



FONDO DE PROFESORES
DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

CAPITULO I

COMPOSICION, INSTALACION, SEDE Y CONVOCATORIA

ARTICULO 1o. COMPOSICION. La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años.

ARTICULO 2o. REMOCION Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de su cargo por las siguientes causales, señaladas en el Estatuto:

1. Por la pérdida de su calidad de asociado
2. Por no asistir a tres sesiones continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el estatuto del Fondo de Empleados.
4. Por declaración de inhabilidad que efectúe la entidad gubernamental de inspección y vigilancia.
5. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro de Junta Directiva.

PARAGRAFO: La remoción de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a ésta, previa comprobación de la causal invocada, salvo la señalada en el numeral 5 cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

ARTICULO 3o. INSTALACION La Junta Directiva se instalará por derecho propio con posterioridad a su elección efectuada por la Asamblea General.

ARTICULO 4o. LUGAR DE REUNION La Junta Directiva por regla general sesionará en las oficinas del **FONDO DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**, salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido, y en forma ocasional, decidan reunirse en lugar diferente.

ARTICULO 5o. CITACION. La Junta Directiva será citada por el Presidente o el Representante Legal, sesionará con la asistencia de sus miembros principales y suplentes, los primeros actuarán con voz y voto los segundos con voz pero sin voto, todos los miembros de la Junta Directiva, serán citados previamente. A las sesiones de Junta Directiva deberá concurrir el Gerente.

ARTICULO 6o. CALENDARIO DE REUNIONES. Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones Ordinarias con su horario, para el respectivo período y el cual establecerá como mínimo una reunión mensual. Adoptado éste, la secretaria lo entregará por escrito a cada miembro para su

seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones ampliamente justificadas, la Junta Directiva podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones Ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista.

ARTICULO 7o. CONVOCATORIA. La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Gerente, indicando día, hora y lugar de la reunión. Esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de setenta y dos (72) horas y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario, y con aprobación de los directivos presentes en la misma.

CAPITULO II

JUNTA DIRECTIVA - FUNCIONES - SECRETARIADO - COMITES ESPECIALES

ARTICULO 8o. DESIGNACIONES. Instalada la Junta Directiva, designarán entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario para el respectivo período.

El Vicepresidente será elegido en la misma sesión en que se elija al Presidente y reemplazará a éste en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el artículo siguiente.

PARAGRAFO. La Junta Directiva cuando lo estime conveniente, en cualquier momento, puede cambiar sus dignatarios.

ARTICULO 9o. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones del Presidente:

1. Presidir y ordenar las sesiones de la Junta y todos los actos solemnes del **FONDO DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**
2. Suscribir con el Secretario los Acuerdos, Resoluciones y Actas de la Junta Directiva.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
4. Hacer que los Directivos concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
5. Proponer los nombres de las personas para integrar los comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General o la Junta Directiva, así

mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.

6. Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.

7. Requerir los Comités y Comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.

8. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva, los estatutos o los Reglamentos.

ARTICULO 10o. DESIGNACION DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA.

El Secretario de la Junta Directiva será elegido de su seno. Corresponde a la Junta Directiva autorizarle a su secretario, el uso de los medios o instrumentos auxiliares que requiera para desempeñar su labor.

ARTICULO 11o. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son Funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.

2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.

3. Firmar las Actas, los acuerdos, las resoluciones, junto con el Presidente y dar fe de los mismos.

4. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.

5. Enviar al organismo correspondiente, los informes, actas y documentos que sean pertinentes.

6. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por éste último como consecuencia de las labores de la Junta directiva.

7. Enviar la documentación que se acuerde, a todos los Directivos y demás asistentes de las mismas.

8. Las demás que le asigne la Junta.

ARTICULO 12o. COMISIONES. Independientemente de elegir los Comités Estatutarios, la Junta para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar Comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio de asuntos específicos.

Los informes de las comisiones deberán ser presentados por escrito.

CAPITULO III

FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 13o. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de los estatutos del **FONDO DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA “FONDUC”**, tendrá las siguientes funciones:

