagará en caso de muerte del trabajador una ayuda de Bs. 2000 y en caso de muerte de familiares (padres, hijos, hermanos menores) Bs. 2500 | Se realiza el pago correspondiente a esta cláusula. |
| 70 | Aumentos de salarios | La Empresa hará un aumento general de salario de acuerdo a lo contenido en esta Cláusula, en los meses de mayo y noviembre entre los años 2014 y 2015. | Los aumentos se realizan en concordancia a lo establecido en esta cláusula |
| 76 | Tiempo de comida | La Empresa concederá a sus Trabajadores media hora para la comida remunerada, calculada a salario básico. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 77 | Tiempo de aseo | La Empresa concederá a los Trabajadores del Banbury, Mantenimiento y Moldes, Mecánicos del Banbury, Operadores de Montacargas que manejen Negro de Humo y los Operadores de la Casa de Cemento, 20 minutos calculados a salario básico para su aseo personal. | Se observó que hay trabajadores en varios departamentos que no reciben este pago. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 80 | Pago por trabajos realizados en horas extraordinarias, en días feriados, o en días de asueto contractual o en día de descanso obligatorio | a) Tiempo trabajado en exceso de la jornada diaria o semanal ordinaria con un recargo del 92% (2013), 94% (2014) y 96% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>b) Tiempo trabajado en días feriados con un recargo del 141% (2013), 143% (2014) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>c) Tiempo trabajado en días de asueto contractual con un recargo del 141% (2010), 143% (2013) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente.<br>d) Tiempo trabajado en días de descanso obligatorio con un recargo del 141% (2013), 143% (2014) y 145% (2015), sobre el salario correspondiente (no será inferior a 4 horas de labor) | La empresa cumple los pagos establecidos en esta cláusula. |
| 81 | Bonificación especial por tiempo para comida por trabajo en horas extras | La Empresa pagará el equivalente a media hora de salario básico por tiempo para comida, a aquellos trabajadores que después de cumplir su jornada laboren dos o más horas de sobretiempo. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |

| Convención Colectiva de la Organización | | | |
|---|---|---|---|
| **Base Legal Cláusula Nro.** | **Dimensión** | **BENEFICIO** | **Observación** |
| 83 | Vacaciones | La Empresa concederá anualmente 15 días hábiles de disfrute de vacaciones con pago de 55 salarios (2013), 56 salarios (2014) y 57 salarios (2015). Al regreso la Empresa pagará un bono postvacacional de Bs. 200 (2013), Bs. 230 (2014) y Bs. 270 (2015) | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 84 | Utilidades o participación en los beneficios | La Empresa distribuirá el 15% de los beneficios líquidos obtenidos en el ejercicio anual, garantizando que dicho pago nunca será inferior a 120 salarios. | Se realiza el pago correspondiente en relación a las utilidades |
| 86 | Ventas de productos | La Empresa concederá a sus Trabajadores un cupo de 10 cauchos anuales. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 87 | Transporte-tiempo de viaje | La Empresa pagará 30 minutos por concepto de tiempo de viaje por jornada laborada. | Se cumple con lo establecido en esta cláusula. |
| 91 | Bonificación por asistencia perfecta en los puestos de trabajo | La Empresa pagará un bono de asistencia perfecta de Bs. 175 mensual y de Bs. 285 trimestral. | Existen irregularidades en este pago. No es pagado a trabajadores por problemas de sistema. |

## EN MATERIA DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO

| N° | OBJETIVO –ORDENAMIENTO | Dimensión | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 1 | El responsable del área interesada solicita al Coordinador de Atracción de Talento y/o al Analista de Talento Humano, la “Requisición de Personal” previa revisión de la “Descripción del Cargo” | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con este procedimiento |
| 2 | El solicitante debe llenar la “Requisición de Personal” y devolverla al área de Atracción de Talento con las firmas de aprobación de Gerente de Área y Director de Área. La búsqueda de aprobación por el Director de Talento Humano y Presidente es responsabilidad del Coordinador de Atracción de Talento.; en un plazo de dos (2) días hábiles desde la fecha en que le fue entregada por el solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | No se cumple este procedimiento. Debido a que la aprobación sobre pasa el lapso de tiempo. Por lo que se tiene problemas con los tiempos de respuesta. |
| 3 | El Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la empresa es el único responsable de entregar a la Coordinación de Atracción de Talento, el currículo de candidatos postulados por ellos, debidamente relacionada y seleccionada de acuerdo al perfil definido para posiciones de Nómina Diaria. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | No se cumple, debido a que la empresa recibe CV de todo el personal, y no son entregados por el sindicato. |
| 5 | El proceso de Reclutamiento y Selección de personal evita la discriminación y proporciona igualdad de oportunidades de empleo a todos los candidatos que opten por un cargo y a todos los asociados, sobre bases de mérito individual y calificación. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple el procedimiento |
| 6 | El Coordinador de Atracción de Talento activa el proceso de reclutamiento y selección realizando la búsqueda del Talento Humano idóneo para el desempeño eficaz y eficiente del cargo, apoyada en la “Descripción de Cargo” | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple el procedimiento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Culminado el reclutamiento de personal, el Coordinador de Atracción de Talento realiza el análisis curricular considerando las exigencias y el perfil del cargo. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple el procedimiento. |
| 8 | El Coordinador de Atracción de Talento programa las “Entrevistas de TH” y “Matriz de Evaluación de Candidato a través de Assessment Center” en los casos que aplique, con los candidatos preseleccionados. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple el procedimiento |
| 9 | El Coordinador de Atracción de Talento planifica con el responsable del área solicitante las “Entrevistas Técnica de aquellos candidatos que hayan superado la entrevista de Talento Humano. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con el procedimiento |
| 10 | El responsable del área solicitante debe devolver al Coordinador de Atracción de Talento los resultados de las entrevistas a través del formato “Entrevista Técnica” al día siguiente de haber terminado la última entrevista, indicando el ranking de prioridades. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | No se cumple. Los resultados son entregados con retardos al coordinador |
| 11 | El Coordinador de Atracción de Talento chequea las “Referencias Laborales” de los candidatos preseleccionados por el área solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con el procedimiento |
| 12 | El Coordinador de Atracción de Talento programa, de acuerdo a la naturaleza del cargo, las pruebas psicotécnicas, entrevistas por competencias, pruebas de inglés y assessment centers; de los candidatos preseleccionados por el área solicitante. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con el procedimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | El Coordinador de Atracción de Talento levanta el Perfil de Posición vs. Candidato (de acuerdo a la posición a ocupar) de los candidatos preseleccionados y junto con el responsable del área solicitante selecciona al candidato cuyo perfil esté más alineado a los requerimientos de la posición. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | Se cumple con el procedimiento |
| 14 | El proceso de reclutamiento y selección se debe realizar en 40 días. | Normas y Procedimientos Reclutamiento y Selección | No se cumple, el proceso puede tardar hasta 60 días |
| **EN MATERIA DE COMPENSACIÓN Y COMPETITIVIDAD** | | | |
| **N°** | **OBJETIVO - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 15 | La organización representa a través de organigramas su estructura organizacional, y define claramente sus líneas de mando, autoridad, niveles, cargos existentes y sus ocupantes. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 16 | Los organigramas se elaboran de acuerdo a la nomina. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 17 | Son revisados y actualizados por el coordinador de reconocimiento y competitividad. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 18 | Al momento de presentar cambios estructurales, el Director divisional presenta la recomendación y solicitud de cambio a la Dirección de Talento Humano, para luego informar al presidente quien aprueba el cambio. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 19 | Todo cambio que modifique la estructura divisional o departamentos, afectando el nivel de ubicación, línea de autoridad, o las funciones y responsabilidades de un cargo, exige la formulación de | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | No se cumple, muchas descripciones de cargo no son reformulados y existen personas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la descripción de dicho cargo, según el formulario establecido por la organización. | | que no cumple con las actividades que deben hacer. |
| 20 | Los organigramas oficiales son los emitidos por la Coordinación de Reconocimiento y Competitividad | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 21 | Para el diseño del organigrama, se tiene definido en la estructura como primer nivel, al cliente donde los mismos define los requerimientos del producto, en segundo nivel las áreas o unidades de la organización que tienen contacto o trato directo con el cliente, y el nivel más alto, que se encarga de dirigir los niveles de la organización hacia la satisfacción del cliente como primera necesidad. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 22 | El coordinador de reconocimiento y competitividad recibe del Director de Talento Humano, Director de Área o de área solicitante, información de requerimientos sobre estructura organizacional a través del formato establecido por la organización , y según el caso, elabora o actualiza el organigrama | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 23 | El Coordinador de Reconocimiento y competitividad informa por correo electrónico el movimiento de personal especificando la ruta en la cual se podrá visualizar la información. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |
| 24 | Se archiva el expediente del trabajador el movimiento de personal. | Normas y Procedimientos Compensación y Competitividad | Se cumple con el procedimiento |

| EN MATERIA DE DESARROLLO | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **OBJETIVO - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 25 | La inversión que se deberá realizar para el plan de formación se administrara de acuerdo a la Matriz de Talento (9BG) por cuadrantes y con consideraciones especiales según cada uno de estos cuadrantes. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de Formación | Se cumple con el procedimiento |
| 26 | El plan será modificado siempre que existan cambios en cuanto a promociones, transferencias y nuevos ingresos en un lapso no mayor de 3 meses después de realizado el movimiento o ingreso. Tomando en cuenta los resultados de la evaluación del perfil de posición Vs. Candidato-empleado, a través de un informe de desarrollo, para notificar cuales serán las actividades sugeridas. Y además el empleado deberá revisar con su supervisor inmediato este informe de desarrollo para actualizar su plan de desarrollo individual. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de Formación | Se cumple con el procedimiento |
| 27 | Los representantes de las áreas de Calidad, Ambiente, Seguridad Industrial y Protección de Planta son los responsables de suministrar a la coordinación de Desarrollo las actualizaciones de las matrices de apoyo, anualmente. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de Formación | Se cumple con el procedimiento |
| 28 | El empleado prepara de manera anual su plan de desarrollo individual previo acuerdo con su supervisor directo. Señalando el objetivo principal de desarrollo, la competencia a desarrollar o fortalecer y las iniciativas de autodesarrollo relacionadas a estudios de ascenso, lecturas, foros, sesiones de feedback, proyectos internos o asignaciones especiales. | Normas y Procedimientos de Desarrollo Plan de Formación | Se cumple el procedimiento |
| 29 | Se ajusta el plan de capacitación anual de acuerdo a la validación final que se obtenga con las gerencias y directores, así mismo se procede a distribuir el | Normas y Procedimientos de | Se cumple el procedimiento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presupuesto de la capacitación considerando la información de las categorías de 9BG para la adecuada administración de la inversión. | Desarrollo Plan de Formación | |
| **EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL** | | | |
| **N°** | **OBJETIVO –ORDENAMIENTO** | **Dimensión** | **Observaciones** |
| 30 | Todo Trabajador, Persona Natural o Jurídica, Fundación, Institución, Concejo Comunal, Organización No Gubernamental (ONG), Organización de Desarrollo Social (ODS), u otro que desee tramitar ante BFVZ una solicitud de donativo o patrocinio debe efectuarlo por escrito y dirigirlo a la Gerencia de Responsabilidad Social. | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |
| 31 | La Gerencia de Responsabilidad Social analizará todas las solicitudes recibidas, y aquellas que considere que se acoplen al cumplimiento de responsabilidad social, serán llevadas a aprobación ante la alta dirección. | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |
| 32 | Toda donación referente al producto de fabricación, será bajo los lineamientos establecidos en la Política de Donativos y Patrocinios. De igual forma, será para operaciones, tratamientos, insumos, materiales y/o implementos de índole médico. | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |
| 33 | La Gerencia de Responsabilidad Social dará respuesta (afirmativa o no) a las solicitudes de donativo y/o patrocinio recibidas, emitiendo carta de respuesta de acuerdo al formato “Respuesta a Solicitudes de Donativos y Patrocinios” | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |
| 34 | La gerencia de Responsabilidad Social dejará evidencia en sus archivos de las entregas de donativos, patrocinios y acción social. | Normas y Procedimientos de RSE | Se cumple el procedimiento. |

**OBJETIVO:** Captar y seleccionar al Recurso Humano más calificado y competente, a través de la utilización de diversas fuentes de reclutamiento, con el propósito de optimizar nuestros procesos y así satisfacer las necesidades del cliente cumpliendo con los objetivos de la organización y la política estandarizada de BATO LA para el ingreso de nuevo personal de nómina diaria y mensual.

**ALCANCE:** Desde la Captación de Personal hasta la Selección del candidato alineado al perfil.

**APLICABLE:** A todo el personal participante en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

**RESPONSABLE:** Coordinador de Atracción de Talento.

**NORMAS:**

1. El Proceso de Reclutamiento tanto de nómina mensual como de nómina diaria, así como de Aprendices INCES y pasantes se activa con la aprobación del documento "Requisición de Personal" (03-FDPSP-006).
2. El Coordinador de Atracción de Talento consulta al Coordinador de Reconocimiento y Competitividad que exista la vacante en el Enrollment vigente a la fecha.
3. El Coordinador de Atracción de Talento define conjuntamente con el área solicitante las fuentes de reclutamiento (internas / externas).
4. El Director de Talento Humano es el responsable de autorizar el presupuesto para la utilización de avisos de prensa, colocación de ofertas de servicio a través de Internet y contratación de personal Head Hunter.
5. La selección de personal en se realiza partiendo del análisis curricular, la aplicación de entrevistas técnicas y por competencias, la aplicación de pruebas psicotécnicas, referencias laborales y el examen médico pre empleo, de acuerdo a la naturaleza del cargo.
6. El Secretario General del Sindicato de Trabajadores de Bridgestone Firestone Venezolana, C.A. es el único responsable de entregar a la Coordinación de Atracción de Talento, la curricula de candidatos postulados por ellos, debidamente relacionada y seleccionada de acuerdo al perfil definido para posiciones de Nómina Diaria.
7. La Coordinación de Atracción de Talento no podrá recibir currícula y dar estatus del proceso de selección, a ningún otro miembro del Sindicato.
8. Si dentro de las síntesis recibidas por el Secretario General del Sindicato, no existen candidatos que cumplan con el perfil requerido, la Coordinación de Atracción de Talento puede considerar otra fuente de reclutamiento que permita seleccionar al personal acorde al perfil.
9. La Coordinación de Atracción de Talento, podrá recibir curricula referida por trabajadores de la empresa y serán incorporados al proceso una vez revisadas con el Sindicato.
10. El Coordinador de Atracción de Talento y el Analista de Talento Humano son responsables de realizar las entrevistas iniciales, assessment centers, así como la entrevista de eventos conductuales (por competencias), de acuerdo a la naturaleza del cargo.
11. El responsable del área solicitante debe participar en el proceso de Selección de Personal, entrevistando y aprobando los candidatos presentados por la Coordinación de Atracción de Talento a través del formato "Entrevista Técnica" (03-FDPSP-040).

12. Todo aspirante considerado como elegible, tiene la opción a otra nueva entrevista para un nuevo cargo.
13. El Coordinador de Atracción de Talento garantiza la confidencialidad de los resultados arrojados en el proceso
14. Los cargos que por su naturaleza lo requieran deben ser sometidos a entrevistas tipo panel o Assessment Center. El panel debe estar conformado por profesionales que tengan interrelación con el cargo solicitado y/o profesionales del área de Talento Humano.
15. La falsedad en los datos, documentos o recaudos suministrados por el aspirante, es causa justificada para la exclusión del candidato del proceso de selección.
16. El proceso de Reclutamiento y Selección de personal evita la discriminación y proporciona igualdad de oportunidades de empleo a todos los candidatos que opten por un cargo y a todos los asociados, sobre bases de mérito individual y calificación.

**PROCEDIMIENTOS:**

1. El responsable del área interesada solicita al Coordinador de Atracción de Talento y/o al Analista de Talento Humano, la "Requisición de Personal" (03-FDPSP-006), previa revisión de la "Descripción del Cargo" (03-FDBS-008).
2. El solicitante debe llenar la "Requisición de Personal" (03-FDPSP-006) y devolverla al área de Atracción de Talento con las firmas de aprobación de Gerente de Área y Director de Área. La búsqueda de aprobación por el Director de Talento Humano y Presidente es responsabilidad del Coordinador de Atracción de Talento.; en un plazo de dos (2) días hábiles desde la fecha en que le fue entregada por el solicitante.
3. Cuando la solicitud de personal, sea para reemplazo de Trabajadores por culminación de contrato, el solicitante debe adjuntar a la "Requisición de Personal" (03-FDPSP-006), la "Evaluación Apreciativa de Desempeño" (03-FDPSP-036) del trabajador que será reemplazado y entregarla al Coordinador de Atracción de Talento y/o al Analista de Talento Humano, con las firmas correspondientes. El Coordinador de Atracción de Talento activa el proceso de reclutamiento y selección realizando las siguientes actividades:
   Focaliza la búsqueda del Talento Humano idóneo para el desempeño eficaz y eficiente del cargo, apoyada en la "Descripción de Cargo" (03-FRYC-006).

- Selecciona las fuentes de reclutamiento a utilizar en función de los siguientes criterios:
  - Personal de Nómina Diaria: De acuerdo a lo establecido en la Convención Colectiva Vigente. El Analista de TH, busca en las síntesis entregadas por el Sindicato, los candidatos que cumplan con el perfil requerido. De no existir algún candidato que reúna las condiciones solicitadas, recurre a otras fuentes de reclutamiento (síntesis entregadas por trabajadores, banco de empleo, páginas de empleo).
  - Personal de Nómina Mensual: De acuerdo al perfil requerido y tipo de búsqueda a realizar (abierta / confidencial) se consideran las postulaciones voluntarias, candidatos referidos por personal de la empresa, Paginas internas, Ferias de Empleo, Páginas de Empleo, Headhunters, Redes Empresariales, Institutos Universitarios de Pre y Post Grado, Avisos de Prensa, Postulaciones Internas, entre otras fuentes.

