



REGLAMENTO DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL FONDO DE EMPLEADOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, SECCIONAL CALI, FONJAVERIANA

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD
JAVERIANA CALI, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

Considerando

Bienestar Social como el crecimiento del sujeto, la familia y la comunidad en sus dimensiones biológicas, psicológicas, expresivas, cognitivas y espirituales, a través del establecimiento de relaciones solidarias con los ámbitos económico, social, cultural, político y ambiental.

Acuerda:

CAPITULO I

DENOMINACIÓN

Artículo 1. El Fondo de Bienestar Social está constituido por el porcentaje tomado de los excedentes aprobados por la Asamblea General de Asociados, mediante el cual Fonjaveriana establece la política y desarrolla planes, programas y proyectos a favor de los asociados y sus beneficiarios de acuerdo con el Decreto 1481 y los estatutos vigentes.

El Fondo también podrá obtener ingresos adicionales provenientes de:

a) Dineros que reciba FONJAVERIANA a título de donaciones, herencias o legados de personas naturales y jurídicas.

- b) Un porcentaje del valor de los créditos otorgados determinado por la Junta Directiva.
- c) Los demás recursos aprobados por la Asamblea General de Asociados o la Junta Directiva.

Estos dineros serán distribuidos en los fondos en porcentajes de 40% Fondo de Educación; 30% Fondo de Recreación y Cultura y 30% Fondo de Solidaridad,

Artículo 2. El objetivo del Fondo de Bienestar es garantizar las condiciones económicas para el cumplimiento de la política establecida por Fonjaveriana.

Artículo 3. Política de Bienestar Social: Trabajamos en pro de la construcción de una cultura solidaria entre sus asociados, beneficiarios y comunidad.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE BIENESTAR Y SUS FUNCIONES

Artículo 4: El comité de Bienestar Social *es* un organismo de carácter asesor. La Junta Directiva lo convoca y lo nombra por el mismo periodo de su ejercicio.

El Comité tiene como responsabilidad el desarrollo estratégico de las acciones de bienestar social. Estas acciones se desarrollarán en forma permanente y autónoma en coordinación con la Gerencia, previa autorización del plan de trabajo y el presupuesto aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 5. Funciones.

- Elaborar el presupuesto y el plan de gestión anual.
- Planear, organizar y dirigir las acciones que dan cuenta del cumplimiento de la política de Bienestar Social.
- Preparar el informe de gestión para la Asamblea Anual de Asociados.
- Verificar que se cumplan las normas del presente reglamento.

Artículo 6. El comité estará integrado por un mínimo de (5) asociados hábiles, de los cuales uno deberá ser miembro de la Junta Directiva, quien hará las veces de coordinador.

Artículo 7: Las funciones del coordinador son:

- Convocar y presidir las reuniones del comité.
- Presentar informes periódicos a la Junta Directiva.

Artículo 8. El Comité de Bienestar Social sesionará de acuerdo con el plan de gestión establecido o cuando lo estime necesario, por derecho propio o por convocatoria de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, un ente gubernamental, la Gerencia o los Asociados.

CAPITULO III

BENEFICIARIOS

Artículo 9. Los beneficiarios del Fondo de Bienestar estarán clasificados en las siguientes categorías:

1. Grupo familiar nuclear

- Padres, madres.
- Cónyuge
- Hijos, hijas hasta 18 años,
- Hijos, hijas mayores de edad pero menores de 25 años que dependan económicamente del asociado.

2. Grupo familiar extensivo

Otros miembros del grupo familiar del asociado que no están incluidos en la familia nuclear.

3. Otros beneficiarios

Personas que el asociado apadrina para participar en las actividades programadas por Fonjaveriana.

Parágrafo: La Gerencia verificará las categorías de los beneficiarios de acuerdo con las actividades programadas.

