



DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CHILE

Reglamento Interno y Beneficios Sociales

1 de ENERO

2023

Regula los procedimientos, estructuras y asignación de beneficios sociales que otorgará el Sindicato a sus asociadas y asociados que cumplan los requisitos que en cada caso se establecen conforme al presupuesto y montos entregados a través del descuento de la cuota mensual, efectuado por el Departamento de Remuneraciones y aportes de la Universidad acordados por convenio colectivo.

Sindicato N° 5 Pontificia
Universidad Católica de Chile

DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CHILE

Contenido

Artículo 1: El aporte	4
Artículo 2: Reajuste de la cuota social	5
Artículo 3: ¿Cómo se aprueba el Reglamento Interno y de Beneficios Sociales?	5
Artículo 4: De la organización del Sindicato.....	5
Artículo 5: De las sanciones.	6
Artículo 6: Del valor de las multas.	6
Artículo 7: Fuentes de sus beneficios.....	6
Artículo 8: De la inscripción al Sindicato.....	7
Artículo 9: Creación de la cuenta usuario.....	7
Artículo 10: Ingreso por primera vez a su sesión usuario.	8
Artículo 11: Registro exitoso y antigüedad en el Sindicato.....	8
Artículo 12: ¿Cuándo actualizo mi perfil?.....	9
Artículo 13: ¿Dónde puedo solicitar un beneficio?	10
Artículo 14: Requisitos para solicitar un beneficio.	10
Artículo 15: ¿Cómo solicitar un beneficio?	11
Artículo 16: ¿Cómo se pagan los beneficios?.....	11
Artículo 17: Códigos de beneficios “Egresos”	12
Artículo 18: Códigos de “Ingresos”	13
Artículo 19: Código 100 Matrimonios: \$ 20.000.....	13
Artículo 20: Código 200 Nacimientos: \$ 20.000	14
Artículo 21: Código 300 Socio que estudia: \$ 35.000	14
Artículo 22: Código 300-A: \$ 35.000	14
Artículo 23: Código 300-B: \$ 35.000	14
Artículo 24: Código 300-C: \$ 35.000.....	15
Artículo 25: Código 300-D: \$ 35.000	15
Artículo 26: Código 400 Cumpleaños: \$ 15.000.....	16
Artículo 27: Código 500 Ayudas por licencias médicas: \$ 2.000 por día.	16
Artículo 28: Código 600 Catastrófica: Copago 25% con tope de \$ 500.000.....	16
Artículo 29: Código 700 Asistencia funeraria: \$ 750.000	17
Artículo 30: Código 800 Ayuda por tratamientos dentales.....	18

Artículo 31: Código 900 Devoluciones	18
Artículo 32: Código 1000 Pago a proveedores	19
Artículo 33: Código 1100 Asignación y representación o Caja chica.....	19
Artículo 34: Código 1200 Trienios: \$ 36.000	20
Artículo 35: Código 1300 Préstamos de auxilio: \$ 150.000	20
Artículo 36: Código 1300-A Préstamos de urgencias: \$ 300.000.....	20
Artículo 37: Código 1300-B Préstamos de emergencias: \$ 500.000.....	21
Artículo 38: Código 1300-C Préstamos ayudas catastróficas: \$ 2.000.000	21
Artículo 39: Código 1400 Regalo de Navidad para los(as) asociados(as)	21
Artículo 40: Código 1500 Regalo por años de servicios UC.....	21
Artículo 41: Código 1600 Traspasos internos	22
Artículo 42: Ingresos	22
Artículo 43: Código_521 Reintegros.....	22
Artículo 44: Código_522 Abono convenio colectivo.....	23
Artículo 45: Código_522 Aportes externos.....	23
Artículo 46: Código_525 Aporte del 100% no sindicalizados	23
Artículo 47: Código_526 Ingresos internos	23
Artículo 48: Código_556 Descuentos internos Sindicato	24
Artículo 49: Código_269 Descuentos préstamos de consumos externos.....	24
Artículo 50: Código_361 Descuentos FALP Fundación Arturo López Pérez.....	25
Artículo 51: Código_362 Descuentos convenio Centro del Cáncer UC-Christus	25
Artículo 52: Contabilidad.....	26

DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CHILE

Introducción

El presente reglamento regula los procedimientos, estructuras y asignación de beneficios sociales que otorgará el Sindicato a sus asociadas y asociados que cumplan los requisitos que en cada caso se establecen conforme al presupuesto y montos entregados a través del descuento de la cuota mensual, efectuado por el Departamento de Remuneraciones y aportes de la Universidad acordados por convenio colectivo.