- De utilizarse el Aviso de Prensa o Head Hunter solicita al Director de Talento Humano la aprobación del presupuesto.
- Cuando la búsqueda sea a través de Postulaciones Internas se debe realizar de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de "Postulaciones Internas" (02-DPSP-005)

4. Culminado el reclutamiento de personal, el Coordinador de Atracción de Talento realiza el análisis curricular considerando las exigencias y el perfil del cargo.
5. El Coordinador de Atracción de Talento programa las "Entrevistas de TH" (03-FDPSP-030) y "Matriz de Evaluación de Candidato a través de Assessment Center" en los casos que aplique, con los candidatos preseleccionados.
6. El Coordinador de Atracción de Talento planifica con el responsable del área solicitante las "Entrevistas Técnica (03-FDPSP-040) de aquellos candidatos que hayan superado la entrevista de Talento Humano.
7. El responsable del área solicitante debe devolver al Coordinador de Atracción de Talento los resultados de las entrevistas a través del formato "Entrevista Técnica" (03-FDPSP-040) al día siguiente de haber terminado la última entrevista, indicando el ranking de prioridades.
8. El Coordinador de Atracción de Talento chequea las "Referencias Laborales" (03-FDPSP-007) de los candidatos preseleccionados por el área solicitante.
9. El Coordinador de Atracción de Talento programa, de acuerdo a la naturaleza del cargo, las pruebas psicotécnicas, entrevistas por competencias, pruebas de inglés y assessment centers; de los candidatos preseleccionados por el área solicitante.
10. El Coordinador de Atracción de Talento levanta el Perfil de Posición vs. Candidato (03-FDPSP-027) (de acuerdo a la posición a ocupar) de los candidatos preseleccionados y junto con el responsable del área solicitante selecciona al candidato cuyo perfil esté más alineado a los requerimientos de la posición.

**REFERENCIAS:**

"Requisición y Movimiento de Personal" (03-FDPSP-006)
"Descripción de Cargo" (03-FRYC-006)
"Solicitud de Empleo" (03-FDPSP-003)
"Referencias Laborales" (03-FDPSP-007)
"Perfil de posición vs candidato" (03-FDPSP-027)
"Postulaciones Internas"(02-DPSP-005)
"Entrevista de TH" (03-FDPSP-030)
"Entrevista Técnica" (03-FDPSP-040)
"Matriz de Evaluación de Candidato a través de Assessment Center"(03-FDPSP-052)
"Evaluación Apreciativa de Desempeño" (03-FDPSP-036)

**OBJETIVO:** Establecer los lineamientos a seguir para gestionar el otorgamiento de donativos, patrocinios y/o acción social ante la Gerencia de Responsabilidad Social de la organización.

**ALCANCE:** Abarca desde la recepción de la solicitud hasta la aprobación y cesión del mismo.

**APLICABLE:** Gerencia de Responsabilidad Social.

**DEFINICIÓN:**

**RSE:** Responsabilidad Social Empresarial

**Responsabilidad Social:** es una forma de gestión que se define por la relación ética de la empresa con todos los públicos con los cuales ella se relaciona, y por el establecimiento de metas empresariales compatibles con el desarrollo sustentable de la sociedad; preservando recursos ambientales y culturales para las generaciones futuras, respetando la diversidad y promoviendo la reducción de las desigualdades sociales.

**Donativo:** Dádiva, regalo, cesión, especialmente con fines benéficos o humanitarios.

**Patrocinio:** Se manifiesta en el apoyo a eventos y espectáculos puntuales a cambio de un espacio publicitario de relativa importancia, de forma tal que se verifique una asociación entre el nombre de la empresa con valores referenciales de la sociedad.

**Voluntariado Corporativo:** Es el ejercicio a través del accionar de los miembros de una empresa (empleados), con las características propias del voluntariado social, pero en el marco de la institución. El trabajo voluntario proporciona a los empleados la oportunidad de participar en forma constructiva, creativa y solidaria a favor de la sociedad.

**NORMA:**

1. Todo Trabajador, Persona Natural o Jurídica, Fundación, Institución, Concejo Comunal, Organización No Gubernamental (ONG), Organización de Desarrollo Social (ODS), u otro que desee tramitar ante la empresa una solicitud de donativo o patrocinio debe efectuarlo por escrito y dirigirlo a la Gerencia de Responsabilidad Social.

2. La Gerencia de Responsabilidad Social analizará todas las solicitudes recibidas, y aquellas que considere que se acoplen al cumplimiento de responsabilidad social, serán llevadas a aprobación ante la alta dirección.

3. Toda donación referente al producto de fabricación, será bajo los lineamientos establecidos en la Política de Donativos y Patrocinios. De igual forma, será para operaciones, tratamientos, insumos, materiales y/o implementos de índole médico.
4. La Gerencia de Responsabilidad Social dará respuesta (afirmativa o no) a las solicitudes de donativo y/o

patrocinio recibidas, emitiendo carta de respuesta de acuerdo al formato "Respuesta a Solicitudes de Donativos y Patrocinios" (03-FRSE-003)

5. La gerencia de Responsabilidad Social dejará evidencia en sus archivos de las entregas de donativos, patrocinios y acción social.

**PROCEDIMIENTOS:**

1. Todo Trabajador, Persona Natural o Jurídica, Fundación, Institución, Concejo Comunal, Organización No Gubernamental (ONG), Organización de Desarrollo Social (ODS), u otro que desee tramitar ante la empresa una solicitud de donativo o patrocinio debe efectuarlo por escrito, y realizando entrega de la solicitud en físico ante la Vigilancia #2, llenando formato **"**Minuta Recibo y Entrega de Correspondencia" (03-FDPPP-002), o vía electrónica a la Gerencia de Responsabilidad Social. Una vez recibida la carta en la Gerencia de Responsabilidad Social, la misma será procesada a partir del día en que fue recibida por la Gerencia de Responsabilidad Social, y no antes.

2. Toda solicitud debe contener alcance y naturaleza, nombre de la persona o fundación que la remite, fecha, persona de contacto, número telefónico y dirección.

3. Las cartas deben poseer firma autógrafa de la persona solicitante o del representante de la fundación, y sello húmedo de la misma en caso de ser entregada en físico. Esto aplica de igual forma para Concejos Comunales, Instituciones o cualquier otro que la refiere.

4. En el caso de que la correspondencia sea enviada vía electrónica, debe poseer membrete de la fundación, dirección fiscal y RIF adicional a los datos de contacto.

5. En el caso de las personas naturales, la solicitud debe contener los datos de contacto y adicionar fotocopia de la cédula de identidad, aplica tanto en casos de solicitud en físico como vía electrónica.

6. La Gerencia de Responsabilidad Social tomará en consideración cada una de las solicitudes y ejecutará aquellas que se ajusten a la Política de Donativos y Patrocinios.

7. La Gerencia de Responsabilidad Social en función de lo evaluado, tomará en consideración solicitar a la persona o entidad requirente anexos que apoyen y justifiquen la solicitud. Así como, de ser necesario la suscripción de documento legal que pueda apoyar el otorgamiento de la ayuda.

8. La Gerencia de Responsabilidad Social luego de analizadas las solicitudes recibidas, y aquellas que considere que se acoplen al cumplimiento de responsabilidad social, serán llevadas a aprobación ante la Dirección de Talento Humano y/o Presidencia.

9. Toda solicitud de donativo al ser aprobada y autorizada, la Gerencia de Responsabilidad Social informará el alcance del donativo o patrocinio aprobado a la Gerencia de Contraloría, Gerencia de

Costos y Gerencia de Contabilidad e Impuestos, antes de su disposición física, a los fines de documentar y determinar los aspectos fiscales y tributarios que corresponden a la Organización en cumplimiento de tales actividades.

10. La Gerencia de Contraloría, Gerencia de Costos y Gerencia de Contabilidad e Impuestos tendrán un plazo máximo de tres (3) días para determinar los aspectos fiscales y tributarios que correspondan a la Organización.

11. En el caso que la Gerencia de Responsabilidad Social no reciba las instrucciones de las áreas mencionadas en el plazo de tiempo determinado, se llevará a cabo la entrega y/o cumplimiento de la actividad.

**Respuestas a Solicitudes de Donativos, Patrocinios y/o Acción Social:**

1. Todo Trabajador, Persona Natural o Jurídica, Fundación, Institución, Concejo Comunal, u otro que haya tramitado una solicitud de donativo o patrocinio ante la Gerencia de Responsabilidad Social de la empresa, recibirá una respuesta definitiva a su requerimiento.

2. La Gerencia de Responsabilidad Social será el responsable de evaluar las solicitudes recibidas; así como de dar respuesta, bien positiva o negativa del requerimiento de donativo y/o patrocinio, a las personas o entidades que lo hayan solicitado.

3. De ser afirmativa o no la respuesta a la solicitud de donativo y/o patrocinio, el analista de Responsabilidad Social procederá a elaborar carta de respuesta de acuerdo al formato “Respuesta a Solicitudes de Donativos y Patrocinios” (03-FRSE-003)

4. Toda comunicación dirigida a terceros, eventualmente podrá ser revisada o consultar su contenido con la Consultoría Jurídica en caso que la respuesta pudiere de alguna manera tener algún impacto desde el punto de vista legal, sobre todo en materia laboral o que pudiere impactar en el normal desarrollo de las relaciones de la empresa con entidades gubernamentales.

5. Firmada la carta de “Respuesta a Solicitudes de Donativos y Patrocinios” (03-FRSE-003) se le envía la correspondencia con un chofer de la empresa o el servicio de taxi, en muchas ocasiones se hace a través de una llamada telefónica explicándole que fue aceptada y que es lo que se les va entregar. O en caso contrario, si esta rechazada y el motivo.

6. Posterior se concreta la cita de entrega del patrocinio o donativo, y en la fecha y hora definida se realiza la entrega del donativo; así como se le entrega su carta de respuesta.

**Entrega de Donativos, Patrocinios y/o Acción Social:**

1. De acuerdo al caso, la Gerencia de Responsabilidad Social acordará:

   a. Efectuar otorgamiento del donativo, patrocinio o acción social en la sede de la entidad beneficiada, realizando acto de presencia para efectuar la entrega del donativo o patrocinio, dejando evidencia del otorgamiento.

   b. Efectuar otorgamiento del donativo, patrocinio o acción social en las instalaciones de la empresa; así mismo, se deja evidencia del otorgamiento.

2. En cualquiera de los casos se hace firmar una constancia con la descripción del donativo, además de la toma de una fotografía que evidencie la entrega.

**REFERENCIAS:**
**“**Respuesta a Solicitudes de Donativos y Patrocinios” (03-FRSE-003)
**“**Minuta Recibo y Entrega de Correspondencia” (03-FDPPP-002)

**CONVENCION COLECTIVA**

CLAUSULA No. 1

DEFINICIONES

Con el objetivo de facilitar la correcta interpretación y aplicación de la presente Convención Colectiva de Trabajo, se convienen las siguientes definiciones:

A) ENTIDAD DE TRABAJO: Este término identifica y/o define a la ENTIDAD DE TRABAJO

B) TRABAJADOR: Este término en singular o plural identifica y/o define a todos los Trabajadores en masculino o femenino de nomina diaria (base) que prestan servicios a la ENTIDAD DE TRABAJO, que de conformidad con lo establecido en la presente Convención tengan pleno derecho de gozar las prerrogativas contenidas en ella.

C) SINDICATO: Este término identifica y/o define al SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA). Cualquier notificación hecha a por lo menos tres (3) directivos Sindicales se entenderá como efectuada y recibida por el Sindicato.

D) FEDERACION: A la que el Sindicato esté afiliado.

F) CONVENCION: Este término identifica y/o define a la presente Convención Colectiva de Trabajo que estipula las normas por las cuales han de regirse las relaciones individuales y/o colectivas de trabajo entre la Entidad de Trabajo y sus Trabajadores.

G) TABULADOR: Este término identifica y/o define a la lista de clasificaciones y salarios básicos aprobados por los firmantes de esta Convención y que se considera como parte integrante de la misma.

H) SALARIO: A los fines de esta convención, se entiende por Salario la remuneración, provecho o ventaja, cualquiera fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en moneda de curso legal, que corresponda al trabajador o trabajadora por la prestación de su servicio y, entre otros, comprende las comisiones, primas, gratificaciones, participación en los beneficios o utilidades, sobresueldos, bono vacacional, así como recargos por días feriados, horas extraordinarias o trabajo nocturno, alimentación y vivienda. Los subsidios o facilidades que el patrono o patrona otorgue al trabajador o trabajadora, con el propósito de que éste o ésta obtenga bienes y servicios que le permitan mejorar su calidad de vida y la de su familia tienen carácter salarial, esto de conformidad con lo establecido en el Artículo 104 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

I) REPRESENTANTES: Para los efectos de esta Convención, se acredita como representante de la Entidad de Trabajo, a las personas debidamente autorizadas por ella y/o sus Apoderados, y por el Sindicato, a los integrantes miembros de su Junta Directiva, a los Apoderados o Consultores Jurídicos y a toda otra persona debidamente autorizada por la respectiva Organización Sindical.

J) SALARIO BASICO: Se entiende por Salario Básico, la cuota diaria que estipula el Tabulador para cada puesto de trabajo.

K) SALARIO NORMAL: Se entiende por salario normal, la remuneración devengada por el trabajador o trabajadora en forma regular y permanente por la prestación de su servicio. Quedan por tanto excluidos del mismo las percepciones de carácter accidental, las derivadas de las prestaciones sociales y las que esta Ley considere que no tienen carácter salarial. Para la estimación del salario normal ninguno de los conceptos que lo conforman producirá efectos sobre sí mismo, todo de conformidad con lo establecido en el Artículo 104 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

CLAUSULA No. 2

MANTENIMIENTO DE BENEFICIOS

La Entidad de Trabajo no desmejorará los beneficios económicos y sociales provenientes de la Convención Colectiva de Trabajo, así como los provenientes de las fuentes legales o de otra naturaleza del derecho del trabajo, que no hayan sido modificados o suprimidos, en razón de las concesiones y acuerdos contenidos en la presente Convención.

Para todos los efectos de esta Cláusula se tomará en cuenta la naturaleza del beneficio y no el nombre con que éste se designe.

CLAUSULA No. 3

CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO

La Entidad de Trabajo aplicará los beneficios consagrados en la presente Convención a los Trabajadores contratados por ella bajo la modalidad de Contrato por Tiempo Determinado. En ningún caso la duración de dichos contratos podrá exceder de CUATRO (4) meses, pudiéndose prorrogar dichos contratos una sola vez por TRES (3) meses más, quedando expresamente entendido que los trabajadores que permanezcan en la entidad de trabajo laborando por un lapso superior a siete (7) meses se considerará que su contrato es por tiempo indeterminado. Para lo no contemplado en esta clausula se tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 62 y 64 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

CLAUSULA No. 4

PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION.

Las partes agotarán los recursos amistosos y conciliatorios para tratar de resolver los casos de reclamos que surgieren de la interpretación y cumplimiento de la presente Convención, y/o de la Ley Orgánica del Trabajo los Trabajadores y Trabajadoras, así como cualquier problema que pudiera surgir en las relaciones entre la Entidad de Trabajo y el Trabajador, con el fin de llegar a una solución satisfactoria, y a tal efecto, cuando surgieren tales reclamos entre los Trabajadores o el Sindicato y la Entidad de Trabajo, ambas partes seguirán el procedimiento indicado a continuación:

PRIMERO: El Trabajador presentará el reclamo a su superior inmediato, quien deberá contestarlo en el término de UN (1) día hábil, lo cual no será obstáculo para que el Sindicato, cuando lo creyere de urgencia, aligere el procedimiento.

SEGUNDO: Si de la contestación del superior inmediato no surgiere la solución al reclamo planteado, el Trabajador, por medio de sus Representantes Sindicales, presentará el caso al Departamento de Talento Humano, el cual dispondrá de DOS (2) días hábiles para su contestación. Las reclamaciones a que se refiere este punto podrán ser ratificadas por escrito por el Sindicato. Sin embargo este procedimiento puede ser agilizado por el Sindicato.

TERCERO: Si en razón a lo establecido en esta clausula, el Departamento de Talento Humano requiere la presencia de un Trabajador , le hará la notificación previa para que éste, si lo considera necesario, notifique al sindicato a los fines de que un Directivo Sindical lo acompañe a atender el llamado.

CUARTO: La Entidad de Trabajo capacitará a todo su personal en cuanto a la relación y trato que deben tener para con los Trabajadores, donde debe reinar el respeto, la consideración y el compañerismo, no haciendo diferencia de: Sexo, Edad Credo y Nacionalidad, con el objetivo de mantener un excelente ambiente de trabajo.

CLAUSULA No. 5

ENTRENAMIENTO Y FORMACION PROFESIONAL.

La Entidad de Trabajo reconoce la necesidad de entrenamiento, desarrollo y capacitación de sus Trabajadores y utilizará la colaboración que en este sentido preste el I.N.C.E.S. o cualquier Institución que las partes consideren conveniente, sea pública o privada.

Los Trabajadores seleccionados por la Entidad de Trabajo para entrenamiento y formación profesional deberán asistir a los cursos programados y se someterán a los exámenes y pruebas que la Entidad de Trabajo establezca, en el entendido que se procurará que los cursos y pruebas se efectúen dentro del respectivo turno de trabajo de cada Trabajador. El Sindicato podrá sugerir nombres de Trabajadores para el entrenamiento.

La Entidad de Trabajo informará al Sindicato sobre los planes de adiestramiento de su personal y oirá las recomendaciones y sugerencias que al respecto haga el Sindicato.

Igualmente se le dará cumplimiento a las formalidades, requisitos y exigencias de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) su Reglamento y las Normas Técnicas; así como las otras leyes que regulen la materia.

CLAUSULA No. 6

SUSTITUCION DE PATRONOS

La Entidad de Trabajo conviene que la sustitución de Patronos, en cualquiera de sus hipótesis, no afectará los Contratos Individuales de trabajo existentes, ni la presente Convención Colectiva de Trabajo, la cual continuará aplicándose en todo su vigor. La Entidad de Trabajo será solidariamente responsable con el Patrono Sustituyente, conforme a lo establecido en el Artículo 68 de la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras.

CLAUSULA No. 7

OPORTUNIDADES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES

En los casos de terminación del Contrato de Trabajo, la Entidad de Trabajo pagará al Trabajador retirado dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a aquel en que se haga efectiva la terminación de dicho Contrato, la cantidad que le corresponda con motivo de la liquidación de sus derechos. Si la Entidad de Trabajo no efectúa el pago al vencimiento del término señalado, pagará al Trabajador una indemnización equivalente al salario básico que pudiera corresponder por los días de retardo en el pago, así como los intereses señalados en el Artículo 142 literal “f” de la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras, que pudiera corresponder por los días de retardo en el pago. Vencido el día hábil indicado, si el Trabajador no se presentare a recibir sus Prestaciones Sociales, la Entidad de Trabajo quedará exonerada del pago de la indemnización anterior, incluidos los intereses de mora y la Entidad de Trabajo podrá hacer la oferta del monto en los Tribunales competentes, el sexto día hábil y de no hacerlo aplicará la penalidad establecida en esta clausula a partir de ese sexto día, hasta la fecha de la oferta por ante el Tribunal.