CAPÍTULO IV

AUXILIOS Y SEGUROS, ACTIVIDADES

Artículo 10: El Comité de Bienestar Social podrá disponer de los recursos del Fondo para cubrir auxilios, ofrecer seguros y desarrollar actividades recreativas y de educación

Parágrafo 1: El asociado para acceder a los auxilios debe cumplir con las siguientes condiciones y las que estipule el Comité de Bienestar Social o la Junta Directiva:

- Tener treinta (30) días de vinculación con Fonjaveriana, los que se contarán desde el primer descuento.
- Encontrarse a paz y salvo con las obligaciones contraídas con el Fondo de Empleados.
- Presentar el formato diligenciado.
- Anexar los documentos soportes que se exijan para cada caso, los que no podrán tener más de un mes de la fecha del suceso.

Parágrafo 2: Cada asociado tiene derecho a recibir un (1) auxilio por línea al año, con excepción del auxilio funerario que sería por evento.

Artículo 11: Las solicitudes serán radicadas en las oficinas del Fondo, de acuerdo al orden de llegada y analizadas por la Gerencia de acuerdo al presente reglamento. En caso de tratarse de un evento que no se ajuste a este reglamento, serán enviadas al Comité de Bienestar Social para ser estudiadas.

A los asociados que presenten solicitudes que generen alguna duda, el comité podrá solicitarles los documentos que considere necesarios para su comprobación y el asociado estará en la obligación de hacerlo.

Artículo 12: Las decisiones del Comité de Bienestar y/o de a Gerencia según sea el caso, serán:

- 1 De aprobación: cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos exigidos por el reglamento.
- 2 De rechazo: cuando la solicitud no cumpla con los requisitos.
- 3 De aplazamiento: cuando se presente alguna duda sobre la veracidad de los documentos soportes y/o la relación de algún miembro del grupo familiar inscrito. El comité podrá solicitar documentos adicionales y el asociado tendrá ocho (8) días calendario para cumplir con los documentos adicionales que se le hayan solicitado.

Artículo 13: Los asociados pueden solicitar los auxilios durante el año que corresponde a la ejecución presupuestal del fondo de empleados, (enero-diciembre), los documentos soportes de la solicitud no podrán exceder los 30 días. Una vez aprobados los auxilios, cuando sean solicitados en cheque el asociado tendrá 30 días calendario para reclamarlo. Si no son reclamados en este lapso, se anularán los cheques.

Artículo 14: En caso de incapacidades mayores a treinta (30) días podrán pasar la solicitud de auxilio hasta 30 días hábiles después de haberse reintegrado a sus labores.

Artículo 15: Para los asociados que hayan salido a vacaciones y requieran un auxilio y éste coincida con la fecha de vacaciones, el asociado tendrá 30 días después de reintegrarse a sus labores, para solicitar el auxilio.

Artículo 16: CONTROL DE AUXILIOS: La Gerencia mantendrá el control permanente de los auxilios concedidos y si llegase a comprobar fraude por parte del asociado, en el proceso de acreditación del auxilio, deberá el asociado infractor reintegrar el dinero del auxilio y someterse a las sanciones establecidas en el estatuto.

Artículo 17: El derecho a auxilios se pierde automáticamente por exclusión o retiro voluntario de FONJAVERIANA.

CAPÍTULO V

CLASES DE AUXILIOS, REQUISITOS Y MONTOS

Artículo 18: FONJAVERIANA a través del Fondo de Bienestar Social y/o de la Gerencia otorgará los siguientes auxilios a sus asociados:

- AUXILIO FUNERARIO
- AUXILIO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA
- AUXILIO POR NACIMIENTO
- AUXILIO EDUCATIVO
- AUXILIO PARA LENTES

Artículo 19: AUXILIO FUNERARIO:

Auxilio que se otorga por la muerte del asociado o de algún miembro de su grupo familiar nuclear.

Para reclamar el auxilio funerario se debe presentar:

- Fotocopia autenticada del registro de defunción de la persona del grupo familiar fallecida.
- Si el que fallece es el asociado, el trámite deberá hacerlo a quien haya determinado en vida como su beneficiario en el Fondo de Empleados; si no lo determinó en vida, se esperará a que se determine legalmente quiénes son sus herederos.