Artículo 1: El aporte

El aporte que usted hace al Sindicato es una cuota ordinaria mensual de un 2,35%, de un Ingreso Mínimo Mensual Legal. Además, deberá pagar las cuotas extraordinarias que establezcan los Reglamentos Internos del Sindicato. Este pago se hace a través de descuento por planilla y corresponden al **aporte de la cuota social**, código de descuento **520** más el código de descuento **524** por **\$ 1.500**, que contribuyen a un **fondo solidario**, del cual \$ 1.000 es para ir en ayuda funeraria y los \$ 500 restantes van a la Asociación de Pensionadas y Pensionados de la UC (APUC).

Existen 3 convenios en la Universidad¹:

Convenio 44: funcionarios vinculados al Sindicato N° 4.

Convenio 45: funcionarios vinculados al Sindicato N° 5.

Convenio 91: funcionarios no sindicalizados.

Si usted ingresó a la Universidad y no alcanzó a negociar en un sindicato, quedará entonces vinculado automáticamente al convenio 91. Incluso si posteriormente ingresa a nuestro sindicato, seguirá vinculado(a) a uno de los otros convenios hasta que los sindicatos vuelvan a negociar.

Para recibir beneficios del Sindicato, usted debe reunir los siguientes requisitos:

1. Estar registrado en el Sindicato.
2. Tener al día el descuento de la cuota social.
3. Antigüedad: 90 días.
4. Vigencia para solicitar un beneficio: 180 días calendario.

Para recibir beneficios de la Universidad; usted debe reunir los siguientes requisitos:

1. Contrato indefinido.
2. Antigüedad: 1 año.
3. Jornada laboral mínima de 22 horas (beneficios pagados proporcionalmente).

Actualmente, lo que marca la diferencia entre uno u otro convenio es que algunos beneficios de convenio colectivo son pagados a través del sindicato en la quincena y los funcionarios no sindicalizados, en la remuneración a fin de mes, siendo éstos impositivos y tributables, es decir, se descontarán al pago del beneficio el impuesto y leyes sociales como salud y AFP. La otra diferencia dice relación con que, al negociar las partes, acuerdan por lo general la extensión de los beneficios para los no sindicalizados. Por este acto, la ley faculta a los sindicatos a solicitar el cobro del 100% de una cuota social.

¹ Estará vinculado al convenio 45, cuando usted va en el listado de las personas que negocian a través del Sindicato N° 5.

Es el propio funcionario no sindicalizado quien decide a qué sindicato entregará el aporte, el cual se efectuará a través de la autorización y firma del documento respectivo. Una tercera diferencia es que el seguro funerario es pagado al (a la) socio(a) o, en caso de fallecimiento del (de la) socio(a), a la sociedad hereditaria; no así en los otros convenios, en los cuales el servicio es prestado por una empresa y usted está obligado a hacer uso de éste. Nuestro sindicato permite a la familia la libertad de elegir con qué empresa realizar el servicio funerario, permitiendo con los demás integrantes de la familia sumar y no restar aportes.

Aunque tenga el descuento de la cuota social por extensión de beneficios, usted sólo accederá a los beneficios del convenio colectivo, pero no a los del presente Reglamento.

Tenga presente que, aunque usted esté registrado en nuestro sindicato, hay beneficios que entrega la universidad por convenio colectivo. Para saber su convenio, debe ingresar al sistema Peoplesoft, a información del puesto. Usted estará vinculado al convenio colectivo del sindicato, siempre y cuando haya negociado y esté en el listado negociador del convenio 45 (Sindicato N° 5).

Artículo 2: Reajuste de la cuota social

El monto de la cuota social es reajustado cada vez que se reajusta el ingreso mínimo. Éste corresponde al 2,35%, porcentaje estipulado en los estatutos de nuestra organización, Art. 41, letra c.

Artículo 3: ¿Cómo se aprueba el Reglamento Interno y de Beneficios Sociales?

El presente Reglamento Interno y de Beneficios Sociales será confeccionado por la directiva y ratificado por las bases a través de algún mecanismo físico o electrónico que facilite la participación de los(as) asociados(as). El período de vigencia será de un año, renovándose automáticamente por periodos iguales, salvo que se realicen modificaciones.