Quedan excluidos de este procedimiento los casos que se tramiten por concepto de Estabilidad e inamovilidad Laboral de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

CLAUSULA No. 8

CASETA DE ESPERA

La Entidad de Trabajo mantendrá mientras las Autoridades lo permitan; la respectiva Caseta de Espera de Autobús, situada en la calzada adyacente al Edificio, destinada a proteger a los Trabajadores de la lluvia y del

sol, a la salida del trabajo. Igualmente conviene en su mantenimiento, previa autorización de los órganos oficiales.

CLAUSULA No. 9

REFORMAS LEGALES

Queda expresamente entendido entre las partes, que en caso de una Reforma Legal o de la entrada en vigencia de una nueva Legislación Laboral que conceda de algún modo mayores beneficios a los Trabajadores, que los estipulados en la presente Convención, al ser aplicada, sustituirá a la Convención en lo que a beneficios respectivos se refiere, quedando la Convención sin efecto alguno en lo que respecta a la Cláusula o Cláusulas que concedan el beneficio y sin que pueda jamás sumarse al beneficio legal.

En caso que la Reforma Legal o la nueva Ley no superen los beneficios que concede la Convención, ésta seguirá aplicándose, siendo entendido igualmente que no podrá sumarse el beneficio legal al beneficio que acuerde la Convención, si éste es de la misma naturaleza al beneficio contractual.

CLAUSULA No. 10

DETERMINACION DE NORMAS Y REGLAMENTOS

La Entidad de Trabajo tendrá la obligación de informar al Sindicato, a través de uno de sus directivos de los cambios que hiciere en sus Reglamentos Internos y de notificar a la Inspectoría del Trabajo de tales cambios, los cuales no serán efectivos hasta que dicha notificación sea hecha.

Los Reglamentos internos en ningún caso podrán contrariar lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras, la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT), su Reglamento y en esta Convención.

CLÁUSULA No. 11

FACULTADES DE ADMINISTRACION

La Entidad de Trabajo administrará los negocios y determinará el tipo de producto a fabricarse, así como el volumen y demás características del mismo, estando en libertad de cambiar cualquiera de ellas, de acuerdo con las exigencias del Mercado, la disponibilidad de personal y materia prima, su situación financiera y demás circunstancias.

Queda entendido que la Entidad de Trabajo administrará su Personal y sus Operaciones en general, de acuerdo con el conjunto de normas y procedimientos establecidos por ella o que establezca en el futuro, para el desenvolvimiento efectivo y ordenado de todas sus actividades.

Dichas normas y procedimientos no podrán desmejorar ni contravenir las disposiciones de la vigente Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y Trabajadoras, su reglamento ni de la presente Convención y serán de cumplimiento obligatorio por las partes.

CLAUSULA No. 12

EDICIÓN DE LA CONVENCIÓN

La Entidad de trabajo ordenará a su propia expensa, la impresión de la presente Convención Colectiva en cantidad suficiente para ser distribuida entre sus Trabajadores e igualmente a los que ingresen, y entregará

al Sindicato DOSCIENTOS 200 ejemplares de la misma, todo en un periodo no mayor de SESENTA (60) días, contados a partir de la fecha de la homologación de la presente Convención por parte de la Inspectoría del Trabajo.

CLAUSULA No. 15

CONTRATACION DE TRABAJADORES

La Entidad de Trabajo reconoce el principio contenido en los Artículos 353 y siguientes hasta el 358 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, en el sentido de que los Trabajadores están libres de toda inherencia o coacción por parte de la Entidad de Trabajo, para su debida afiliación o no al Sindicato.

En las oportunidades del requerimiento de Trabajadores para el desarrollo normal de sus operaciones o para completar el personal por haberse producido vacante, La Entidad de Trabajo garantizará que el 70% de las vacantes que se generen para posiciones fijas o a tiempo determinado, serán cubiertas por el personal postulado por la junta directiva del Sindicato, en el entendido que para ingresar se deberá cumplir con los requisitos internos que exige La Entidad de Trabajo. La Entidad de Trabajo mantendrá la confidencialidad o privacidad de la información sobre las condiciones de salud de los Trabajadores y aspirantes a cargos vacantes. En caso de cumplimiento de la normativa interna del proceso de selección por parte de los aspirantes presentados, los mismos serán entrevistados y evaluados médicamente.

UNICO: A fin de dar cumplimiento a lo establecido en esta clausula, el sindicato deberá entregar a la Entidad de Trabajo postulaciones suficientes con la finalidad de mantener un banco de elegibles. Cuando el Banco de elegibles llegue a un mínimo de 50 aspirantes, la Entidad de Trabajo notificará por escrito al Sindicato a fin de complementarlo y cubrir las postulaciones suficientes. En caso de haberse agotado el banco de elegibles y la Junta Directiva del Sindicato no presente nuevas postulaciones dentro de un lapso de 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la solicitud del personal, la Entidad de Trabajo procederá a contratar libremente el personal que considere conveniente.

CLÁUSULA No. 13

CAMBIO DE HORARIO

La Entidad de Trabajo conviene en discutir con la Junta Directiva del Sindicato los cambios que pretenda realizar en los horarios de trabajo, por necesidades de servicios.

Queda entendido que para los efectos de esta discusión La Entidad de Trabajo deberá enviar a la Junta Directiva del Sindicato con cinco (5) días de anticipación, una comunicación donde se fije la fecha de la reunión y una copia del estudio del nuevo horario que se someterá a la consideración de las partes.

Esta cláusula se refiere solo a los Horarios de los Turnos de Trabajo, establecidos en la Cláusula No. 28 Jornada de Trabajo, por lo que se requiere la previa aprobación de las Partes y de la autorización de la Inspectoría del Trabajo Competente, para que entren en vigencia.

CLAUSULA No. 14

TRANSFERENCIA DE TRABAJADORES

Los trabajadores podrán ser transferidos en un mismo Departamento, de un Departamento a otro o asignado a otro trabajo, en el entendido que para que un trabajador sea transferido deberá cumplir con alguna de las siguientes condiciones:

1. Estar previamente certificado para efectuar las tareas del puesto al que será transferido.

2. Realizar el proceso de entrenamiento para ser certificado en el puesto al que va a ser transferido, y cumplido el entrenamiento y obtenida la certificación, la transferencia se hará efectiva.

Es entendido que para concretar la transferencia debe haberse efectuado previamente la notificación de riesgos en las tareas específicas necesarias para ejecutar las labores y/o actividades que se le asignen.

Las transferencias se regirán mediante la reglamentación siguiente:

A) En ningún caso el trabajador devengará un salario básico inferior al que venía devengando.

B) En ningún caso se transferirá a un Trabajador destajista que tuviere trabajo a destajo programado y disponible, sino en caso de emergencia y siempre con el consentimiento del Trabajador.

C) Los mecánicos, electricistas, plomeros, soldadores, instrumentistas, torneros, fresadores, electrónicos y los trabajadores de caldera, no se pondrán a hacer otros trabajos, sino con su consentimiento, a menos que la labor fuere incidental. En caso de que el consentimiento fuese positivo recibirán un bono especial diario (7.5 Horas) de CIEN BOLIVARES (Bs. 100,00) por cada transferencia completa, o la prorrata de este valor en función a las horas efectivamente laboradas.

D) En los casos en que un Trabajador que estuviese trabajando a destajo, fuere transferido, se le pagará todo el tiempo conforme a la tarifa de salario a destajo correspondiente; en el entendido que en ningún caso devengará un salario inferior a la remuneración anterior al momento de efectuarse la transferencia.

CLAUSULA No. 16

APRENDICES I.N.C.E.S.

La Entidad de Trabajo conviene en que los Aprendices, trabajadores menores de DIECIOCHO (18) años y mayores de CATORCE (14) años, sometidos a la formación profesional y sistemática del Oficio en el cual trabajan y sin que previamente a su colocación hubiesen egresado de los cursos de formación para dicho oficio, estarán cubiertos por la presente Convención y la Entidad de Trabajo sólo podrá utilizarlos para la realización de labores que deben ser ejecutadas por ellos, en relación con el programa de aprendizaje contratado por el I.N.C.E.S.

La Entidad de Trabajo continuará con su práctica de aumento progresivo de la remuneración de dichos Aprendices, de acuerdo con los adelantos que los mismos logren durante los programas de aprendizaje y solamente en conformidad con las escalas salariales que la propia Entidad de Trabajo ha venido aplicando.

Finalizado el período de aprendizaje, se hará una evaluación a objeto de determinar la posibilidad de que el Aprendiz sea ingresado en la nomina como trabajador permanente, con el salario mínimo establecido en el Tabulador para la respectiva clasificación, siempre y cuando en la Entidad de Trabajo exista vacante disponible.

En todo caso, el tiempo de servicio del Trabajador a todos los efectos legales se contará desde el momento en que se inició el aprendizaje.

CLAUSULA No. 17

ROTACION DE TURNOS

La Entidad de Trabajo hará rotación semanal de acuerdo con sus necesidades, entre los trabajadores que prestan servicios en turnos continuos de la misma naturaleza, a fin de que dichos trabajadores sean utilizados alternativamente en los diferentes turnos de trabajo y seguirá la práctica acostumbrada para aquellos que no acostumbran a rotar.

Las necesidades de producción podrán requerir la fijación o cambios de turnos según las circunstancias. Una copia de la información semanal de turnos que actualmente se envía a la Vigilancia, será suministrada al Sindicato con DOS (2) días de anticipación y las mismas serán colocadas en las carteleras de cada departamento. Los trabajadores que no acepten los cambios de rotación deberán notificarlo oportunamente al supervisor.

Las quejas sobre esta materia se discutirán entre la Representación Sindical y el Departamento de Talento Humano, mediante el procedimiento de conciliación o reclamos acordado en la presente Convención.

UNICO: La Entidad de Trabajo conviene, en caso que excepcionalmente y por necesidad de la Entidad de Trabajo y debidamente autorizado por el Gerente de Área, se requiera que un trabajador labore en un turno distinto al que le hubiese correspondido laborar de acuerdo a la rotación de la cuadrilla a la que se encuentra asignado, la Entidad de trabajo conviene en pagar el turno que más le favorezca en razón del cambio, y la labor a pagar será por el trabajo que efectivamente ejecute el trabajador, es decir, la labor realizada en el turno destino.

CLAUSULA No. 18

DESTAJO

Se estipula que el sistema de cálculo de tarifas a destajo en la Entidad de Trabajo, (denominada en esta Convención, "TABLA DE EFICIENCIA DE PRODUCCIÓN"), está basado en estudio de tiempos por fraccionamiento de trabajo que determine en total un precio por pieza, de acuerdo con la aplicación eficiente de la destreza de cada Trabajador. Por lo tanto, los precios o tarifas a destajo no podrán ser cambiados sino cuando los fraccionamientos de trabajo resulten afectados y modificados por reubicación en los equipos o maquinarias, cambio de métodos o procesos de materiales, herramientas, equipos o maquinarias que en algún modo afecten el tiempo requerido para cada fraccionamiento de trabajo o eliminen algunos de dichos fraccionamientos de trabajo, afectando en esta forma el tiempo requerido para la elaboración total de la pieza, según resulte del estudio de tiempo realizado.

Dicho estudio se hará en forma tal, que el Trabajador, grupo o cuadrilla beneficiada, puedan tener la oportunidad de obtener un salario normal, semejante o superior al que devengaban anteriormente con la ejecución de un esfuerzo normal y la destreza semejante a la que venía realizando dentro de la jornada diaria. Todo cambio en ese sentido, se le notificará al Sindicato, con una explicación de las razones del mismo. El Sindicato podrá hacer por escrito las observaciones que juzgue conveniente dentro de un plazo máximo de TREINTA (30) días a partir de su notificación. En caso de quejas a este respecto, la materia se manejará mediante el procedimiento de quejas y reclamos establecido en esta Convención. Además, se aclara que los Destajistas que estuvieren trabajando, sólo ganarán por la producción de piezas buenas, a menos que las piezas resultaren malas por causa no imputable al Trabajador. El tiempo perdido por el Trabajador por causas que le fuere imputable al mismo, no se incluirá en tiempo pagado a destajo. Es entendido que toda limitación voluntaria y arbitraria de la producción por parte del Trabajador, constituye falta grave; pero no se considerará falta grave la producción de piezas malas, a menos que lo fuere por culpa del Trabajador o por su negligencia continuada o comprobada.

UNICO: Las partes convienen en analizar y estudiar la posibilidad de implementar un Sistema Simplificado de Destajo, basado en la cantidad de cauchos entregados al Almacén de Despacho de Productos Terminados o cualquier otro sistema simplificado, en el cual se garantiza un salario igual o superior al que devenga el

Trabajador con la producción de piezas bajo el régimen de Tarifas a Destajo o el Sistema de Porcentaje de Cumplimiento por departamento.

En todo caso para incorporar a este sistema a un Trabajador, grupo o cuadrilla, se procederá como hasta ahora se ha venido haciendo, no pudiendo entrar en vigencia hasta que el Sindicato y la Entidad de Trabajo lo hayan convenido expresamente.

CLAUSULA No. 19

VENTAS DE PRODUCTOS

La Entidad de Trabajo concederá a sus Trabajadores un cupo de DIEZ (10) cauchos anuales, en las medidas: pasajero PSR, camioneta radial LTR y convencional de acuerdo al listado de modelos y medidas vigente al mes de octubre 2013, el cual se anexa como parte integrante de la presente convención colectiva, igualmente se conviene que la misma se actualizará cuando se produzcan nuevos modelos y medidas que sean de pasajero PSR, camioneta radial LTR y convencional exceptuando las medidas de cauchos de camión, comerciales, camionetas de pasajeros, autobuses y agrícolas.

Es entendido que La Entidad de Trabajo informará al Sindicato, mediante comunicación escrita, lo concerniente a descuento y condiciones bajo las cuales venderá sus productos a los Trabajadores, al Sindicato dos (02) cupos y a la Federación un (01) cupo enunciado en esta Convención.

El plazo para el descuento por nómina será de veinte (20) semanas en cuotas iguales y consecutivas por este concepto.

Queda entendido entre las partes que en virtud de que la entidad de trabajo no puede otorgar en ningún caso, cupos de cauchos adicionales a los convenidos en la presente clausula, no obstante otorgará a todos los trabajadores beneficiarios de la presente convención colectiva, una bonificación especial de carácter social, la cual no tendrá carácter salarial de conformidad con lo previsto en la parte final del artículo 105 de la LOTTT consistente en los siguientes montos: DIEZ MIL BOLIVARES (Bs.10.000,00) para el año 2013, DOCE MIL QUINIENTOS BOLIVARES (Bs.12.500,00) para el año 2014 y TRECE MIL BOLIVARES (Bs.13.000,00) para el año 2015, en el entendido que independientemente de la fecha de entrada en vigencia de la próxima convención colectiva, el próximo pago que realizaría la entidad de trabajo seria en el año 2016; esta ayuda de carácter social será como complemento a la ley de Alimentación. La fecha anual para los pagos aquí acordados será establecida de común acuerdo entre el Sindicato y La Entidad de Trabajo.

CLAUSULA No. 20

PROMOCION A CARGOS SUPERIORES

La Entidad de Trabajo continuará sus prácticas de promover a sus Trabajadores, prevaleciendo la capacidad y antigüedad, tal como lo ha venido haciendo y escuchará las recomendaciones que en este particular haga el Sindicato.

CLAUSULA No.21

FACILIDAD DE ESTUDIOS

Cuando un Trabajador cursare estudios Universitarios o Técnicos similares, la Entidad de Trabajo considerará su situación en relación con su turno de trabajo. El Trabajador deberá presentar los documentos correspondientes expedidos por la Universidad o el Instituto respectivo. Así mismo, la Entidad de Trabajo reconocerá como día de permiso remunerado a salario normal, el día anterior al examen final, siempre que los interesados presenten sus respectivas solicitudes de permisos con VEINTICUATRO (24) horas de antelación al Departamento de Talento Humano, anexando constancia donde especifique el examen, debidamente firmado por el director de la respectiva Institución Universitaria.

Igualmente la Entidad de Trabajo otorgará una ayuda de UN MIL CUATROCIENTOS BOLIVARES (Bs.1.400) para el primer año de vigencia de la convención y UN MIL OCHOCIENTOS BOLIVARES (Bs. 1.800) a partir del segundo año de vigencia de la convención colectiva, por semestre eximido (mayor o igual a dieciséis 16 puntos) y limitado A CIEN (100) cupos durante la vigencia de la presente Convención Colectiva, para lo cual el Trabajador deberá presentar los documentos correspondientes expedidos por la Universidad o el Instituto Educativo respectivo.

Adicionalmente, en caso que el trabajador requiera seguir estudios: científicos, técnicos, industriales o técnicos en materia cauchera, La Entidad de Trabajo otorgará veinte (20) Becas adicionales de CUATROCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES (Bs. 450,00) por semestre aprobado.

CLAUSULA No. 22

PERMISOS NO REMUNERADOS

La Entidad de Trabajo concederá a sus Trabajadores en casos debidamente comprobados de enfermedad, que así lo ameriten, de los siguientes familiares: Padre, Madre, Hijos, Esposa o Concubina, que figuren en los Registros de Familiares del Seguro Social Obligatorio, permisos no remunerados y por el número de días mínimos que fuesen necesarios.

En caso que los familiares especificados residan en el exterior, el permiso a que se refiere esta Cláusula, no podrá exceder en ningún caso de VEINTICINCO (25) días continuos.

Es entendido que el Trabajador deberá tramitar este permiso previamente por ante el respectivo Departamento de Talento Humano.

Queda igualmente convenido que se otorgará permiso no acumulable de un (1) día remunerado a salario básico para la obtención del pasaporte, o de la licencia de conducir o de la cedula de identidad, por una sola vez por cada año calendario durante la vigencia de esta Convención. El trabajador deberá demostrar mediante la entrega de copia del respectivo documento para hacerse acreedor de este beneficio y el permiso debe ser solicitado al supervisor del área con 72 horas de anticipación a la fecha de la utilización.