El monto a entregar por auxilio funerario será:

- 50% SMMLV por el fallecimiento de cualquier miembro del grupo familiar nuclear diferente del asociado y el envío de una tarjeta de condolencia al Asociado.
- Dos (2) SMMLV por el fallecimiento del asociado y el envío de un ramo de flores en nombre del Fondo de Empleados. En caso de fallecimiento del asociado, el auxilio será entregado según la indicación expresa de beneficiarios que figure en el formulario de inscripción al Fondo de Empleados. Si en vida el asociado no dejó expreso los beneficiarios se esperará la decisión del juzgado en el proceso de sucesión, para hacer el desembolso.

Artículo 20: AUXILIO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA:

Se entiende por calamidad doméstica, toda desgracia o desastre que afecte al asociado o a algún integrante de su grupo familiar inscrito en el fondo, en un evento inesperado en Salud. O cualquier caso fortuito del inmueble de habitación propiedad del asociado, únicamente, donde haya daño parcial o total del inmueble.

Para reclamar el auxilio por calamidad doméstica el asociado debe presentar:

1. Por daño parcial o total del inmueble de habitación propiedad del Asociado únicamente:

- Certificado de tradición actualizado del inmueble (vigencia máxima un mes).
 - Comprobantes o recibos de pago o factura originales, con sello de cancelado o el timbre de la máquina registradora.
 - Facilitar la verificación de daños, si se llegara a requerir, por un funcionario del Fondo o miembro del comité.
2. Para auxilios por salud, en situaciones _____ inesperadas:
- Comprobantes o recibos de pago o factura originales con requisitos mínimos legales exigidos para su contabilización, con sello de cancelado o el timbre de la máquina registradora.

El monto a entregar por auxilio de calamidad doméstica será:

- Por daño parcial o total de la vivienda, el 50% del valor de la factura sin exceder veinte por ciento (20%) de un salario mínimo mensual legal vigentes.
- Por eventos de salud inesperados, el 50% del valor total de la factura, sin exceder veinte por ciento (20%) de un salario mínimo mensual legal vigentes.

Artículo 21: AUXILIO POR NACIMIENTO:

Auxilio que se otorga por el nacimiento de hijos de asociados.

Parágrafo: En el caso de que la madre y el padre sean asociados, ambos tienen derecho al auxilio.

Para solicitar el auxilio por nacimiento el asociado debe presentar:

- Fotocopia autenticada del registro civil de nacimiento.

El monto a entregar por auxilio de nacimiento será:

- 50% Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, por parto único o múltiple. Parágrafo: Para asociados nuevos aplica a partir del sexto (6) mes y los asociados de reintegro a partir del trece (13) mes.

Artículo 22: AUXILIO EDUCATIVO:

Auxilio que se entrega en temporada escolar.

- Tendrán derecho los asociados que estudien o cualquier persona de su grupo familiar básico que tenga vinculación académica.
- Se entregará para materno, preescolar, primaria, bachillerato, pregrado o similares, posgrados, doctorados y similares.
- Se entregará un (1) solo auxilio educativo por asociado.

Para solicitar el auxilio educativo el asociado debe presentar:

- Cualquier documento original que demuestre vinculación académica vigente para el año escolar o semestre que inicia o Comprobantes o recibos de pago o factura originales, con sello de cancelado o el timbre de la máquina registradora

El monto a entregar por auxilio educativo será:

- Del 20% del salario mínimo legal vigente.
 - El auxilio se entregará en bonos, vales, órdenes de compra o se abonará en la cuenta del asociado, según lo considere cada año el Comité de Bienestar.
- **Parágrafo:** Para asociados nuevos aplica a partir del sexto (6) mes y los asociados de reintegro a partir del trece (13) mes.