La asamblea por mayoría simple, es decir, de las personas que asistan a la reunión citada por la directiva para estos efectos o que participen de la votación; podrán aprobar, rechazar o solicitar a la directiva el cambio de algunos beneficios.

La directiva como mandato “velará por los recursos del Sindicato” y, dependiendo de estos recursos, podrá solicitar a la asamblea efectuar cambios a los procedimientos, condiciones, estructura o valores asignados al pago de beneficios, especialmente por los cambios que se producen a los contratos de carácter colectivo cuando se negocia o por alguna razón que la directiva fundamente con base y donde siempre prime el beneficio colectivo por los de carácter individual.

Artículo 4: De la organización del Sindicato

Debido a que actualmente el Sindicato cuenta con alrededor de 2.500 asociados, será necesario para una mejor comunicación y gestión que cada unidad o área deba elegir a **un(a) delegado(a)**. Las reuniones son planificadas por unidades y será responsabilidad del (de la) delegado(a) organizarlas y solicitarlas a la directiva.

Es obligación asistir a las reuniones. Según nuestros estatutos (Art. 41, letra b), son obligaciones y deberes: Concurrir a las sesiones a que se les cite y cooperar en las labores del Sindicato, interviniendo en los debates y aceptando los cargos y comisiones que se les encomienden.

Toda persona que no asista a reunión convocada por la directiva será multada de acuerdo a los Estatutos vigentes y el presente Reglamento Interno y de Beneficios.

Artículo 5: De las sanciones

El presente reglamento se regirá principalmente por lo señalado en los Estatutos de nuestra organización, Título IX de las Sanciones.

Artículo 57. El Directorio estará facultado para multar a los socios que resultaren culpables de las siguientes faltas u omisiones:

- No concurrir, sin causa justificada, a las sesiones que se convoque, especialmente a aquéllas en que se renueve total o parcialmente o que se censure al Directorio, se considere el presupuesto o el balance, se reformen los Estatutos o el Sindicato deba cumplir alguno de los trámites de la negociación colectiva;
- Faltar, en forma grave, a los deberes que impone la ley, el Reglamento o los Estatutos;
- Atentar contra las buenas maneras o moral que deben observarse dentro del local social;
- Por actos que, a juicio de la Asamblea, constituyan faltas que merezcan sanción.
- Por faltas al Reglamento Interno, Higiene y Seguridad de la Universidad.

Artículo 6: Del valor de las multas

Artículo 58. De nuestros estatutos. Cada multa no podrá ser superior al 40% de una cuota ordinaria, siendo al día de hoy un valor aproximado de \$ 4.000.

Artículo 7: Fuentes de sus beneficios

- 1.- Los otorgados por el **Sindicato**, pagados con las cuotas sociales que son descontadas mensualmente.
- 2.- Los beneficios entregados a través del convenio colectivo por la **Universidad**. Éstos a su vez nacen de cinco (5) fuentes distintas:
 1. Pagados por la Universidad a través de la remuneración.
 2. Pagados por Bienestar a través de la remuneración.
 3. Pagados por la Caja de Previsión Social a través de Bienestar vía remuneración.
 4. Pagados por el Sindicato con aportes de la Universidad según convenio colectivo. El pago se hace vía transferencia electrónica a la cuenta informada en su perfil.
 5. Pagados por el Sindicato, con aportes de la cuota social y solidaria que paga cada socio. El pago se hace vía transferencia electrónica a la cuenta informada por cada socio en el perfil, y que son la base principal de este Reglamento de Beneficios.

Por lo tanto, dependiendo del beneficio, usted debe presentar la documentación en el **Departamento de Beneficios del Personal** de cada campus **y/o** en el **Sindicato**, según corresponda.

Se debe entender como “**y/o**” que el beneficio deba ser solicitado tanto en el Sindicato y la Universidad conjuntamente, conforme a las diferentes fuentes de donde nacen los beneficios. Para esto, debe leer tanto el convenio colectivo como el presente Reglamento de Beneficios.

Es su responsabilidad y deber leer el presente Reglamento.

Artículo 8: De la inscripción al Sindicato

Todo trabajador con contrato vigente con la Universidad puede incorporarse a nuestra organización social.

La inscripción se hace a través de nuestro sitio web www.cato5.cl, menú *Hazte socio*. Debe leer los Estatutos y seleccionar el checkbox "He leído los estatutos y acepto".

Se recomienda navegador Google Chrome y usuario de registro con mail UC.