CLAUSULA No. 23

DETENCION POLICIAL O JUDICIAL

La Entidad de Trabajo, en los casos en que un Trabajador faltare al trabajo por causa de detención policial por un periodo no mayor de cuarenta y seis (46) días y en caso de detención Judicial por un periodo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de detención original, reincorporará al Trabajador y de no hacerlo le pagará las indemnizaciones legales correspondientes. En los casos en que la detención ocurriere en la misma Jurisdicción de la Empresa, el Departamento de Talento Humano hará las gestiones iniciales, con el fin de lograr la libertad del Trabajador. Si finalmente se demostrase que el Trabajador no tuviere ningún vínculo con el procedimiento o con el delito que se le imputa, La Entidad de Trabajo pagará el salario básico de los primeros siete (7) días.

CLAUSULA No.24

PERMISO Y AYUDA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES DEL TRABAJADOR

La Entidad de Trabajo conviene que cuando se produzca el fallecimiento de los siguientes familiares del trabajador: Padre, madre, esposa o concubina, hijos, hermanos menores de dieciocho (18) años que figuren en el Registro del IVSS o cuya filiación o parentesco pueda ser comprobado mediante Acta de Defunción, concederá a sus Trabajadores sindicalizados, la cantidad de DOS MIL BOLIVARES (Bs. 2.000,00) para el primer año de vigencia de la convención y DOS MIL QUINIENTOS (Bs. 2.500,00) a partir del segundo año de vigencia de la convención.

Queda entendido que el Trabajador, a los fines de esta ayuda deberá presentar copia del Acta de Defunción respectiva; la cual una vez entregada a la Entidad de Trabajo y comprobada por ésta, pagará la cantidad convenida en un lapso no mayor de QUINCE (15) días continuos.

Cuando el fallecimiento del familiar ocurriere en la Jurisdicción de los Estados Carabobo, Aragua y Cojedes, la Entidad de Trabajo le concederá al trabajador CUATRO (4) días libres remunerados a Salario Básico, y en caso de que ocurriese en una entidad Federal diferente se otorgara un (01) día adicional igualmente remunerado a salario básico.

En los casos en que más de un familiar del fallecido con el parentesco arriba indicado trabajare en la Entidad de Trabajo, se hará un solo pago de esta ayuda al Trabajador de más antigüedad, pero el permiso remunerado se concederá a todos ellos. En caso de fallecimiento de un hermano mayor de 18 años o de un abuelo del Trabajador, la Entidad de Trabajo le concederá cuando el fallecimiento del familiar ocurriere en la Jurisdicción de los Estados Carabobo, Aragua y Cojedes TRES (03) días de permiso remunerado a salario básico, y en caso de que ocurriese en una entidad Federal diferente se otorgara un (01) día adicional igualmente remunerado a salario básico.

CLAUSULA No.25

MUERTE DEL TRABAJADOR

En caso de fallecimiento del Trabajador, la Entidad de Trabajo conviene en pagar a los familiares indicados en el Artículo 145 de la Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y Trabajadoras, las prestaciones sociales previstas en el Artículo 142 y la indemnización contemplada en el Artículo 92, ambos de la misma Ley. Igualmente La Entidad de Trabajo pagará como ayuda para atender los gastos mortuorios, la cantidad de QUINCE MIL BOLIVARES (Bs. 15.000,00) para el primer año de vigencia de la convención y VEINTE MIL BOLIVARES (Bs. 20.000,00) a partir del segundo año de vigencia de la convención, a la esposa o concubina, con quien haga vida marital y figure inscrita en el Seguro Social, o en defecto de ambas, a sus causahabientes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 145 de Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y Trabajadoras o a la persona que demuestre haber pagado los gastos de entierro.

CLAUSULA No 26

SUSTITUCIONES TEMPORALES

Cuando un Trabajador sustituya a otro temporalmente por enfermedad, accidente, vacaciones o por permisos legales o contractuales, el Trabajador sustituyente obtendrá durante el tiempo de la sustitución, el salario básico del Trabajador sustituido. Si el del sustituyente es mayor que el del sustituido, el Trabajador mantendrá su salario básico.

La sustitución cesará cuando venza el período de vacaciones, accidente o enfermedad o permisos referidos. La reposición del Trabajador a su puesto primitivo y con su salario básico anterior, no se considerará como despido indirecto.

En ningún caso el sustituto podrá ganar más salario que el sustituido, salvo la excepción prevista en esta Cláusula, la Entidad de Trabajo entregará al Trabajador una constancia de la autorización de la sustitución, el día que ésta se inicie.

Queda entendido, que las sustituciones no podrán exceder de 30 días salvo las siguientes excepciones:

a) Cuando se trate de sustituciones vacacionales, aplicara solo el lapso del periodo vacacional, mas una tolerancia de una semana.

b) Cuando se trate de sustituciones por reposos otorgados por el IVSS o el ente gubernamental con competencia en la materia, aplicara solo el lapso de duración del mismo, el cual no podrá exceder de SEIS (06) MESES.

c) Cuando se trate de sustituciones por permisos legales o contractuales, aplicara solo el lapso del periodo del permiso otorgado.

CLAUSULA No. 28

JORNADA DE TRABAJO

De conformidad con las previsiones establecidas en los artículos 168, 170, 173 y 175 numeral 4 de la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT), las Partes convienen en establecer la Jornada semanal efectiva de trabajo en la siguiente forma:

A) Quienes rotan 1ero, 2do y 3er. Turno:

1er Turno:

Lunes a Viernes de 6:00 a.m. a 2:30 p.m.

2do Turno

Lunes a Viernes de 2:00 p.m. a 10:30 p.m.

3er Turno

Lunes a Viernes de 10:00 p.m. a 6:30 a.m.

B) Quienes rotan 1ero y 2do Turno:

1er Turno:

Lunes a Viernes de 6:00 a.m. a 2:30 p.m.

2do Turno

Lunes a Viernes de 2:00 p.m. a 10:30 p.m.

C) Quienes rotan 1ero y 3er. Turno:

1er Turno:

Lunes a Viernes de 6:00 a.m. a 2:30 p.m.

3er Turno

Lunes a Viernes de 10:00 p.m. a 6:30 a.m.

D) Quienes rotan 2do y 3er. Turno:

2do Turno:

Lunes a Viernes de 2:00 p.m. a 10:30 p.m.

3er Turno

Lunes a Viernes de 10:00 p.m. a 6:30 a.m.

E) Quienes rotan 1er. Turno fijo:

Lunes a Viernes de 6:00 a.m. a 2:30 p.m.

En todos los turnos de Trabajo, la Entidad de Trabajo concederá a sus trabajadores, en primer término, cuando hayan laborado por lo menos CINCO (5) horas de la respectiva jornada, MEDIA (1/2) hora para la comida y por no ser tiempo efectivamente trabajado será remunerado calculado a salario básico. Esta media hora, tal como ha sido la costumbre, será disfrutada rotativamente en cinco (5) grupos, conforme al siguiente esquema:

Primer Turno: Entre 8:30 a.m. y 10:30 a.m.

Segundo Turno: Entre 4:30 p.m. y 6:30 p.m.

Tercer Turno: Entre 12:30 a.m. y 2:30 a.m.

En segundo término, se conviene igualmente que la segunda media hora de disfrute para descanso y comida, para completar la hora a que se refiere el artículo 168 de la LOTTT, se hará al final de la jornada y en tal sentido los trabajadores suspenderán sus labores y abandonarán sus puestos de trabajo y consecuencialmente las instalaciones de la planta, media hora antes del final de su respectiva jornada así: En el primer turno a las 2:00 pm. En el segundo turno a las 10:00 pm. Y en el tercer turno a las 6:00 am.

Igualmente, tal como ha sido siempre la costumbre, la media hora nocturna de exceso de jornada laborada efectivamente en el tercer turno, será pagada como hora extra.

Los Trabajadores deberán prestar sus servicios durante todas las horas ordinarias efectivas de su jornada semanal.

Los trabajadores de Mantenimiento y aquellos que laboren en Turno Fijo, cumplirán su jornada semanal ordinaria efectiva de acuerdo a la jornada aplicable a su respectivo turno y conforme a las necesidades ya establecidas.

CLAUSULA No. 29

TIEMPO DE PRUEBAS Y TIEMPO DE ESTUDIO

En caso de pruebas realizadas por el Departamento Técnico que afecten la eficiencia del Trabajador destajista, o que no permitan la aplicación de la tarifa correspondiente, éste recibirá una compensación especial para evitar que se le afecten sus ganancias individuales. Dicha compensación será equivalente por lo menos al CIEN POR CIENTO (100%) de las ganancias a destajo, provenientes de la aplicación de las operaciones realizadas en las máquinas y equipos correspondientes.

El monto de la compensación será determinado por el Departamento de Ingeniería Industrial, y se hará del conocimiento de la Directiva Sindical. Esta Cláusula procederá únicamente si el Trabajador tiene trabajo a destajo programado y disponible y sólo durante el tiempo que se realice la prueba. Igualmente dicha compensación se pagará al Trabajador, grupo o cuadrilla cuando por una reubicación y/o cambio en los equipos o maquinarias, cambio de métodos o procesos de materiales y herramientas, que afecten el tiempo requerido para cada fraccionamiento de trabajo o eliminen algunos de dichos fraccionamientos.

En caso que se requiera modificar la forma de cálculo del tiempo de prueba, la misma será convenida con el sindicato.

Para la determinación del valor de la eficiencia en el área de armado, que regirá como base de las pruebas realizadas por el Departamento Técnico y del tiempo de estudio se tomará en consideración las últimas ocho

(08) semanas anteriores a la fecha de inicio del tiempo de estudio y/o de las pruebas técnicas.

CLAUSULA No. 30

GARANTIAS EN CASO DE REUBICACION DE EQUIPOS Y AUTOMATIZACION

En los casos de transformación de las operaciones debido a la implantación de nuevas tecnologías que impliquen eliminación o reubicación de equipos y maquinarias y/o procesos automatizados que pudieran afectar a sus trabajadores, la Entidad de Trabajo conviene en continuar la práctica establecida de transferirlos a otros puestos en los cuales puedan percibir los salarios que hubiesen devengado antes del cambio, comprometiéndose si el nuevo puesto así lo exige, en dar a los trabajadores afectados el entrenamiento necesario.

CLAUSULA No. 31

UTILES Y HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO

La Entidad de Trabajo suministrará oportuna y gratuitamente a sus Trabajadores los útiles y herramientas necesarios para la ejecución de su trabajo en condiciones de seguridad y eficiencia. El Trabajador será responsable del valor de los objetos que le sean entregados en caso de pérdida, por causa que le sea imputable o por deterioro proveniente de haberlos utilizado para un uso distinto del que le fue encomendado. Los implementos que la Entidad de Trabajo proporcione a sus Trabajadores de acuerdo con esta Cláusula, serán utilizados por éstos como hasta ahora, únicamente en los sitios de trabajo. La Entidad de Trabajo entregará a sus Trabajadores los útiles y herramientas a que se refiere esta cláusula según las siguientes condiciones:

A) La entrega se hará al Trabajador mediante recibo.

B) Cuando los Trabajadores tengan necesidad de reemplazarlos deberán devolver a la Entidad de Trabajo aquellos que deben sustituirse.

C) A la terminación de sus respectivos Contratos de Trabajo, los Trabajadores estarán en la obligación de hacer entrega a la Entidad de Trabajo de los implementos de seguridad industrial, útiles y herramientas que le hubieren sido suministradas.

En caso de incumplimiento por parte del Trabajador de esta obligación, La Entidad de Trabajo deducirá de su salario o indemnización a que tenga derecho para el momento de su retiro, el costo de reposición para la Entidad de Trabajo de dichos útiles y herramientas.

Para calcular este costo, se tomará en cuenta la depreciación de los eventuales útiles o herramientas.

CLÁUSULA No. 32

FUENTE DE AGUA POTABLE

La Entidad de Trabajo suministrará agua fresca, filtrada y potable, en cantidad suficiente para uso de los Trabajadores, en instalaciones colocadas en aparatos higiénicos y a una distancia no mayor de CINCUENTA (50) metros del sitio de trabajo, de acuerdo con lo previsto con el artículo 84 del Reglamento de las Condiciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Las fuentes de agua recibirán el debido mantenimiento cada 15 días en cuanto al filtro se refiere. Igualmente la Entidad de Trabajo conviene en realizar UNA (01) vez por mes, la práctica de los exámenes bacteriológicos que corresponde al agua que se consume, los resultados de los exámenes bacteriológicos estarán a disposición de la Junta Directiva del Sindicato y del comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL) para los efectos de su conocimiento. Dando de esta manera

cumplimiento con lo previsto en el artículo 84 del Reglamento de las Condiciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

CLÁUSULA Nº 38

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

La Entidad de Trabajo efectuará inspecciones y revisiones de los equipos e instalaciones, y hará las reparaciones a que hubiere lugar, a fin de mantener éstos en perfectas condiciones de funcionamiento.

La Entidad de Trabajo suministrará a los Trabajadores o Trabajadoras de acuerdo con las necesidades, los equipos de seguridad y protección personal.

Los Trabajadores o Trabajadoras se comprometen a observar, cumplir y acatar todas las reglas y disposiciones que en materia de seguridad e higiene se establezcan. Igualmente la Entidad de Trabajo tomará en cuenta cualquier observación o sugerencia que haga el Trabajador o Trabajadora cuando detecte condiciones inseguras, la cual se deben corregir de forma inmediata.

Una representación sindical podrá participar en el Comité de Seguridad y Salud Laboral, con voz pero sin voto de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).

Las partes observarán y darán cabal cumplimiento a las normas contenidas en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo (LOPCYMAT), su reglamentación y las normas técnicas aplicables a la materia.

La Entidad de Trabajo suministrará al Sindicato una copia de la información que de accidentes o de enfermedades profesionales envíen a la Inspectoría del Trabajo, al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y al Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad laborales (INPSASEL).

CLAUSULA No. 34

ESTACIONAMIENTO

La Entidad de Trabajo mantendrá áreas debidamente demarcadas para ser utilizadas como Estacionamiento de los vehículos de sus Trabajadores, conforme a las previsiones señaladas en el Artículo 816 del Reglamento de las Condiciones de Higiene y Seguridad Industrial en el Trabajo.

Este Estacionamiento estará dotado del servicio de agua, para el llenado del radiador del vehículo del Trabajador, así como de la seguridad para el resguardo del vehículo propiedad del trabajador.

Los Trabajadores para tener derecho al beneficio de esta cláusula deberán cumplir con el reglamento que dicte la Administración de la Entidad de Trabajo.

En aquellos casos, en que por necesidad justificada, el Trabajador solicite llenar de aire un neumático de su vehículo, la Entidad de Trabajo dará facilidades en el suministro de aire para dichos neumáticos.

La Entidad de Trabajo instalará oportunamente los sistemas de seguridad que sean necesarios para la protección de los vehículos de los trabajadores, igualmente mantendrá en los estacionamientos iluminación suficiente , sin embargo no será responsable de pérdidas o daños en los mismos, así como tampoco de objetos dejados en el interior de dichos vehículos.

CLAUSULA No. 35

PRESTACIONES POR JUBILACION E INVALIDEZ PERMANENTE

1) En el caso de que un Trabajador se vea afectado por Invalidez Permanente derivada de accidente o enfermedades profesionales, La Entidad de Trabajo pagará al Trabajador las prestaciones sociales previstas en el Artículo 142, literal "c" de la LOTTT y adicionalmente le pagará las indemnizaciones previstas en el Articulo 92 de la LOTTT vigente, desde su fecha de ingreso siempre limitada a la fecha 19 de junio de 1997, de conformidad a lo estipulado en el numeral 2 de la disposición transitoria Segunda de la LOTTT vigente, independientemente de las Indemnizaciones que pudieran corresponderle de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo.

2) A los Trabajadores que hubieren cumplido veinte (20) años de servicios ininterrumpidos y hasta un límite de DIEZ (10) Trabajadores por año, que opten por la terminación de su relación de trabajo mediante renuncia, La Entidad de Trabajo pagará al Trabajador las prestaciones sociales previstas en el Artículo 142, literal "c" de la LOTTT y adicionalmente le pagará las indemnizaciones previstas en el Articulo 92 de la LOTTT vigente, ambas desde su fecha de ingreso siempre limitada a la fecha 19 de junio de 1997, de conformidad a lo estipulado en el numeral 2 de la disposición transitoria Segunda de la Ley LOTTT vigente

3) La Entidad de Trabajo conviene en pagar las prestaciones sociales previstas en el Artículo 142, literal "c" de la LOTTT y adicionalmente le pagará las indemnizaciones previstas en el Articulo 92 de la LOTTT vigente, ambas desde el 19 de junio de 1997 o desde su fecha de ingreso posterior a esta fecha, de conformidad a lo estipulado en el numeral 2 de la disposición transitoria Segunda de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores vigente, hasta un número de DIEZ (10) Trabajadores por año, que opten por la terminación de su relación de trabajo mediante renuncia y que tengan una antigüedad menor de 20 años, durante la vigencia de esta Convención.

4) Queda entendido, que cuando un Trabajador pretenda gozar de uno cualquiera de los Beneficios establecidos en los numerales 2 y 3 de la presente Cláusula, deberá hacer la solicitud por intermedio de la Representación Sindical, la cual habrá de tramitarla por ante el Departamento de Talento Humano.

UNICO: Queda entendido que los Trabajadores que han suscrito convenio individual con La Entidad de Trabajo, con ocasión de su renuncia y que estén incluidos en el Ordinal 13 del Acta anexa a la Convención Colectiva Vigente desde el 28 de Mayo de 1998 al 24 de Mayo de 2001, les será aplicable el beneficio contemplado en dicha acta, quedando excluido el aquí previsto.

CLAUSULA No 36

SEGURO COLECTIVO DE VIDA

La Entidad de Trabajo mantendrá el actual sistema de Seguro Colectivo de Vida que tiene contratado para sus Trabajadores cuyo monto asegurado será por la cantidad de CIEN MIL BOLIVARES (Bs. 100.000,00) para el primer año de vigencia de la convención y CIENTO VEINTICINCO MIL (Bs. 125.000) a partir del 2do año de vigencia de la convención, por Trabajador y continuando igualmente con la Cobertura de doble indemnización para el caso de muerte accidental.

De igual forma se establece el siguiente Baremo por perdida accidental de las siguientes partes del cuerpo:

| | | |
|---|---|---|
| Bs. 50.000,00 | Bs. 75.000,00 | Bs. 100.000,00 |
| 1 Ojo | 2 ojos | |
| De 1 a 4 dedo (s) del pie | 1 pie | 2 pies |
| De 1 a 4 dedo (s) de la mano | 1 mano | 2 manos |

En caso de que la Entidad de Trabajo no contrate la póliza a que se refiere esta cobertura, queda obligada a honrar los pagos aquí establecidos.