- a) Expedir su propio reglamento y los demás que sean convenientes, entre los cuales estará necesariamente el de ahorro y crédito
- b) Nombrar y remover sus dignatarios.
- c) Aprobar el presupuesto para cada ejercicio.
- d) Nombrar y remover al Representante Legal y demás miembros de Comités Especiales.
- e) Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas, los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Representante Legal, acompañado del dictamen que sobre los mismos exprese el Revisor Fiscal.
- f) Autorizar en cada caso al Representante Legal para realizar operaciones ante terceros por cuantía superior a cincuenta (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- g) Convocar a la Asamblea General.
- h) Fijar la cuantía de fianzas que deben constituir el Representante Legal y demás empleados que a su juicio deban garantizar su manejo, de conformidad con lo que sobre el particular establezca la entidad encargada de ejercer la inspección, vigilancia y control de **FONDUC**.
- i) Refrendar las decisiones del Gerente respecto a todos los empleados que se requieran para el buen funcionamiento y servicio de **FONDUC**, lo mismo que removerlos, si fuere necesario.
- j) Aprobar o improbar préstamos que excedan las atribuciones asignadas al Representante Legal.
- k) Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales que se intenten contra **FONDUC** o por éste contra los asociados o terceros y transigir o someter a arbitramento cualquier asunto litigioso que tenga **FONDUC** como demandante o demandado.
- l) Interpretar el sentido de las disposiciones de los presentes estatutos cuya redacción sea oscura o deficiente y dirimir las contradicciones que puedan presentarse en ellos.
- m) Modificar o reglamentar la política de crédito cuando las circunstancias de **FONDUC** así lo exijan.
- n) Reglamentar los fondos de auxilios y de reservas especiales.
- o) Aceptar los auxilios o donaciones siempre y cuando no interfieran el manejo independiente de **FONDUC**.
- p) Fijar las tasas de los servicios que presta **FONDUC** y disponer su ampliación cuando lo considere conveniente.
- q) Autorizar previamente todos los gastos de carácter extraordinario.
- r) Aprobar el ingreso de asociados, decretar su exclusión o suspensión y decidir sobre traspaso o devolución de aportes.

- s) Resolver sobre la afiliación de **FONDUC** a otras entidades de economía solidaria.
- t) Establecer, conformar y reglamentar la constitución de comités especiales para la atención de los servicios que presta **FONDUC**.
- u) Elaborar y aprobar el reglamento para la elección de delegados a Asamblea de **FONDUC** cuando hubiere lugar a ello.
- v) Ejecutar los demás actos dispositivos y administrativos que interesen a **FONDUC** y que correspondan a sus finalidades y organización.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES

ARTICULO 14o. SESIONES. De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones de la Junta Directa serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de éstos presidirá un miembro principal.

Las Sesiones serán de dos (2) clases:

Ordinarias y Extraordinarias: Las Ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme el calendario que para el efecto se adopte. Las Extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

ARTICULO 15o. QUORUM. Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos tres (3) miembros principales o suplentes numéricos. En caso que el principal llegue después de iniciada la reunión, el suplente correspondiente sólo lo reemplazará hasta cuando se decida sobre el punto tratado en el momento de la llegada del miembro principal.

ARTICULO 16o. DECISIONES. Las decisiones de la Junta Directiva por regla general, se adoptarán por mayoría simple de votos. Cuando la decisión se adopte con el mínimo del quórum deliberatorio, ésta necesariamente, tendrá que ser unánime.

Lo resuelto regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

ARTICULO 17o. ORDEN DEL DIA. Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros principales, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriores.

ARTICULO 18o. DELIBERACIONES. En las deliberaciones de la Junta Directiva participarán los miembros principales o en ausencia de estos los suplentes, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros.

En todo caso, sólo votarán y aprobarán las decisiones los miembros principales o el suplente numérico en caso de ausencia de éste.

ARTICULO 19o. INTERVENCIONES. Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta.

El Revisor Fiscal, el Comité de Control Social y el Gerente, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

ARTICULO 20o. PRESENTACION DE PROYECTOS. Los Directivos están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta, pero no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten, exceptuando las proposiciones que hagan referencia con algún punto del orden del día. Corresponde al Presidente en estos eventos, designar una Comisión especial para que la estudie o solicitarle al Gerente su consideración y concepto a fin de que se evalúe y considere detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de la Presidencia sea pertinente.

ARTICULO 21o. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS. Los miembros de la Junta Directiva, el Secretario y las demás personas que asistan a la reunión, están obligadas a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones.

ARTICULO 22o. ACUERDOS Y RESOLUCIONES. Las decisiones de la Junta Directiva, se expresan en Acuerdos, Resoluciones y otras disposiciones. Los Acuerdos serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre reglamentaciones fundamentales del Fondo de Empleados. Las Resoluciones corresponden a decisiones particulares y por medio de ellas se desarrollarán y reglamentarán los Acuerdos, serán discutidas y aprobadas en un sólo debate. Los Acuerdos y Resoluciones serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes técnicas jurídicas legalmente aceptados. Las demás decisiones que correspondan al giro normal de las operaciones de no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en Actas de la Junta.

ARTICULO 23o. ACTAS. Las Actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- Lugar, fecha y hora de sesión
- Conformación del quórum
- Nombres y apellidos de los Directivos asistentes y no asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión.
- Registro de las correspondientes excusas.
- Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales.
- Hora de clausura de la sesión.

PARAGRAFO: Las Actas serán firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 24o. PRESENTACION DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA. Por regla general, el miembro principal de la Junta Directiva que no pueda concurrir, deberá informar con la debida anticipación al Secretario o al Gerente explicando las razones que lo asisten. Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, Esta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

ARTICULO 25o. COMITES. Los Comités especiales establecidos en los Estatutos o creados por decisión de la Asamblea General o de la Junta Directiva, aplicarán en lo pertinente, para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento.

ARTICULO 26o. MATERIAS NO REGULADAS. Las materias y situaciones no reguladas en el presente reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva con el voto favorable de la mayoría de los asistentes.


Cesar Augusto Osorio Vera
Presidente


Guillermo Adolfo Cuellar
Secretario