Artículo 9: Creación de la cuenta usuario



Para crear una cuenta de usuario debe registrarse completando los siguientes campos, utilizando siempre como procedimiento estándar:

- Letra mayúscula.
- RUT sin puntos ni guiones.
- No use guiones en separaciones de nombres y apellidos compuestos. Ej.: "Febres-Cordero". Use "Febres Cordero".



Lea atentamente las notificaciones que el sistema informa.

Primero **usted** crea la cuenta y posteriormente debe ingresar a www.cato5.cl, **login** con su RUT y clave para luego completar el formulario. Recién ahí usted estará inscrito en el Sindicato.

Artículo 10: Ingreso por primera vez a su sesión usuario

Cuando ingresa por primera vez, usted accederá a su perfil / Formulario de datos personales y preferencias. **Suba una fotografía de rostro de 50x50 pixeles, 72 dpi.**

Sus nombres y dos apellidos son obligación, para evitar confusiones con nombres similares.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.cato5.cl/socio>. The page title is 'SINDICATO DE TRABAJADORES NRO 5 UC'. The navigation menu includes: Portada, Directiva, Organización, Informaciones, Beneficios, Calendario, Convenios, Salud, Perfil, Cuenta, and Salir. The 'Perfil del Socio' section contains the following fields:

- Nombres:
- Apellidos:
- Género: masculino, femenino
- Rut:
- Correo:

A red circle highlights the 'Cambiar foto' button, which is accompanied by a small photo icon.

Artículo 11: Registro exitoso y antigüedad en el Sindicato

Cuando usted se registra en nuestro sistema y crea la cuenta de usuario, a la vez se enviará un mail a tres destinatarios: a usted, al Sindicato y al Departamento de Remuneraciones. Este correo lleva el mandato de autorización de los descuentos de las cuotas sociales y solidarias, cuyo asunto es: **[cato5] Ficha incorporación nuevo socio.**

De mi consideración,

Por la presente vengo a solicitar a usted tener a bien mi ingreso al Sindicato N° 5 de Trabajadores de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

A su vez, autorizo al Departamento de Remuneraciones a efectuar los descuentos de las cuotas de incorporación y ordinarias, establecidas en los Estatutos Sociales del Sindicato y a respetar todas las disposiciones establecidas en él.

Para conocimiento de usted y a objeto de cumplir con los datos que exige el Libro de Registro de Socios, agrego mis datos personales y me comprometo a mantenerlos actualizados, siendo como socio el único responsable de dar aviso a la directiva, además de actualizar los datos en mi perfil.

- *FECHA DE INCORPORACION: 2015-01-07 00:43:00*
- *NOMBRE: EJEMPLO*
- *APELLIDOS: DE CÓMO REGISTRARSE*
- *RUT: 33333333*
- *INGRESO UC: 1990-01-10*
- ***INGRESO AL SINDICATO: 2015-01-07 00:43:00***
- *CORREO: lista@cato5.cl*
- *LUGAR DE TRABAJO: ES UNA PRUEBA*
- *CAMPUS: Casa Central*
- *ANEXO: 0000*
- *CARGO: ES UNA PRUEBA*
- *NIVEL: I*

Usted pertenece al Sindicato toda vez que se le haya efectuado el primer descuento en su liquidación de sueldo, conservando la fecha de inscripción; no obstante, a veces pueden ocurrir errores involuntarios y el descuento de las cuotas sociales no se efectúa.

Es responsabilidad de cada asociado(a) verificar el descuento en su liquidación de sueldo, códigos 520 y 524, y dar aviso a la Tesorería en caso de no tener el descuento de la cuota social.

Hasta que se efectúe el primer descuento, su sesión de usuario estará en modo *stand by* y usted no podrá ingresar.

La fecha en que se reciben las nóminas con los descuentos por parte del Departamento de Remuneraciones son los días 15 de cada mes.

Si usted se inscribe en nuestro sindicato después de una negociación colectiva y está vinculado a otros convenios, además deberá solicitar que se le elimine el aporte del 100% de la cuota social y/o por lo acordado por ambas directivas sindicales 4 y 5 de no descontar cuando algún asociado se cambia de sindicato. En caso de cambiarse del Sindicato N° 4 al N° 5, debe solicitarlo directamente en el Sindicato N° 4

En caso de dobles descuentos, después de haber enviado el mail solicitando eliminar el aporte del 100%, se hará devolución del dinero considerando la fecha de la solicitud, seleccionando **Código 900 Devoluciones**.