CLAUSULA No. 37

SEGURO DE HOSPITALIZACION, CIRUGIA Y MATERNIDAD

La Entidad de Trabajo conviene en ofrecer un Seguro de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, al cual podrá afiliarse voluntariamente el Trabajador, y se someterá al condicionado de la póliza.

Para el caso que el Trabajador decida inscribirse en el referido Seguro, la Entidad de Trabajo conviene en aportar el valor del OCHENTA Y CUATRO (84%) de la prima de la póliza básica y del primer exceso, tanto para el Trabajador beneficiario de esta cláusula como para su grupo familiar que decida amparar.

Las condiciones del referido Seguro serán las siguientes:

1) Cobertura Básica y primer exceso: CIENTO VEINTICINCO MIL BOLIVARES (Bs. 125.000,00).

2) Cobertura de Maternidad: TREINTA MIL BOLIVARES (Bs. 30.000,00).

La Entidad de Trabajo seleccionará y mantendrá la relación con la empresa de seguro o administradora de salud según sea el caso.

CLAUSULA No. 38

COMEDOR

La Entidad de Trabajo continuará prestando el Servicio de Comedor para los Trabajadores, mejorando en lo posible la prestación de dicho servicio, con el objeto de que los Trabajadores puedan obtener comida de primera calidad bajo las recomendaciones y criterios de Dietistas.

Aquellos Trabajadores que no deseen consumir los alimentos servidos en el Comedor, tendrán derecho a utilizar las facilidades del mismo para consumir aquellos alimentos que traigan de sus hogares.

Igualmente, la Entidad de Trabajo se compromete a entregar a todos los Trabajadores, para ser consumido durante el respectivo tiempo de comida, Medio (1/2) litro de jugo diario o Medio litro de Leche, o su equivalente comercial más cercano a este contenido.

La Entidad de Trabajo aceptará que los Representantes Sindicales canalicen a través del respectivo Departamento de Talento Humano, todas las quejas y reclamos que hubieren de ser formuladas, con relación al funcionamiento del Comedor.

CLAUSULA No. 39

SUMINISTRO DE UNIFORMES

La Entidad de Trabajo suministrará gratuitamente a cada uno de sus Trabajadores, CUATRO (4) Uniformes anualmente, a razón de UNO (1) en cada período de TRES (3) meses, contados a partir de la fecha de la última entrega. Igualmente, la Empresa suministrará TRES (3) Uniformes a todo nuevo Trabajador en el momento de su ingreso. En cuanto a los Trabajadores de Banbury y los que manejen negro humo, recibirán DOS (2) Uniformes cada CUATRO (4) meses, para un total de SEIS (6) al año, partiendo de la última entrega. Igualmente conviene en entregar un uniforme (01 pantalón y 01 franela) adicional al año para todos los trabajadores beneficiarios de esta clausula que será entregado con la ultima dotación anual.

Se permitirá que los Trabajadores retiren sus respectivos Uniformes de la Entidad de Trabajo, exclusivamente para fines de limpieza, la cual será por cuenta del Trabajador; siendo expresamente

convenido, que el Trabajador a quien se le extravíe, pierda un uniforme o parte de éste, y el trabajador solicitara la reposición, la Entidad de Trabajo suministrará el nuevo uniforme o la pieza individual de éste en el entendido que la misma será descontado de la próxima entrega que le corresponda.

Las características de dichos uniformes, tales como: Calidad, Color y Diseño, serán determinadas por la Entidad de Trabajo, la cual oirá previamente las sugerencias y recomendaciones de la Organización Sindical, entendiéndose que dichos uniformes serán de uso obligatorio durante las respectivas Jornadas de Trabajo.

La Entidad de Trabajo conjuntamente con la representación Sindical deberá seleccionar una de las opciones de las presentadas por el departamento de compras de la Entidad de Trabajo.

La Entidad de Trabajo se compromete a reponer los uniformes en los casos de deterioro prematuro, originados por el uso según la naturaleza del trabajo.

CLAUSULA No. 40

CALZADO DE SEGURIDAD Y TOALLAS

La Entidad de Trabajo suministrará gratuitamente a sus trabajadores, cuando las condiciones de su trabajo así lo exijan, UN (1) par de zapatos de seguridad a su ingreso a la Empresa y UN (1) par de zapatos más, cada CUATRO (4) meses de trabajo completo. No obstante, cuando por naturaleza del trabajo, el Trabajador lo requiera, la Entidad de Trabajo entregará los zapatos de seguridad adicionales que necesite para el desarrollo de sus labores, previa devolución de los deteriorados que haya usado el trabajador.

Los zapatos de seguridad serán de uso obligatorio durante las horas de labor por el Trabajador que haga uso del beneficio de esta Cláusula, salvo caso de fuerza mayor.

Es entendido que dichos zapatos de seguridad serán de buena calidad y adecuados a las labores correspondientes, determinada por la Entidad de Trabajo, la cual oirá previamente las sugerencias y recomendaciones de la Organización Sindical. El Trabajador pagará el valor del zapato de seguridad por el extravío y pérdida o en aquellos casos en que le sea quitado al zapato la puntera metálica de seguridad, cuando tal extravío o pérdida se deban a su culpa o negligencia.

Con relación a los Trabajadores que actualmente prestan servicios a la Entidad de Trabajo, los lapsos para la entrega de los zapatos de seguridad contemplados en esta Cláusula, será de CUATRO (4) meses y se contarán a partir de la fecha de la última entrega de zapatos que le haya sido hecha.

Igualmente la Entidad de Trabajo suministrará a cada trabajador, para su uso personal e individual, NUEVE (9) toallas, durante cada año de vigencia de la presente Convención, a razón de TRES (3) toallas cada CUATRO (4) meses, contados a partir de la fecha de la última entrega. El trabajador será responsable por las toallas que se le hayan entregado, las cuales no serán reemplazadas en oportunidades distintas a las arriba especificadas. Será por cuenta del trabajador el lavado de dichas toallas, para lo cual se le permitirá retirarlas de la Entidad de Trabajo

CLAUSULA No. 41

JABONES Y PAPEL SANITARIO

JABONES: La Entidad de Trabajo proveerá a cada uno de sus Trabajadores, cada mes y gratuitamente, CINCO (05) pastillas de jabón tamaño corriente. Igualmente suministrará a todos sus trabajadores, cada mes y gratuitamente, UN KILO TRESCIENTOS CINCUENTA GRAMOS (1,35 Kg) de jabón en polvo, con excepción de los Trabajadores del Banbury y de mantenimiento, a quienes se les proveerá cada mes de UN KILO OCHOCIENTOS GRAMOS (1,8 Kg.) de jabón en polvo.

PAPEL SANITARIO: La Entidad de Trabajo entregará a cada uno de sus Trabajadores mensualmente, CUATRO (4) rollos de papel higiénico.

La Entidad de Trabajo oirá las recomendaciones que el Sindicato pudiese presentar sobre la escogencia de los productos a suministrar.

CLÁUSULA Nº 42

SERVICIO MÉDICO

La Entidad de Trabajo conviene en mantener en sus instalaciones el servicio de Salud, para sus Trabajadores, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT), su reglamento y sus normas técnicas, en la siguiente forma:

En el servicio de salud se realizarán, con previa cita: Consultas Generales, de Salud Preventiva, Atención de Primeros Auxilios y de Enfermería para los Trabajadores de turno normal y rotativo; excepto, las Emergencias que no requieren cita. Las consultas médicas generales a las que se refiere este punto serán efectuadas de lunes a viernes, no obstante, se prestará servicio de Enfermería dentro de la Entidad de Trabajo mientras haya personal laborando.

La Entidad de Trabajo, a través del servicio de salud conviene en realizar cada DOCE (12) meses a los Trabajadores un examen médico general con ocasión de los exámenes Pre y Post Vacacionales. De igual forma el servicio de salud realizará los exámenes específicos de riesgo al personal ocupacionalmente expuestos (POE). Estos exámenes se realizarán en las fechas correspondientes, conforme a la planificación del servicio de salud y a las normas establecidas para cada tipo de examen en particular. Las copias de los resultados de estos exámenes se entregaran al Trabajador activo evaluado, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción por parte del servicio de salud.

La Entidad de Trabajo conviene en realizar los exámenes de Pre-Empleo y de egreso de acuerdo al marco legal vigente.

CLAUSULA No. 43

PERMISO PARA EXAMENES MEDICOS

Cuando en cumplimiento de una orden o recomendación del médico de la Entidad de Trabajo, un Trabajador tuviere que retirarse de su jornada normal de trabajo, ya sea para someterse a un examen médico especializado en los servicios del Seguro Social Obligatorio o para que le sean efectuadas extracciones dentales en dichos servicios, mientras el Seguro Social no preste los mismos en las Instalaciones de La Entidad de Trabajo, ésta le concederá permiso remunerado a salario básico por todo el resto de dicha jornada.

Igualmente, cuando en cumplimiento de una orden o recomendación escrita del médico de la Entidad de Trabajo, del médico tratante o del médico del I.V.S.S., un Trabajador debiera someterse a un examen médico especializado en los servicios del mencionado Instituto, o en una clínica privada en horas que coincidan con su turno de trabajo, La Entidad de Trabajo le concederá permiso remunerado a salario básico por el tiempo necesario para ese examen.

En todo caso, el pago de este permiso no excederá de Ocho (8) horas y el Trabajador deberá comprobar su asistencia al examen a que haya sido sometido, mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el médico que lo haya asistido.

Asimismo, cuando un Trabajador no pudiere asistir a su turno normal de trabajo, por haberse sometido a una extracción dental, La Entidad de Trabajo previa comprobación de la misma, le reconocerá al Trabajador el salario básico correspondiente al día en que se efectuó la extracción.

CLAUSULA No. 44

HERNIA

La Entidad de Trabajo conviene en reconocer como "ENFERMEDAD OCUPACIONAL", toda Hernia que sufran sus Trabajadores durante su jornada de trabajo, previa certificación del médico de la Entidad de Trabajo o del médico del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales. (INPSASEL)

Determinada la existencia de la Hernia, la Entidad de Trabajo manteniendo el espíritu del artículo 577 de La Ley Orgánica del Trabajo derogada realizara su atención conforme al contenido de dicho artículo, el cual establecía:

“Las víctimas de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales tendrán además derecho a la asistencia médica, quirúrgica y farmacéutica que sea necesaria como consecuencia de tales accidentes o enfermedades”.

De igual manera la Entidad de Trabajo cumplirá con lo establecido en La Ley Orgánica del Trabajo, Los Trabajadores y Las Trabajadoras, la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

Las demás enfermedades ocupacionales se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT), su Reglamento, Normas Técnicas y las demás leyes que regulen la materia.

CLAUSULA No. 45

ENFERMEDAD NO PROFESIONAL E INTERVENCIONES QUIRURGICAS

La Entidad de Trabajo pagará a salario normal los TRES (3) primeros días que no paga el Seguro Social Obligatorio, siempre que este Organismo reconozca el CUARTO (4) día, por haber ordenado reposo continuo en los casos de enfermedad no profesional.

Además pagará mientras dure la incapacidad y hasta un máximo de cincuenta y dos (52) semanas, contadas a partir de la fecha de la enfermedad, la diferencia entre la indemnización que pague dicho Organismo y el salario normal del Trabajador enfermo. En los casos de intervenciones quirúrgicas calificadas por el médico de la Entidad de Trabajo o del Seguro Social Obligatorio, ésta pagará hasta los TRES (3) primeros días que no reconoce el Seguro Social, a razón del salario normal del trabajador y asimismo, pagará mientras dure la incapacidad y hasta un máximo de cincuenta y dos (52) semanas contadas de igual manera, la diferencia entre la indemnización que pague el referido Organismo y el salario normal del Trabajador intervenido. Queda entendido que los pagos contemplados en esta Cláusula se efectuarán únicamente, mientras el Seguro Social no cubra totalmente las contingencias previstas en la misma.

UNICO: La Entidad de Trabajo como ayuda a sus trabajadores, en los casos de reposo ordenados por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) que excedan de SEIS (6) días continuos, conviene en otorgar semanalmente, a solicitud del trabajador y en calidad de préstamos mediante recibo que firmará el trabajador al efecto, una suma equivalente a su salario básico semanal, hasta que el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) realice el primer pago. El Trabajador que haga uso del beneficio de esta Cláusula, se obliga a entregar al Departamento de Talento Humano, el comprobante o cheque que le haya entregado el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) para que la Entidad de Trabajo, previo el endoso correspondiente, se lo abone o cancele totalmente al préstamo otorgado. Cualquier saldo pendiente le será descontado al Trabajador de su salario y/o prestaciones sociales al término de la relación laboral.

CLAUSULA No. 46

ACCIDENTE TRABAJO O ENFERMEDAD OCUPACIONAL

La Entidad de Trabajo pagará a salario normal hasta los TRES (3) primeros días de incapacidad que no paga el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), por reposos otorgados por esta institución o por el servicio de seguridad y salud de la Entidad de Trabajo en los casos de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

Además pagará durante la incapacidad y hasta por un máximo de CINCUENTA Y DOS (52) semanas al año, contadas a partir de la fecha de la incapacidad, la diferencia entre la Indemnización que pague dicho Organismo y el salario normal del Trabajador incapacitado.

En los casos en que el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) prorrogue la incapacidad en exceso de las CINCUENTA Y DOS (52) semanas referidas, la Entidad de Trabajo pagará la diferencia entre la indemnización que pague dicho Organismo y el salario normal del Trabajador. Queda entendido que los pagos contemplados en esta Cláusula se efectuarán únicamente mientras el Seguro Social no cubra totalmente las contingencias previstas en la misma y el Trabajador deberá presentar la comprobación correspondiente de reposo ordenado por el Seguro Social al Departamento de Talento Humano.

Igualmente se le dará cumplimiento a las formalidades, requisitos y exigencias de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) así como en otras leyes que regulen la materia.

UNICO: La Entidad de Trabajo como ayuda a sus trabajadores, en los casos de reposo ordenados por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS), conviene en otorgar semanalmente a solicitud del trabajador y en calidad de préstamos mediante recibo que firmará el trabajador al efecto, una suma equivalente a su salario básico semanal, hasta que el Seguro Social realice el primer pago. El Trabajador que haga uso del beneficio de esta Cláusula, se obliga a entregar al Departamento de Talento Humano, el comprobante o cheque que le haya entregado el Seguro Social para que la Entidad de Trabajo, previo el endoso correspondiente, se lo abone o cancele totalmente al préstamo otorgado. Cualquier saldo pendiente le será descontado al Trabajador de su salario y/o prestaciones sociales al término de la relación laboral.

La Entidad de Trabajo conviene en revisar los casos de accidentes de trabajo a los fines de determinar qué casos pueden ser susceptibles de pago de salario, de manera excepcional. Igualmente y también de manera excepcional conviene en oír las recomendaciones del Sindicato sobre este aspecto.

CLAUSULA No. 47

SUMINISTRO DE APARATOS ORTOPEDICOS Y PROTESIS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

La Entidad de Trabajo conviene en que el servicio de ortopedia y prótesis para los trabajadores que hayan sufrido accidentes de trabajo, comprenderá el suministro sin costo para el trabajador afectado, de aparatos ortopédicos adecuados o prótesis, para sustituir cualquier miembro del cuerpo que el trabajador haya perdido por el accidente de trabajo y previa aprobación por el servicio de seguridad y salud de la Entidad de Trabajo, siempre y cuando el IVSS o cualquier otra institución Gubernamental no lo suministre.

CLAUSULA No. 48

REUBICACION, REHABILITACION Y ENTRENAMIENTO PARA TRABAJADORES CON INCAPACIDAD PARCIAL

La Entidad de Trabajo conviene, que cuando un Trabajador quedare incapacitado parcial y permanentemente para el trabajo, como consecuencia de una Enfermedad ocupacional o Accidente de trabajo que le impida continuar con su puesto habitual, le someterá a entrenamiento dentro de un lapso que no excederá de ocho (8) meses, para tratar de adaptarlo a un trabajo apropiado a su capacidad residual.

Durante dicho entrenamiento el Trabajador percibirá su último salario normal considerando para el establecimiento del mismo, lo devengado en las últimas doce (12) semanas previas a la fecha de inicio del entrenamiento.

En caso de transcurrido el tiempo de entrenamiento y el Trabajador no adquiera las destrezas necesarias para desempeñarse adecuadamente en otra posición o no existiera cargo disponible que se adapte a sus capacidades residuales, o no aceptare la nueva posición que se le ofreciere, el trabajador, podrá retirarse justificadamente presentando su carta de retiro justificado y sus prestaciones le serán pagadas como si se tratase de un despido injustificado. Cumplido el período de entrenamiento e incorporado a su posición, el Trabajador devengará el salario que corresponde a ese cargo o posición.

Igualmente se le dará cumplimiento a las formalidades, requisitos y exigencias de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) así como en otras leyes que regulen la materia.

CLAUSULA No. 49

TRANSPORTE DE EMERGENCIA

La Entidad de Trabajo mantendrá para tales fines, un medio de transporte adecuado (Ambulancia), dotada de implementos de primeros auxilios para los casos en que por motivo de accidente u otra causa grave ocurrido en las horas de labores, se necesitare el traslado urgente de un Trabajador para su atención en un centro asistencial fuera de La Entidad de Trabajo, e igualmente se dará aviso de inmediato a los familiares del Trabajador y a un Miembro de la Junta Directiva del Sindicato.

En caso de que el médico de la Entidad de Trabajo lo considere necesario el trabajador será acompañado del personal de salud requerido para garantizar su estabilidad.

Una vez que el Trabajador sea atendido y dado de alta en el centro hospitalario, La Entidad de Trabajo debe trasladarlo a su residencia en un medio de transporte adecuado.

CLAUSULA No. 50

TIEMPO PARA COMIDA

De conformidad con las previsiones establecidas en los artículos 168 y 170 de la Ley Orgánica del trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, La Entidad de Trabajo concederá a sus trabajadores cuando hayan laborado por lo menos CINCO (5) horas de la respectiva jornada, MEDIA (1/2) hora para la comida y por no ser tiempo efectivamente trabajado será remunerado calculado a salario básico.

CLAUSULA No. 51

TIEMPO DE ASEO

La Entidad de Trabajo concederá a los Trabajadores del Banbury, los Mecánicos que trabajen en el Banbury, los trabajadores de Mantenimiento y moldes, los Operarios de Montacargas que manejen Negro de Humo y los Operadores de la Casa de Cemento, después de cumplida la jornada ordinaria, el pago de VEINTE (20) minutos calculados a razón de salario básico para su aseo personal.