Artículo 23: AUXILIO PARA LENTES: Auxilio que se entregara para la compra de lentes o gafas bajo las siguientes condiciones:

- El asociado debe encontrarse a paz y salvo con las obligaciones contraídas con el Fondo de Empleados.
- Se otorgara un (1) auxilio de lentes o gafas cada dos años, no acumulable por asociado.

- El auxilio se consignará en la cuenta de nómina del asociado.
- Este auxilio solo se aplicara para los asociados de FONJAVERIANA.
- Para asociados nuevos o reingresos aplica a partir del trece(13) mes.
- Para asociado de menos de 5 años de vinculación continua al fondo se entregará cincuenta mil (50.000), pesos
- Para asociado de más de 5 años y menos de 15 años de vinculación continua al fondo se entregará cincuenta mil (100.000), pesos
- Para asociado de más de 15 años de vinculación continua al fondo se entregará cincuenta mil (150.000), pesos

CAPITULO VI

GENERALIDADES

Artículo 24: SEGURO DE VIDA DEUDORES CONTRATADO CON TERCEROS:

Este seguro cubre a los asociados que adquieran créditos con el Fondo de Empleados, mientras no presenten preexistencias médicas, las cuales deberán reportarse en el momento de hacer su crédito y quedará a criterio de la compañía de seguros su cubrimiento.

Si el asociado omite información sobre preexistencias diagnosticadas en historia clínica, quedará bajo su responsabilidad.

El seguro de vida deudores, será pagado a la compañía de seguros por el Fondo de Empleados y dicho dinero será asumido por el Fondo de Bienestar Social.

Para solicitar el seguro de vida deudores, los herederos del asociado deben presentar:

- Formato de solicitud de auxilio
- Historia clínica
- Certificado de defunción
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Carta en la que expresan el fallecimiento y la solicitud a la compañía de seguros del pago de la deuda
- Cualquier otro requisito que la compañía de seguros llegare a exigir

El monto a entregar por seguro de vida deudores será:

Se reconocerá el saldo de la deuda del asociado por intermedio de la compañía de seguros.

- Se hará el reintegro de ahorros y aportes a los herederos una vez la compañía de seguros haga el pago total de la deuda.
- Si la compañía llegara a negar el pago por cualquier razón, se hará cruce de cuentas, cobro de la liquidación y de las garantías dadas en vida y los herederos deberán subrogarse en los derechos y obligaciones del asociado fallecido, de conformidad con las normas sobre sucesiones del código civil.

Artículo 25: El fondo no reconocerá auxilios para los miembros del grupo familiar del asociado, si éste no los ha inscrito.

Artículo 26: En caso de comprobarse la falsedad, adulteración o falsificación de un comprobante, el Gerente exigirá el reintegro si es que se ha reconocido y la Junta Directiva aplicará las sanciones estatutarias.

Artículo 27: El Comité de Bienestar Social, se reserva el derecho de supervisar el correcto destino de los auxilios, efectuando las inspecciones, exigiendo los documentos o solicitando las informaciones pertinentes, sin autorización judicial.

Artículo 28: En caso de catástrofe general, donde un alto número de asociados sean damnificados, la Junta Directiva entregará auxilios de acuerdo con la capacidad presupuestal del Fondo de Solidaridad.

Artículo 29: Los auxilios se entregarán hasta que se agote el monto destinado para ellos.

Artículo 30: Se destinaran recursos del fondo de bienestar para desarrollar actividades formativas y recreativas según sea el presupuesto asignado año a año que será aprobado por la Junta Directiva para este fin.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31: El presente reglamento puede ser reformado o derogado por la Junta Directiva y rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones anteriores sobre los Fondos de Solidaridad, Recreación, Cultura, Deporte, Educación y Bienestar Social.
Considerando

El presente reglamento fue aprobado en sesión de Junta Directiva del diez y nueve (19) de enero de dos mil diez y siete (2017), según Acta No. 561. Rige a partir del 20 de enero de 2017

ABELARDO HERNANDEZ H

PRESIDENTE

Ana Maria Soto G

SECRETARIA