Artículo 12: ¿Cuándo actualizo mi perfil?

Cada vez que usted actualice su perfil, le llegará un mail a su correo de registro muy similar al mail de cuando se incorporó al Sindicato. La diferencia está en el asunto que señala: **[cato5] Cambio de perfil**.

Artículo 13: ¿Dónde puedo solicitar un beneficio?

Todo beneficio otorgado por el Sindicato es solicitado vía sitio web, en www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Solicitar un beneficio*.

Artículo 14: Requisitos para solicitar un beneficio

Para tener derecho a los beneficios indicados en este reglamento, se deberán reunir los siguientes requisitos básicos:

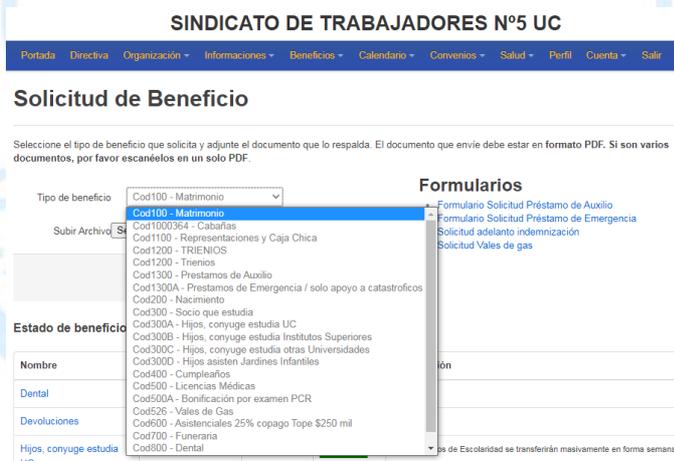
1. El asociado debe tener a lo menos 90 días de antigüedad.
2. El asociado debe tener una cuenta bancaria propia. No se permiten cuentas de terceros.
3. La solicitud se hará solamente vía plataforma web www.cato5.cl, menú *Beneficios / Solicitar un beneficio / Código del beneficio / Documentación en un solo PDF*.
4. Toda la documentación escaneada debe ser original.
5. El código del beneficio debe ser el correcto. Cualquier error de código será causal de rechazo por los administradores del sistema.
6. La vigencia de la documentación no puede ser mayor a 30 días.
7. La vigencia para solicitar un beneficio vence impostergablemente en **180 días**, salvo en aquellos beneficios que, por su naturaleza de gestión y asignación, el comunicado señale una vigencia acotada. Por ejemplo, los códigos de estudios 300.
8. No se aceptará otro tipo de documentación que no sea la estipulada en el presente reglamento.
9. Todo beneficio podrá ser solicitado sólo una vez al año o según las excepciones estipuladas en el presente reglamento.
10. El asociado es el principal beneficiario de todo beneficio, salvo las excepciones estipuladas en el presente reglamento.
11. Los certificados de estudios deben tener una vigencia no mayor a 30 días.
12. Para beneficios de estudios otorgados por la Universidad, será ésta quien determine la reglamentación.
13. El asociado debe estar al día en el pago de las cuotas sociales y fondo solidario y no mantener deuda con el Sindicato.
14. No se aceptará documentación fuera de los plazos estipulados en el presente reglamento.
15. El asociado debe mantener actualizada la información en su perfil.
16. El asociado debe leer y conocer el presente reglamento y el documento del convenio colectivo y todos sus anexos, ambos con acceso en el sitio web del Sindicato.
17. Será responsabilidad del asociado saber cobrar un beneficio en el sitio web, así como también los beneficios que nacen de las distintas fuentes ya mencionadas en la introducción del presente reglamento.

Artículo 15: ¿Cómo solicitar un beneficio?

El beneficio se solicita subiendo a la plataforma el documento respectivo que respalda dicha solicitud. Menú *Beneficios / Solicitar un beneficio*, o de manera automática, según sea el procedimiento.



Debe escanear en un solo PDF la documentación original y adjuntarla de igual manera como cuando usted envía un adjunto en un mail, asimismo seleccionar el código respectivo que establece el presente Reglamento de Beneficios.



El sistema sólo recibe una solicitud por código. Recuerde que la mayoría de nuestros beneficios son otorgados una vez al año, **es decir, aplica desde la fecha de solicitud.**

Si usted no selecciona el código correcto y la documentación no corresponde al beneficio solicitado, esta solicitud será rechazada por los administradores del sistema y eliminada de la base de datos.