CLÁUSULA No. 52

INFORMACIÓN AL SINDICATO SOBRE RAYOS X

La Entidad de Trabajo conviene entregar a los Trabajadores, a la Junta Directiva del Sindicato y al Comité de Seguridad y Salud (CSSL) la información del resultado que arroje el examen de los dosímetros que se utilizan en Rayos X y que efectúe el Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (I.V.I.C.) u otro Organismo

que designe el Estado, así mismo se mantendrá la práctica anual de impartir entrenamiento al personal ocupacionalmente expuesto (POE) y a los integrantes de la junta directiva del Sindicato y del Comité de Seguridad y Salud Laboral, en el entendido de que en cada entrenamiento estará limitada la participación de estos a un máximo de un participante por institución (Sindicato y CSSL)

CLAUSULA No. 53

CAJA DE AHORRO

La Entidad de Trabajo mantendrá en funcionamiento el sistema de Caja de Ahorros ya establecido y se compromete a pagar el sueldo de un Profesional en el área contable, cuyo trabajo principal será llevar los Libros de la Caja de Ahorros, estipulándose que en caso de que le quede tiempo libre, La Entidad de Trabajo lo pueda emplear en otros trabajos que no obstruyan su labor principal.

Los Estatutos de la Caja de Ahorros determinarán quienes serán los Participantes o Miembros de la misma y se establece un aporte Empresarial de SETENTA POR CIENTO (70%) del ahorro del Trabajador, el cual estará limitado al DIEZ POR CIENTO (10%) de su salario básico.

CLAUSULA No. 54

IGUAL REMUNERACION PARA TRABAJADORES Y TABULADOR

La Entidad de Trabajo se compromete a no discriminar entre sus Trabajadores por razones de Sexo, Edad, Credo o Nacionalidad, aplicando en este sentido el principio legal consistente en que "A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual", de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 109 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

Es norma general, que el trabajador nuevo ganará el salario inicial indicado en el Tabulador y recibirá los aumentos señalados en la medida que cumpla los períodos de servicio ininterrumpidos que en dicho Tabulador se especifica, efectivos dichos aumentos los primeros días lunes siguientes al cumplimiento de los respectivos períodos.

CLAUSULA No. 55

SALARIO MINIMO

La Entidad de Trabajo conviene en establecer un salario mínimo de ingreso para sus Trabajadores que comprendan las disposiciones legales aplicables a la materia que constituya el salario inicial de las clasificaciones del Tabulador de puestos y salarios.

Es entendido entre las partes, que cumplido como sea un mes (30 días) el Trabajador devengará el salario que corresponda a la clasificación respectiva del tabulador de puestos y salarios.

CLAUSULA No. 56

BONO COMPENSATORIO

Las partes convienen que, en lo referente al Bono Compensatorio la Entidad De Trabajo mantendrá con toda la fuerza y vigor las condiciones contenidas en el Acta suscrita en fecha 7 de julio de 1987.

CLAUSULA No. 63

AUMENTOS DE SALARIOS

La Entidad de Trabajo hará un aumento, tanto en el salario básico así como en el salario de las tablas de eficiencia de producción, tal como se señala a continuación:

A. En los salarios básicos:

1. La cantidad de CIENTO DIEZ BOLIVARES (Bs. 110, 00) diarios al salario básico a partir de la fecha de homologación de la Convención Colectiva de Trabajo por Parte de la Inspectoría del Trabajo de Valencia César "PIPO" Arteaga.

2. La cantidad de VEINTIOCHO BOLIVARES (Bs. 28, 00) diarios al salario básico a partir del 28 de mayo de 2014.

3. La cantidad de TREINTA Y CUATRO BOLIVARES (Bs. 34, 00) diarios al salario básico a partir del 28 de noviembre de 2014.

4. La cantidad de TREINTA Y NUEVE BOLIVARES (Bs. 39, 00) diarios al salario básico a partir del 28 de mayo de 2015.

B. En los salarios de las tablas de eficiencia de producción:

Igualmente se aprobó una tabla de eficiencia de producción (destajo) que no comprende el salario básico y donde los trabajadores devengarán los bolívares diarios señalados en cada nivel de cumplimiento, colectivo o individual, según sea el caso, tomando en consideración los porcentajes de eficiencia indicados, de conformidad con el resultado de la producción obtenida de manera semanal, que se describen a continuación:

Las tablas de eficiencia de producción que se utilizan para determinar el pago del incentivo de producción en los siguientes equipos: Entubadora 10X10, Entubadora Triplex, Entubadora QCT, que incluyen porcentajes de eficiencia hasta el 140% tendrán un aumento de CIENTO VEINTIDOS BOLIVARES (Bs. 122,00), cuando los trabajadores alcancen dicho porcentaje de 140% de eficiencia.

Los aumentos posteriores a las tablas de eficiencia de producción fueron convenidos en las cantidades y fechas siguientes:

Estos aumentos en las tablas de eficiencia de producción serán adicionados al resultado que se obtenga luego de sustraer a las tablas actuales, la cantidad de CIENTO CUARENTA Y OCHO BOLIVARES (Bs. 148,00) que es el salario básico promedio vigente antes de los aumentos aquí acordados.

CLAUSULA Nº 64

BONO NOCTURNO

La Entidad de Trabajo pagará cuando la jornada de trabajo se cumpla en horas nocturnas, con el recargo de un cuarenta y cinco por ciento (45%) hasta el 28 de Mayo de 2015; y desde esta fecha en adelante hasta su vencimiento, un cuarenta y ocho por ciento (48%) sobre el salario correspondiente. En los porcentajes mencionados en ésta cláusula, está incluido el recargo que para este concepto establece el artículo 117 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras Vigente.

CLAUSULA No. 57

PAGO DE DIA DE DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO

El Trabajador no perderá el derecho a la remuneración del día de descanso semanal obligatorio, si durante la jornada semanal de trabajo, el Trabajador faltare UN CUARTO (1/4) de jornada más de lo que establece el Artículo 119 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores.

Es entendido a los efectos de la remuneración del día de descanso que no se tomarán en cuenta las ausencias por permisos otorgados al Trabajador para atender citaciones oficiales ante cualquier Autoridad Gubernamental o por permisos remunerados concebidos por la Cláusula PERMISOS SINDICALES.

También tendrá derecho el Trabajador al pago del salario básico correspondiente al día de descanso semanal obligatorio, cuando hubiere trabajado al menos TRES (3) jornadas ordinarias durante la semana y el resto de la semana hubiere estado bajo reposo ordenado por el Seguro Social. Se aclara que en ningún caso procederá el pago doble del día de descanso semanal obligatorio por este concepto.

CLAUSULA No. 58

DIAS DE ASUETO

La Entidad de Trabajo concederá a sus Trabajadores los siguientes días libres además de los de Fiesta Nacional, previstos en el artículo 184 de la Ley Orgánica del Trabajo los Trabajadores y las Trabajadoras:

- 13 de Noviembre.

- Lunes, Martes, Miércoles de Semana Santa y Sábado de Gloria,

Estos días serán remunerados a salario normal.

La Entidad de Trabajo conviene que a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente convención, cuando uno de los días contenidos en la presente clausula coincida con uno de los días de descanso semanal (sábado o domingo) se pagaran ocho (8) días en la semana respectiva de la coincidencia.

CLAUSULA No.59

PAGO POR TRABAJOS REALIZADOS EN HORAS EXTRAORDINARIAS, EN DIAS FERIADOS, O EN DIAS DE ASUETO CONTRACTUAL O EN DIA DE DESCANSO OBLIGATORIO

La Entidad de Trabajo pagará el tiempo trabajado en exceso de la jornada diaria o semanal ordinaria; en días feriados o en días de descanso con los siguientes recargos:

A) Tiempo Trabajado en exceso de la jornada diaria o semanal ordinaria, con el recargo del NOVENTA Y OCHO (98%) POR CIENTO para el primer año, CIEN (100%) POR CIENTO para el segundo año, durante la vigencia del contrato, sobre el salario correspondiente.

B) Tiempo Trabajado en días feriados legales de remuneración obligatoria con el recargo de CIENTO CUARENTA Y SIETE (147%) POR CIENTO para el primer año, CIENTO CUARENTA Y NUEVE (149%) POR CIENTO para el segundo año, durante la vigencia del contrato, sobre el salario correspondiente.

C) Tiempo Trabajado en días de asueto contractual con el recargo de CIENTO CUARENTA Y SIETE (147%) POR CIENTO para el primer año, CIENTO CUARENTA Y NUEVE (149%) POR CIENTO para el segundo año, durante la vigencia del contrato, sobre el salario correspondiente.

D) Tiempo Trabajado en días de descanso obligatorio con el recargo de CIENTO CUARENTA Y SIETE (147%) POR CIENTO para el primer año, CIENTO CUARENTA Y NUEVE (149%) POR CIENTO para el segundo año, durante la vigencia del contrato, sobre el salario correspondiente. Cuando se labore en días de descanso legal, el trabajador tendrá derecho al descanso compensatorio de conformidad con los términos establecidos en la Ley Orgánica del Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras.

Queda entendido que, en este último caso (literal “D”) el pago por este concepto no será inferior a CUATRO (4) horas de labor.

En los porcentajes mencionados en esta Cláusula, están incluidos los recargos que para el pago de las horas extraordinarias establece el artículo 118 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores.

CLAUSULA No. 60

BONIFICACION ESPECIAL POR TIEMPO PARA COMIDA POR TRABAJO EN HORAS EXTRAS

La Entidad de Trabajo pagará el equivalente a MEDIA (1/2) hora de salario básico, por concepto de bonificación por tiempo para comida, a aquellos Trabajadores que después de cumplir su jornada, laboren DOS (2) horas o más de sobretiempo por día.

CLAUSULA No. 61

VACACIONES

La Entidad de Trabajo concederá anualmente a sus Trabajadores, QUINCE (15) días hábiles de Vacaciones, con los siguientes pagos:

Se pagarán SESENTA Y TRES (63) salarios en el primer año de vigencia de la Convención, SESENTA Y CUATRO (64) salarios a partir del segundo año de vigencia de la Convención; más los salarios correspondientes a los días Sábados y Domingos, más los salarios correspondientes a los días Feriados y de Asueto Contractual que ocurrieren dentro del período de vacaciones.

En los casos en que procediere el pago de Vacaciones Fraccionadas, ellas se pagarán a razón de CINCO PUNTO VEINTICINCO (5.25) días por mes completo de servicio en el primer año de vigencia de la convención, y de CINCO PUNTO TREINTA Y TRES (5.33) días por mes completo de servicio a partir del segundo año de vigencia de la convención.

Al regreso de sus Vacaciones, la Entidad de Trabajo pagará al trabajador un Bono Post-Vacacional de CUATROCIENTOS TREINTA BOLIVARES (Bs. 430,00), el primer año de vigencia de la Convención Colectiva, SEISCIENTOS BOLIVARES (Bs. 600,00), el segundo año de vigencia de la Convención Colectiva.

Cuando finalice la relación de trabajo antes de cumplir el año de servicio, ya sea que la terminación ocurra durante el primer año o en los siguientes, se aplicará lo establecido en el Art. 196 de la LOTTT.

Queda entendido que en el pago previsto por concepto de Vacaciones se considera incluida la Bonificación establecida en el Artículo 192 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores. Igualmente queda comprendido en el beneficio consagrado en esta Cláusula, el período de 15 días de disfrute de vacaciones establecido en el Artículo 190 de dicha Ley y señalado en el primer párrafo de esta clausula. Reconociéndose a partir del año 1992, el derecho al disfrute de UN (1) día adicional remunerado por cada año de servicio, en atención a lo dispuesto en el mencionado texto legal, es decir, hasta un máximo de 15 días.

Para el pago de las vacaciones se tomará como base el promedio de los salarios devengados en las cuatro (04) últimas semanas continuas anteriores a las dos (02) semanas previas de la fecha de disfrute, sin excepción, con lo cual el sistema de pago y de cálculo de las vacaciones anuales ha sido modificado.

CLAUSULA No. 62

UTILIDADES O PARTICIPACIÓN EN LOS BENEFICIOS

La Entidad de Trabajo distribuirá entre todos sus Trabajadores el QUINCE POR CIENTO (15%) de los beneficios líquidos que hubiere obtenido al fin de su Ejercicio Anual, de conformidad con lo establecido en el Artículo 131 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 136 de la misma. Sin embargo, la Entidad de Trabajo garantiza que en ningún caso, el pago por este concepto no será inferior a la cantidad equivalente a CIENTO VEINTE (120) Salarios. El monto correspondiente a la garantía establecida en esta Cláusula será entregado a los Trabajadores en la

Segunda Quincena del mes de Noviembre de cada año, en atención a lo dispuesto en el Artículo 137 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

CLAUSULA No. 65

COMPLEMENTO PARA EL CÓMPUTO DE UTILIDADES Y PRESTACIONES SOCIALES

La Entidad de Trabajo, además de lo establecido en el Artículo 136 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y a los efectos del cálculo de Utilidades y Prestaciones Sociales, tomará en cuenta tanto la parte que paga la Entidad de Trabajo, como los pagos efectuados por el Seguro Social Obligatorio, como compensación de salario durante los períodos de incapacidad total y/o temporal, debidos a ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD OCUPACIONAL, previamente certificados por el médico del Seguro Social, hasta un máximo de CINCUENTA Y DOS (52) semanas.

De igual manera serán tomados en consideración a los mismos efectos, todos los permisos contractuales remunerados.

Queda entendido que los pagos en exceso de las CINCUENTA Y DOS (52) semanas previstas en la Cláusula "Accidente de trabajo o Enfermedad Ocupacional", serán igualmente considerados a los efectos del cálculo de Utilidades y Prestaciones Sociales.

CLAUSULA No. 66

TRANSPORTE-TIEMPO DE VIAJE

La Entidad de Trabajo conviene, en mantener el servicio de Transporte desde un sitio determinado hasta La Entidad de Trabajo.

Queda convenido entre las partes en revisar y analizar las rutas existentes del Transporte, y hacer una reestructuración de las mismas cuando el beneficio sea para el mayor número de Trabajadores de este servicio. Esta revisión será hecha una sola vez durante la vigencia de la Convención.

Ambas partes acuerdan no imputar e incluir el tiempo de viaje antes determinado, dentro de la jornada de trabajo en LA EMPRESA; y EL SINDICATO conviene en reconocer el pago sustitutivo del tiempo de viaje de 30 minutos a salario básico, basándose en lo estipulado en el artículo 171 de la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores vigente a todos aquellos Trabajadores que asistan a sus labores con puntualidad. Quedan excluidos en consecuencia, los lapsos de vacaciones, reposos, retardos, entre otros, ya que lo esencial es la asistencia oportuna del trabajador a sus labores para hacerse acreedor a este beneficio.

La Entidad de Trabajo podrá, sin embargo, suspender el pago y computar la media hora del tiempo de viaje como jornada efectiva de trabajo, si se viere en la necesidad de ajustar su programa de producción.

Igualmente se le dará cumplimiento a las formalidades, requisitos y exigencias de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT) así como en otras leyes que regulen la materia.

CLAUSULA Nº 67

BONIFICACION POR ASISTENCIA PERFECTA EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

La Entidad de Trabajo conviene en otorgar como estimulo a sus Trabajadores un Bono por Asistencia estrictamente perfecta al Puesto de Trabajo, por la cantidad de CIENTO SETENTA Y CINCO BOLIVARES (Bs. 175,00) al trabajador que haya tenido una asistencia estrictamente perfecta sin ningún tipo de ausencia ni retardo en su puesto de trabajo, durante el término de un mes calendario.

Adicional al beneficio anterior, se les otorgará un bono por la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO BOLIVARES (Bs. 285,00) Trimestrales para aquellos trabajadores que durante el lapso de un trimestre hayan tenido una asistencia estrictamente perfecta en sus puestos de trabajo. Los trimestres estarán conformados así: a) Julio a Septiembre; b) Octubre a Diciembre; c) Enero a Marzo; y d) Abril a Junio.

Para hacerse acreedor al beneficio previsto en esta cláusula, La asistencia al trabajo en el tiempo y fechas oportunas debe ser estrictamente perfecta en su puesto de trabajo, y el trabajador debe desarrollar la labor para la cual está asignado. No habrá ningún tipo de excepciones para acceder a este beneficio en el sentido de que las ausencias o retardos aun justificados, legal o convencionalmente, no permitirán obtener los bonos mensuales o trimestrales.

Dependiendo de la disminución del ausentismo de los trabajadores en los puestos de trabajo, desarrollando su labor, las cantidades previstas en este beneficio, podrán ser revisadas por La Entidad de Trabajo para el Segundo año de vigencia, ajustando las cantidades aplicándoles el Índice de Precios al Consumidor (IPC), dependiendo de la inflación señalada por el Banco Central de Venezuela, en el entendido que cualquier ausencia o retardo ocasionado por cualquier causa, señalando a titulo ejemplificativo las Vacaciones, los reposos por accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales o no, permisos justificados señalados en la convención, ausencias o retardos injustificados, hará perder el beneficio que se otorga, cuyo objetivo fundamental es la asistencia efectiva del trabajador a su puesto de trabajo para la mejora económica del trabajador, disponibilidad de producto en el mercado y el aumento en la productividad de la empresa.

CLAUSULA No. 68

VIVIENDA

La Entidad de Trabajo continuará con el procedimiento de tramitar las solicitudes de préstamos respaldadas por el capital que tenga cada Trabajador depositado en su Fideicomiso individual en la entidad con la que los Trabajadores hayan celebrado el contrato de Fideicomiso, a los fines de adquisición o mejora de su vivienda, previa solicitud de éste, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 144 de la Ley Orgánica del trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores.

CLAUSULA No. (80 PROY)

DEDUCCIONES ESPECIALES PARA PROVEEDURÍAS

La Entidad de Trabajo tramitará, como ha sido costumbre, con la Junta Directiva de la Caja de Ahorros, previo cumplimiento de las formalidades del caso, el que dicha Caja de Ahorros proceda al descuento de las deducciones especiales autorizadas por los trabajadores Sindicalizados para efectuar pagos de compra a plazos, realizados por ellos en un máximo de Cuatro (4) Proveedurías, que serán las mismas para todos los Trabajadores de la Entidad de Trabajo.

CLAUSULA No. 69

DIA DEL TRABAJADOR CAUCHERO

La Entidad de Trabajo conviene que para la celebración del día del Trabajador cauchero, continuará otorgando UN (1) día del mes de Julio, escogido entre las partes, que será de asueto para sus Trabajadores y remunerado a salario normal.

