



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
Unidad de Relaciones Laborales

## **REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES**

Elaborar comunicación de Solicitud de la Pensión de Sobreviviente dirigida a la Dirección de Gestión del Capital Humano DGCH, se sugiere agregar información de contacto (correo electrónico legible) a los fines de la notificación del beneficio y adjuntar los siguientes documentos:

1. Copia certificada del Documento de Declaración de Únicos y Universales Herederos (emitido por un Tribunal Civil de Primera Instancia, cercano al último domicilio del fallecido).
2. Constancia de Estudios de los hijos en edad comprendida entre 18 a 25 años (Original).
3. Certificado CONAPDIS en caso de discapacidad.
4. Copia de la Libreta o cheque de Cuenta bancaria del Banco Mercantil (Sede Sartenejas) o del Banco BOD (Sede Litoral) del o los beneficiarios.

### Del Procedimiento:

Notificado el fallecimiento del trabajador acompañado de la copia simple del Acta de defunción ante la Dirección de Gestión del Capital Humano DGCH a través del correo electrónico [dir-gch@usb.ve](mailto:dir-gch@usb.ve) o en físico ante la oficina 305, del Edif. Básico II, 3er piso, inmediatamente a través de la DGCH se suspende el salario y demás beneficios que posteriormente serán acreditados a los declarados Sobrevivientes.

Seguidamente, una vez la Unidad de Relaciones Laborales reciba todos los requisitos los remitirá íntegramente al Dpto. de Nómina quienes en lo sucesivo son los responsables de procesar el cómputo y remitir a la DCGH las resultas para que ésta eleve ante la Coordinación del Rectorado la Resolución de Sobreviviente que suscribirá el Rector de la Universidad Simón Bolívar.

Finalmente, será la DGCH quien notifique al Sobreviviente y remita todo lo actuado al expediente del titular.

° Unidades que intervienen en el proceso: Nómina (cálculo y pago), Bienestar (cambio de modalidad), Dpto. de Administración de Personal (egreso), UGAT (revisión de expediente y archivo), DGCH (recibe la notificación de defunción, solicita la suspensión, remite a la Coordinación, entrega al beneficiario la Resolución).