A fin de colaborar con la celebración de dicho día, la Entidad de Trabajo contribuirá anualmente con la cantidad de NOVECIENTOS MIL Bolívares (Bs. 900.000,00) para el año 2013 y la fecha de pago será acordado entre las partes, UN MILLON de Bolívares (Bs. 1.000.000,00) para el año 2014 que será entregado a la Junta directiva del Sindicato durante el mes de Febrero 2014 y UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL Bolívares (Bs. 1.250.000,00) para el año 2015 que será entregado a la Junta directiva del Sindicato durante el mes de

Febrero de ese año, mediante cheque emitido a nombre del sindicato y entrega del recibo correspondiente emanado del mismo organismo sindical.

Igualmente colaborará con la entrega de VEINTIOCHO (28) unidades de cauchos, de pasajero en la medida PSR Rin 14 a los fines de que sean rifados entre sus afiliados.

Con la aprobación de la presente clausula se deja sin efecto cualquier acto o acuerdo sobre este mismo aspecto que se hubiese suscrito con anterioridad.

CLAUSULA No. 70

CELEBRACION DEL PRIMERO DE MAYO

La Entidad de Trabajo entregará al Sindicato la cantidad de Trescientos Mil Bolívares (Bs. 300.000,00) para el año 2014, Cuatrocientos Mil Bolívares (Bs. 400.000,00) para el año 2015 para la atención de los actos de celebración del Primero (1º) de Mayo, Día Internacional del Trabajador.

Esta cantidad será entregada durante el mes de Febrero de cada año, mediante cheque emitido a favor del Sindicato y éste entregará el recibo correspondiente.

Con la aprobación de la presente clausula se deja sin efecto cualquier acto o acuerdo sobre este mismo aspecto que se hubiese suscrito con anterioridad.

CLAUSULA Nº 71

CESTA TICKET

La Entidad de Trabajo conviene en otorgar a sus Trabajadores, como complemento de la Ley de Alimentación, un ticket de alimentación a través de tarjeta electrónica, durante la vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo, destinada única y exclusivamente a la adquisición de alimentos, por la cantidad de TRES MIL BOLIVARES (Bs.3.000,00) mensuales. Esta cantidad será aumentada trimestralmente tomando en consideración el índice de Nacional de Precios al consumidor (INPC) en dicho lapso según la publicación del Banco Central de Venezuela. El primer ajuste a la cantidad aquí acordada será en el mes de Junio de 2014 y luego se tomarán en consideración como meses de cierre: Septiembre, Diciembre, Marzo y Junio de cada año.

Asimismo, las Partes reconocen que este beneficio no posee naturaleza salarial, por tratarse de un beneficio de carácter no remunerativo, de conformidad con el numeral 2 del Artículo 105 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras

CLAUSULA No. 72

DEPORTES

La Entidad de Trabajo considerará las sugerencias razonables que en relación al desarrollo y fomento del Deporte les sean presentadas por los Comités Deportivos o Juntas Directivas de Deportes, que en ella funcionen y colaborará con dichas Organizaciones en la preparación y organización de competencias, tendientes a estimular las prácticas del Deporte entre sus Trabajadores.

Un representante de libre escogencia por el Sindicato, debe formar parte de dichos Comités o Juntas Directivas.

La Entidad de Trabajo concederá a sus Trabajadores permisos para que asistan a actividades deportivas organizadas por el Organismo Nacional competente, siempre y cuando reciban en forma directa y con QUINCE (15) días de anticipación a la fecha de comienzo del respectivo permiso la solicitud formal. Estos permisos se concederán sin menoscabo de la producción.

La Entidad de Trabajo entregará al Sindicato por una sola vez, durante la vigencia de esta Convención y como colaboración al desarrollo del Deporte en la Organización Sindical, útiles deportivos de la libre escogencia del Sindicato, hasta por la cantidad de SETENTA MIL BOLIVARES (Bs. 70.000,00).

La Entidad de Trabajo continuará con la práctica acostumbrada de fomentar el desarrollo de actividades deportivas en beneficio de sus Trabajadores.

CLAUSULA No. 73

UTILES ESCOLARES

La Entidad de Trabajo contribuirá anualmente con la cantidad de MIL QUINIENTOS BOLIVARES (Bs. 1.500,00), el primer año de vigencia de la Convención, MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO BOLIVARES (Bs. 1.875,00), el segundo año de vigencia de la Convención y DOS MIL CUATROCIENTOS (Bs. 2.400,00) para los últimos seis (6) meses de vigencia de la convención, por cada Hijo de Trabajador que curse estudios en Institutos debidamente inscritos en el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Esta contribución destinada para la adquisición de útiles Escolares, se entregará al Trabajador durante el mes de las correspondientes inscripciones, previa presentación de la constancia emitida por la dirección del respectivo Centro Educacional. Los hijos beneficiados de la contribución, deberán estar inscritos en los registros de la Entidad de Trabajo y depender económicamente del Trabajador.

CLAUSULA No. 74

BECAS

La Entidad de Trabajo, establecerá un Sistema de Becas para los hijos de los Trabajadores sindicalizados en la forma siguiente:

a) TRESCIENTAS (300) Becas por un monto de TRESCIENTOS BOLIVARES (Bs. 300,00), mensuales para ser distribuidas entre los cursantes de Educación Básica y/o Diversificada.

b) SETENTA (70) Becas por un monto de TRESCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES (Bs. 350,00), mensuales para ser distribuidas entre los cursantes de Educación Universitaria y/o Educación Superior.

Este beneficio será concedido por un período de DIEZ (10) meses por cada año de vigencia de la presente Convención para Educación Básica y/o Diversificada y para los casos de Educación Universitaria y/o Educación Superior, se otorgará mientras dure el periodo académico que corresponda.

El Departamento de Talento Humano de mutuo acuerdo con el Sindicato, establecerán las fórmulas matemáticas que se aplicarán para la selección de las Becas de la lista de aspirantes que al efecto presente el Sindicato, tomando en cuenta los siguientes factores: calificación del aspirante, salario y número de hijos del Trabajador.

En ningún caso, un Trabajador podrá optar a más de una (1) Beca para sus hijos. En el caso de que dos (2) hijos del Trabajador quedaren con una puntuación idéntica, como resultado de la aplicación de la fórmula matemática, la Entidad de Trabajo podrá tomar en cuenta la recomendación que le hará el Sindicato. Para tener derecho al cobro mensual de la Beca, es necesaria la presentación de una constancia de asistencia a clases del estudiante becario.

UNICO: La Entidad de Trabajo mantendrá diez (10) cupos para los trabajadores a los efectos de participar en el programa “Política sobre ayuda Educativa”, durante el primer año de vigencia, DOS (02) cupos adicionales en el segundo año y TRES (03) cupos adicionales durante el último periodo de vigencia de la presente convención colectiva y a tales efectos deberá cumplir con las condiciones para optar por la ayuda educativa.

CLÁUSULA Nº 75

FIESTA INFANTIL NAVIDEÑA

La Entidad de Trabajo continuará celebrando en la Segunda quincena del mes de Noviembre de cada año en las instalaciones del Club o en un lugar diferente de recreación, una fiesta para los hijos de los Trabajadores hasta Doce (12) años de edad. La Entidad de Trabajo será responsable de la logística general de esta fiesta.

UNICO: Queda establecido que solo para los efectos de la presente clausula serán incluidos como beneficiarios, los hijos de los trabajadores que cumplieran 13 años de edad durante el periodo comprendido entre el primero de Junio y la fecha de realización del evento, solo en el año en el que los cumpla.

CLAUSULA No. 76

JUGUETES

La Entidad de Trabajo mantendrá la costumbre de obsequiar Juguetes a los hijos de sus trabajadores no mayores de doce (12) años, que aparezcan en los registros de la Entidad de Trabajo, en la última semana del Mes de Octubre de cada año. A tal efecto entregará en dicho mes la cantidad de MIL QUINIENTOS BOLIVARES (Bs. 1.500,00), el primer año de vigencia de la Convención, y MIL OCHOCIENTOS BOLIVARES (Bs. 1.800,00), el segundo año de vigencia de la Convención y DOS MIL DOSCIENTOS BOLIVARES (Bs. 2.200,00) para los últimos seis (6) meses de vigencia de la convención.

CLAUSULA No. 77

MATRIMONIO DEL TRABAJADOR

La Entidad de Trabajo concederá a sus Trabajadores con más de TRES (3) meses de servicios ininterrumpidos, que contraigan matrimonio, una Bonificación de MIL QUINIENTOS BOLIVARES (Bs. 1.500,00), el primer año de vigencia de la Convención, y MIL OCHOCIENTOS BOLIVARES (Bs. 1.800,00), para el segundo año de vigencia de la Convención y DOS MIL CIEN BOLIVARES (Bs. 2.100,00) para los últimos seis (6) meses y les concederán Cinco (5) días de permiso con pago de su salario básico.

Para el disfrute de este beneficio, el Trabajador deberá presentar la documentación correspondiente emanada de la Autoridad competente.

CLAUSULA N° 78

NACIMIENTO

La Entidad de Trabajo conviene en entregar a sus trabajadores por cada hijo que le nazca y/o que adopten, un pago de MIL SETECIENTOS CINCUENTA BOLIVARES (Bs. 1.750,00), el primer año de vigencia de la Convención, y DOS MIL CIEN BOLIVARES (Bs. 2.100,00), para el segundo año de vigencia de la Convención y DOS MIL QUINIENTOS BOLIVARES (Bs. 2.500,00) para los últimos seis (6) meses de vigencia de la presente convención.

Igualmente se le concederá al Trabajador un (1) día libre con pago de su salario normal.

Para la obtención de este beneficio, el Trabajador deberá presentar el Acta de nacimiento o la sentencia de adopción, emanada de las Autoridades Civiles o tribunales.

PARÁGRAFO UNO: En caso de que a la cónyuge de un trabajador debidamente inscrita en los registros de la entidad de trabajo o a una trabajadora le ocurra un mortinato, la Entidad de Trabajo conviene en otorgarle

la bonificación prevista en esta cláusula, siempre que la gestación hubiere llegado a noventa (90) días o más, según certificado médico expedido por el Médico tratante o la Institución respectiva.

PARÁGRAFO DOS: De conformidad con lo establecido en el Art. 339 de la Ley Orgánica del Trabajo los Trabajadores y las Trabajadoras y del Art. 9 de la Ley de protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad, se concederán al trabajador 14 días libres continuos y remunerados a salario normal y los mismos serán irrenunciables de conformidad a lo establecido en la ley, y serán disfrutados a partir de la fecha del nacimiento o de la fecha de la sentencia que establece la adopción y no se permitirá el disfrute en fechas diferentes a ésta.

CLÁUSULA No. 79

INFORMACION DE SALARIOS

La Entidad de Trabajo publicara a más tardar el 2do día hábil de cada semana en aquellos Departamentos en que presten servicios los Trabajadores a Destajo, una planilla o boletín que contenga el resultado de la producción de la semana anterior así como la fórmula de cálculo, la misma debe indicar los porcentajes resultantes para determinar las ganancias diarias del Trabajador Destajista, adicionalmente esta información le será suministrada al Sindicato.

De igual manera estará a la disposición de los trabajadores de armado y del Sindicato una carpeta con la información de la producción diaria por cada armador y una carpeta con las tablas de los valores de producción del área de armado, en la oficina de los supervisores ubicada en el área de armado.

CLAUSULA No. 95

PAGO SEMANAL DE SALARIOS

La Entidad de Trabajo de conformidad con el Art. 106 de la Ley Orgánica del Trabajo de los trabajadores y las trabajadoras, pagará los salarios de sus trabajadores el día jueves de cada semana, especificando en el recibo correspondiente los detalles y conceptos de la remuneración. Cuando este día de pago coincida con un feriado se pagará el día hábil posterior.

Cuando a un Trabajador no le aparezca computado su salario semanal completo por error imputable a la Entidad de Trabajo, se pagará la diferencia el día hábil siguiente de haber recibido el pago.

El recibo de pago semanal individual de cada trabajador le será entregado el día de pago por lo menos cuatro horas antes de terminar el 1er turno y en los casos del 2do y 3er turno se entregaran al inicio del turno.

CLAUSULA No. 81

DURACION y VIGENCIA

La duración de esta Convención Colectiva será de TREINTA (30) meses, que se empezarán a contar desde el 28 de Mayo de 2013, sin embargo sus efectos legales y beneficios convenidos entrarán en vigencia a partir de la fecha de homologación de la convención por parte de la Inspectoría del Trabajo competente.

Es entendido que Ciento Ochenta (180) días antes de su vencimiento, el Sindicato podrá introducir directamente a la Entidad de Trabajo para su estudio, un pliego de peticiones para la realización de una nueva Convención. De los referidos Ciento Ochenta (180) días, los últimos Ciento Veinte (120) en adelante se considerarán de inamovilidad para los trabajadores, hasta la firma de una nueva Convención.

Es entendido igualmente, que la presente Convención permanecerá en vigencia hasta la fecha en que fuere sustituida por una nueva Convención.

CLÁUSULA No. 82

INAMOVILIDAD DE DIRIGENTES SINDICALES

La Entidad de Trabajo concederá a los Trabajadores que ocupen cargos como Miembros Principales de la junta Directiva del Sindicato, al Presidente del Tribunal Disciplinario y a los dos (2) Vocales, elegidos en el proceso eleccionario, conjuntamente con la Junta Directiva del Sindicato, una extensión del plazo de inamovilidad a que se refieren los Artículos 418 y 419 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, hasta por DOCE (12) meses, contados desde el momento en que cesen sus funciones como tales.

CLAUSULA No. 83

PROCESO ELECTORAL

La Entidad de Trabajo concederá permisos remunerados a salario normal desde el mismo momento en que resultare electa la Comisión Electoral y su Secretario hasta culminado el Cronograma Electoral, conforme al reglamento electoral del Poder Electoral. Para la obtención de estos permisos, los integrantes de la comisión y su Secretario deberán justificar por escrito los mismos. Comprobada la justificación, el Departamento de Talento Humano procederá a la aprobación escrita de la solicitud formulada.

CLAUSULA No. 97

PERMISOS SINDICALES

La Entidad de Trabajo otorgará a TRES (3) miembros de la Junta Directiva Sindical, de su Nómina Diaria, seleccionados por el Sindicato, un permiso remunerado con su correspondiente Salario Normal, a tiempo completo, y el Sindicato deberá entregar al departamento de Talento Humano, la programación mensual de la rotación del uso de dicho permiso, dos (2) días antes del inicio de cada mes.

CLAUSULA No 84

PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS SINDICALES

La Entidad de Trabajo concederá permisos remunerados a salario básico para asistir a Conferencias o Convenciones Sindicales, en la siguiente forma:

a) A UN (1) Trabajador y hasta por un máximo de VEINTE (20) días continuos para asistir a Conferencias Sindicales Internacionales.

b) A DOS (2) Trabajadores y hasta un máximo de DIEZ (10) días para asistir a Convenciones Sindicales Nacionales.

c) A DOS (2) Trabajadores y hasta un máximo de CINCO (5) días para asistir a Convenciones Sindicales Regionales.

d) A UN (1) Trabajador y hasta un máximo de TREINTA (30) días, para asistir a Cursos de Capacitación Sindical patrocinados por las Organizaciones Sindicales.

Queda entendido que el permiso será solamente por el tiempo que dure el curso y hasta el máximo arriba indicado.

La asistencia a estos eventos deberá ser debidamente comprobada. Es entendido que el total de los días de permiso para cada caso de los arriba mencionados, se darán una sola vez por cada año de vigencia de esta Convención y que no son acumulables entre sí, ni con los que les corresponden de otros períodos; que deberán ser solicitados por escrito con DIEZ (10) días de anticipación a la fecha de iniciación del permiso y

no podrán ser utilizados conjuntamente por DOS (2) Trabajadores de un mismo Departamento.

CLAUSULA No. 85

VISITAS A LOS SITIOS DE TRABAJO

La Entidad de Trabajo mediante la previa autorización de su Departamento de Talento Humano, permitirá la visita a los sitios de trabajo a cualquier visitante referido por la Junta Directiva del Sindicato, para lo cual el visitante se dirigirá previamente al representante del Departamento de Talento Humano, con el fin de solicitar la correspondiente autorización.

El visitante, obtenido el permiso, estará acompañado por un representante de la Entidad de Trabajo designado para tal efecto si ello fuere necesario. Es entendido que el visitante se dirigirá exclusivamente a los sitios para los cuales se autorizó la visita, y que su presencia en el mismo no deberá ser motivo de interrupción de labores y deberá cumplir con todas las normas y reglas de seguridad Industrial en vigencia en el área correspondiente y con los reglamentos internos de la Entidad de Trabajo.

Las visitas a la planta serán muy excepcionales y para ello, en caso de ser autorizado su ingreso, es necesario notificar al visitante de los riesgos a que está expuesto, usar las botas de seguridad y/o cualquier otro implemento necesario y recibir las charlas de seguridad a que haya lugar antes de la visita a planta, pudiendo sin embargo acceder solamente hasta la oficina sindical.

CLÁUSULA No. 86

BENEFICIOS SINDICALES

La Entidad de Trabajo reconoce al Sindicato de Trabajadores de la empresa , como único representante de los Trabajadores sindicalizados cubiertos por esta Convención y por ello, los beneficios sindicales estipulados en ella, no serán aplicables a ninguna otra organización sindical ni a sus afiliados. En todo caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 432 y 437 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.

CLÁUSULA Nº 88

DESCUENTOS DE CUOTAS SINDICALES

La Entidad de Trabajo descontará del salario de los Trabajadores afiliados a SINTREBRIFI, las cuotas sindicales ordinarias las cuales se fijan en DIEZ BOLÍVARES (Bs. 10,00) semanales y extraordinarias que legalmente acuerde el sindicato con sus afiliados en Asamblea. El único requisito para efectuar estos descuentos, será la autorización escrita y firmada por el Trabajador. Dicha autorización servirá para descontar todas las cuotas señaladas y será válida mientras el interesado pertenezca al Sindicato. Queda entendido que las deducciones extraordinarias a que se refiere esta cláusula, no pasaran de CUATRO (4) al año, UNA (1) a la vez, realizándose en intervalos de tiempo según sea la necesidad. Para los efectos de esta Convención, el Sindicato indicará por escrito a la Entidad de Trabajo la cantidad a descontar al Trabajador por concepto de Cuotas Ordinarias.

La Empresa, asimismo, descontará a los trabajadores sindicalizados una cuota Especial de fin de año de Cien Bolívares (Bs. 100,00) deducida del monto que debe pagar a sus Trabajadores por concepto de Utilidades Anuales.

La Entidad de Trabajo entregará en sus oficinas, dentro de los primeros DIEZ (10) días hábiles de cada mes, las cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como la Especial de fin de año deducidas en el mes inmediatamente anterior.

Asimismo, entregará una lista de los Trabajadores a quienes se les hayan efectuado las respectivas deducciones.

Para el retiro de todas las deducciones contempladas en esta cláusula, la Entidad de Trabajo exigirá recibos debidamente firmados y sellados por la respectiva Organización sindical beneficiada.

CLAUSULA No 87

CARTELERAS SINDICALES

La Entidad de Trabajo mantendrá SIETE (7) Carteleras para uso exclusivo del Sindicato, destinadas a la colocación de Convocatorias, avisos u otra información de índole Sindical. Estas carteleras tendrán cerradura y sus llaves serán entregadas al Sindicato, quien la conservará bajo su responsabilidad. Queda entendido que en caso de deterioro la Entidad de Trabajo contribuirá para su restauración total o el cambio de la misma de ser necesario.

Queda entendido que en las mencionadas carteleras no se podrá colocar material político partidista o de ninguna naturaleza que denigre u ofenda a la Entidad de Trabajo, a sus Directivos o terceras personas.

CLÁUSULA No. 89

INFORMACIÓN AL SINDICATO SOBRE ACCIDENTES

O ENFERMEDADES OCUPACIONALES

La Entidad de Trabajo conviene en continuar informando como hasta ahora lo ha hecho en un lapso no mayor de 12 horas una vez conocido la ocurrencia del accidente a la Junta Directiva del Sindicato y al Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL).

Igualmente suministrara una copia del informe presentado al Instituto de Prevención de Salud y Seguridad laborales, sobre los accidentes o enfermedades ocupacionales que sufran sus Trabajadores en un lapso no mayor de VEINTICUATRO (24) horas contadas a partir de la fecha del conocimiento de la ocurrencia del accidente o de aquella en que se diagnostique la enfermedad ocupacional.

CLAUSULA No. 90

CONTRIBUCION PARA FEDERACIÓN

La Entidad de Trabajo contribuirá con la cantidad de DOCE MIL BOLIVARES (Bs. 12.000,00) para la vigencia de la convención como colaboración para la federación a la cual este afiliado el Sindicato. Dicha cantidad será entregada al Sindicato dentro de los QUINCE (15) días subsiguientes al depósito de esta Convención por ante la Inspectoría del Trabajo. En caso de que el sindicato no esté afiliado a ninguna central o federación, esta contribución será entregada al Sindicato, mediante la emisión de un recibo por parte de la organización sindical.

CLAUSULA No 91

BIBLIOTECA DE LOS TRABAJADORES

La Entidad de Trabajo a la fecha de la firma de la presente Convención, contribuirá por una sola vez durante la vigencia de la convención para la Biblioteca del Sindicato, para la compras de libros hasta por la cantidad de DOCE MIL BOLIVARES (Bs. 12.000,00), que será entregada al Sindicato dentro de los QUINCE (15) días subsiguientes al depósito de esta Convención por ante la Inspectoría del Trabajo. Estos textos serán escogidos y apartados en cualquier Librería de la localidad por Directivos Sindicales y retirados por el Secretario de Finanzas del Sindicato, a quien contra recibo le será entregado el monto determinado.

Igualmente la cantidad podrá ser utilizada para la adquisición de una computadora a los fines de preparar una biblioteca virtual para uso del sindicato

CLAUSULA No 92

CONTRIBUCION PARA LA CASA SINDICAL

La Entidad de Trabajo, conviene en contribuir con el Sindicato, para el mejoramiento y mantenimiento de las Instalaciones de la Casa Sindical que le sirve de sede y como ayuda a la Organización Sindical en los gastos administrativos y de funcionamiento de la misma, con la cantidad de DOCE MIL BOLIVARES (Bs. 12.000,00), por una sola vez durante la vigencia de la Convención, que será entregada al Sindicato dentro de los QUINCE (15) días subsiguientes al depósito de esta Convención por ante la Inspectoría del Trabajo. Esta colaboración se pagará contra recibo otorgado por el Secretario de Finanzas del Sindicato o en su defecto por la persona que la Junta Directiva autorice.

UNICO: Este beneficio que se otorga por una sola vez durante la vigencia de la presente Convención, sustituye cualquier otro beneficio otorgado con el mismo objeto y con anterioridad; aclaratoria que se realiza a los efectos de su mejor interpretación dentro de los términos de esta Convención y muy especialmente en lo referente a lo establecido en la Cláusula "Mantenimiento de beneficios" de la presente Convención.

CLÁUSULA No. 94

MONTEPÍO

La Entidad de Trabajo se compromete en descontar del Salario de sus Trabajadores, la cantidad de CIEN BOLIVARES (Bs. 100,00), en cada oportunidad que fallezca un Trabajador y la cantidad de DIEZ BOLIVARES (Bs. 10,00) en caso de fallecimiento de los siguientes familiares: Padre, Madre, Hijos, Esposa o Concubina , y Hermanos menores de 18 años.

Es entendido que estos descuentos se harán en la Entidad de Trabajo como aporte de los Trabajadores a los gastos mortuorios correspondientes. La cantidad recolectada por este concepto, será entregada, en caso de muerte del Trabajador, a los beneficiarios señalados en el artículo 145 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, y en caso de fallecimiento de familiares, al mismo Trabajador.

Igualmente La Entidad de Trabajo, en solidaridad con sus Trabajadores en el momento del deceso de algunos de los familiares mencionados en esta cláusula contribuirá con una corona en nombre de la Entidad de Trabajo y sus Trabajadores

CLÁUSULA No. 93

COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 440 de la Ley Orgánica del Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras, se establece el procedimiento y se selecciona el comité de carácter permanente, para la debida evaluación y seguimiento de la aplicación de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

Dicho comité estará integrado por TRES (03) representantes de la Entidad de Trabajo y TRES (03) representantes de la Organización Sindical, se reunirá, al menos, una vez al mes previa presentación de los puntos y de la documentación relacionada con estos para asegurar el cumplimiento de la Convención Colectiva de Trabajo y de la legislación laboral, a fin de proteger los derechos de los trabajadores y el proceso social de trabajo.

A petición de ambas partes, o de una de ellas, el Ministerio del Poder Popular con competencia en la materia del trabajo y seguridad social podrá participar en las reuniones de este comité o convocar la reunión en el marco de sus competencias.

A solicitud de una de las partes, éstas se harán acompañar de un asesor.

CLAUSULA No. 96

FIJACION DE LOS SERVICIOS INDISPENSABLES

A los efectos de garantizar la prestación de los servicios de Mantenimiento y Seguridad de la Entidad de Trabajo, con fines de preservar la higiene y seguridad de la fuente de trabajo, conservación y mantenimiento de la maquinaria (calderas, planta de tratamiento de agua), cuya paralización en momento de una huelga pueda perjudicarla, exponiéndolas a graves deterioros o bien ponga en peligro a los Trabajadores, o la reanudación de las faenas, la Entidad de Trabajo y el Sindicato de Trabajadores de la Entidad de Trabajo, se comprometen a que los banburys, molinos, calandras y entubadoras deben quedar sin goma, es decir completamente libres de materias y tomar las siguientes medidas con el fin de regular los servicios mínimos indispensables en la Entidad de Trabajo, de conformidad con lo previsto en los artículo 483 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y 187 del Reglamento de la referida Ley.

PRIMERO: El Sindicato y la Entidad de Trabajo convienen que para preservar la higiene y la seguridad; y la fuente de trabajo de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de la actividad que se genera en la Entidad de Trabajo, se constituirá un equipo por turno integrado por los Trabajadores que se designen de mutuo acuerdo entre la Entidad de Trabajo y el Sindicato, a los cuales se les permitirá el acceso al centro de trabajo para que continúen prestando sus servicios durante el eventual proceso de huelga y en cada uno de los turnos de trabajo que conforma la jornada diaria.

SEGUNDO: Queda entendido que el aspecto relacionado con la seguridad de la Entidad de Trabajo quedará a cargo del ente contratado por La Entidad de Trabajo y su personal de Seguridad.

TERCERO: Ambas partes manifiestan que el acuerdo que suscriben satisface a ambos y lo consideran suficiente para cumplir con lo previsto desde el punto de vista legal.

**OBJETIVO**: Definir claramente las normas y procedimientos para la elaboración, revisión y aprobación de organigramas

**ALCANCE:** Tener visualización de la estructura organizacional de la Empresa a través de los Organigramas para fines de control administrativo en cuanto a posiciones y ocupantes.

**APLICABLE:** A todos los departamentos.

**RESPONSABLE:** Coodinador de Reconocimiento y Competitividad.

**NORMAS:**

1. representa mediante organigramas la estructura organizacional de la empresa, definiendo claramente las líneas de mando y autoridad, los niveles, cargos existentes y ocupantes de dichos cargos.

2. Los organigramas se elaboran y actualizan conforme a la nómina (enrollment), manteniéndose la data en el sistema sap y los organigramas en formato power point en la red.

3. Los organigramas departamentales son revisados y actualizados por el Coordinador de Reconocimiento y Competitividad cada vez que se realice un cambio organizativo.

4. Para que un cambio estructural sea procesado, el Director divisional presenta la recomendación y solicitud de cambio a la Dirección de Talento Humano; quien informa al Presidente para la aprobación definitiva.

5. Todo cambio que modifique la estructura divisional o departamentos, afectando el nivel de ubicación, la línea de autoridad o las funciones y responsabilidades de un cargo, exige la formulación de la descripción de dicho cargo, según procedimiento "Descripción de Cargos" (03-FRYC-006). Esta se anexa a la solicitud de aprobación y previa conformidad que da la Dirección de Talento Humano.

6. Tanto para las relaciones internas como para las externas tales como: Organigramas administrativos del trabajo, Judiciales, Instituciones Oficiales, Cuerpos Laborales, etc., se tiene como Organigramas a los emitidos por la Coordinación de Reconocimiento y Competitividad.

7. Para el diseño del organigrama, se tiene definido en la estructura como primer nivel, al cliente donde los mismos define los requerimientos del producto, en segundo nivel las áreas o unidades de la organización que tienen contacto o trato directo con el cliente y por último tenemos el nivel más alto, que se encarga de dirigir los niveles de la organización hacia la satisfacción del cliente como primera prioridad.

**DEFINICIÓN DE TERMINOS:**

**Cliente Interno:** Son todas las unidades que componen la organización que reciben un producto, servicio y/o apoyo de otras unidades para que se complete el proceso de trabajo y que están interrelacionados como un sistema.

**Cliente Externo:** Son los distribuidores que venden el producto manufacturado por la empresa, al igual que todas las personas que adquieren el producto, entendiendo que la comunidad y las instalaciones públicas y privadas.

**PROCEDIMIENTOS:**

1. El Coordinador de Reconocimiento y Competitividad recibe del Director de Talento Humano, del Director del Área o del área solicitante información de requerimientos sobre estructura organizacional a través del formato " Movimiento de Personal"(03-FRYC-009) debidamente autorizado, y elabora o actualiza organigrama dependiendo del caso.

2. Una vez concretado el (os) organigrama (s), el Coordinador de Reconocimiento y Competitividad actualiza la estructura organizativa en el sistema sap a través de la transacción PPOM_OLD.

3. El Coordinador de Reconocimiento y Competitividad informa a través de correo electrónico el movimiento de personal especificando la ruta en la cual se podrá visualizar la información.

4. Realizado el paso numero dos el Coordinador de Reconocimiento y Competitividad archiva en el expediente del trabajador el formato " Movimiento de Personal"(03-FRYC-009).

**REFERENCIAS:**

"Descripción de Cargos" (03-FRYC-006).
" Movimiento de Personal"(03-FRYC-009)

| PROCEDIMIENTO | PÁG.: 1 DE: 1 | | | |
|---|---|---|---|---|
| ASUNTO: ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION ANUAL | FECHA: 05-02-2016 | | | |
| | Mes: | 02 | Año: | 16 |
| | SUSTITUYE A: 02/15 | | | |

**OBJETIVO:** Identificar las necesidades de capacitación del personal de la empresa, para fomentar el desarrollo del desempeño y potencial de acuerdo a las dimensiones del cargo.

**ALCANCE:** Abarca desde la detección de las necesidades de capacitación (necesidades estratégicas y plan de desarrollo individual), y los requerimientos de las brechas de competencia.

**APLICABLE:** A todos los trabajadores de nómina mensual

**RESPONSABLE:** Coordinador de Desarrollo.

**NORMAS:**

1. El Responsable del diseño del Plan de Capacitación Anual, es el Coordinador de Desarrollo.
2. Se debe realizar dependiendo de la necesidad del negocio.
3. El insumo del plan es en base a los resultados del PMA y los resultados de entrevistas estratégicas con los jefes directos del empleado.
4. La inversión de capacitación se administrará por cuadrantes según la Matriz de Talento (9BG), considerando las siguientes premisas:
    - Para los cuadrantes estratégicos de la matriz: A1, A2 y B1, se priorizará la inversión en función al presupuesto asignado para estos cuadrantes.
    - Para los siguientes cuadrantes: A3, B2, C1, B3, se priorizará la inversión hasta tres (3) cursos.
    - Para el cuadrante C2, se realizaran dos (02) capacitaciones enfocadas al cierre de brechas, con la finalidad de lograr un desplazamiento en la próxima calibración.
    - Para el último cuadrante: C3, se gestionarán sólo las capacitaciones relacionadas con temas


    - Para el último cuadrante: C3, se gestionarán sólo las capacitaciones relacionadas con temas

del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Seguridad y Salud (Plan 64), y Business Alliance and Security Commerce (BASC).

5. El Plan de Capacitación se modificará cada vez que existan cambios en cuanto a promociones, transferencias y nuevos ingresos, en un lapso no mayor a tres meses después del ingreso o movimiento del empleado, considerando las siguientes premisas:
    - El Coordinador de Desarrollo proporcionará feedback al empleado en base a los resultados del Perfil de Posición VS. Candidato-Empleado (03-FDPSP-027) a través del Informe de Desarrollo (03-FDYM- 031) y le notificará sobre las actividades de desarrollo sugeridas de acuerdo a las fortalezas y oportunidades de mejora identificadas.
    - Es responsabilidad del empleado revisar el Informe de Desarrollo (03-FDYM- 031) con su jefe inmediato y actualizar su Plan de Desarrollo Individual en el Sistema Success Factors. Así mismo deberá notificar vía correo electrónico al coordinador de Desarrollo sobre cualquier cambio o modificación que realice.
6. Es responsabilidad del Coordinador de Atracción de Talento entregar el Perfil de Posición VS. Candidato-Empleado (03-FDPSP-027) cada vez que existan cambios en cuanto a promociones, transferencias y nuevos ingresos.
7. Los entrenamientos relacionados con temas del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Seguridad y Salud (Plan 64), y Business Alliance and Security Commerce

(BASC), se administran en planes individuales monitoreados trimestralmente a través de Matrices de Apoyo.

8. Es responsabilidad de los representantes de las áreas de Calidad, Ambiente, Seguridad Industrial y Protección de Planta suministrar a la Coordinación de Desarrollo anualmente las actualizaciones de las Matrices de Apoyo.

**DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:**

**DNC:** Detección de Necesidades de Capacitación

**Trabajadores:** Todas aquellas personas que laboran en la organización que generen un impacto significativo al medio ambiente y/o calidad del producto.

**PMA:** Performance Management Appraisal: Proceso de Evaluación del Desempeño.

**PDI:** Plan de Desarrollo Individual: Estrategias para describir y ejecutar acciones de fortalecimiento del desempeño y potencial del empleado.

**9BG: 9 Box Grid:** Matriz de Distribución del Talento.

**Feedback:** Reunión entre el jefe y el empleado para conversar sobre fortaleces y oportunidades de mejora de los procesos de trabajo.

**Feedback:** Reunión entre el jefe y el empleado para conversar sobre fortaleces y oportunidades de mejora de los procesos de trabajo.

**Perfil de Posición:** Comparación entre las exigencias del puesto de trabajo Vs. Las características del empleado.

**Success Factors:** Sistema de gestión del desempeño y potencial del empleado.

**PROCEDIMIENTO:**

1. El empleado, previo acuerdo con su jefe directo, anualmente prepara a través de Success Factors su plan de desarrollo individual (PDI), el cual señala el objetivo principal de desarrollo, la competencia a desarrollar o fortalecer y las iniciativas de autodesarrollo relacionadas a: estudios de ascenso, lecturas, foros, sesiones de feedback, proyectos internos o asignaciones especiales, etc.

2. Luego el PDI es complementado por la Coordinación de Desarrollo, considerando los resultados del PMA y los resultados de la entrevista estratégica, registrando en el Plan de Capacitación Anual (03-FDYM-021) capacitaciones en lo conductual, técnico y actualización, previamente definidas con el jefe directo del empleado. La cantidad de cursos por persona estará sujeta a la categoría de los cuadrantes del 9BG.

3. Se ajusta el Plan de Capacitación Anual (03-FDYM-021) de acuerdo a la validación final que se obtenga con las gerencias y directores, así mismo se procede a distribuir el presupuesto de la capacitación considerando la información de las categorías de 9BG para la adecuada administración de la inversión.

3. Se ajusta el Plan de Capacitación Anual (03-FDYM-021) de acuerdo a la validación final que se obtenga con las gerencias y directores, así mismo se procede a distribuir el presupuesto de la capacitación considerando la información de las categorías de 9BG para la adecuada administración de la inversión.

4. En el caso de las Matrices de Apoyo en Capacitación (03-FDYM-013) se define con cada responsable del Sistema de Gestión los cursos a impartir en el año, los cuales serán distribuidos en cada trimestre a través del Calendario de Capacitación (03-FDYM-022).

5. El Plan de Capacitación Anual será actualizado cuando surjan promociones, transferencias y nuevos ingresos previa solicitud del jefe de área, a los efectos es responsabilidad de los encargados de las áreas de Compensación y Atracción de Talento entregar informes de procesos en cuanto a resultados de competencias al Coordinador de Desarrollo.

**REFERENCIAS:**

Plan de Capacitación Anual (03FDYM-021).
Calendario de Capacitación (03-FDYM-022).
Matrices de Apoyo en Capacitación (03-FDYM- 026).