Artículo 16: ¿Cómo se pagan los beneficios?

Los beneficios de nuestro sindicato son pagados únicamente vía transferencia electrónica y a la cuenta bancaria del asociado. **No se realizarán pagos de beneficios a cuentas de terceros.** En caso de algún error en el pago, es deber de la persona devolver el dinero; en caso contrario, la Tesorería estará facultada para solicitar el reembolso a través de descuento por remuneraciones.

Artículo 17: Códigos de beneficios “Egresos”

Los códigos de solicitud de beneficios son los siguientes, que además para el sistema contable serán considerados como egresos.

CÓDIGOS	BENEFICIO	MONTOS	REQUISITOS PDF
100	MATRIMONIOS Y UNIÓN CIVIL	\$ 20.000	CERTIFICADO matrimonio
200	NACIMIENTOS	\$ 20.000	CERTIFICADO nacimiento
300	SOCIOS QUE ESTUDIAN	\$ 35.000	CERTIFICADO de estudios
300-A	HIJOS Y CÓNYUGE ESTUDIAN UC	\$ 35.000	CERTIFICADO de estudios
300-B	HIJOS Y CÓNYUGE ESTUDIAN INSTITUTOS	\$ 35.000	CERTIFICADO de estudios
300-C	HIJOS Y CÓNYUGE ESTUDIAN UNIVERSIDADES	\$ 35.000	CERTIFICADO de estudios
300-D	HIJOS EN SALA CUNAS Y JARDINES INFANTILES	\$ 35.000	CERTIFICADO de alumno regular
400	CUMPLEAÑOS	\$ 15.000	CERTIFICADO de nacimiento
500	LICENCIAS MÉDICAS X DÍA CON TOPE DE 30 DÍAS	\$ 2.000	LICENCIA
600	CATASTRÓFICOS 25% CON TOPE anual	\$ 500.000	DOCUMENTACIÓN que respalde la solicitud
700	DEFUNCIONES	\$ 750.000	CERTIFICADO defunción
800	DENTAL 50% CON TOPE anual	\$ 50.000	CERTIFICADO DE ALTA
900	DEVOLUCIONES		
1000	PROVEEDORES		
1100	REPRESENTACIONES DIRECTIVA Presidencia y Tesorería \$100.000.- Directores \$50.000	\$ 50.000	
1100-A	REPRESENTACIONES DELEGADOS	\$ 25.000	
1100-B	REPRESENTACIONES COMISIONES	\$ 35.000	
1200	TRIENIOS	\$ 36.000	
1300	PRÉSTAMOS DE AUXILIO descuento 3 cuotas	\$ 150.000	SOLICITUD DIGITAL
1300-A	PRÉSTAMOS DE URGENCIAS descuento 6 cuotas	\$ 300.000	SOLICITUD DIGITAL

1300-B	PRÉSTAMOS DE EMERGENCIAS descuento 10 cuotas	\$ 500.000	SOLICITUD DIGITAL
1300-C	PRÉSTAMOS DE EMERGENCIAS descuento 24 cuotas	\$ 2.000.000	SOLICITUD DIGITAL
1400	NAVIDAD de acuerdo a fondos disponibles		
1500	AÑOS DE SERVICIO		
1600	TRASPASOS INTERNOS		

Artículo 18: Códigos de “Ingresos”

CÓDIGOS	BENEFICIO
520	CUOTAS SOCIALES
521	REINTEGROS
522	ABONOS CONVENIO COLECTIVO
523	APORTES EXTERNOS
524	FUNERARIO CONVENIO COLECTIVO
525	APORTE EXTENSIÓN DE BENEFICIOS
556	TRASPASOS INTERNOS
269	DESCUENTOS PRÉSTAMOS DE CONSUMO
298	DENTALES
361	SEGURO ONCOLÓGICO FALP
362	SEGURO ONCOLÓGICO UC-CHRISTUS

Procedimiento en el uso de los códigos

Artículo 19: Código 100 Matrimonios: \$ 20.000

El requisito es presentar el certificado original de matrimonio, formato PDF, que emite el Registro Civil de la República de Chile.

Este beneficio se solicita vía web a través de nuestro sitio www.cato5.cl, Inicio de sesión / Solicitar un beneficio / Código 100. Vigencia no mayor a 30 días.

En caso de que el matrimonio se realice en otro país, los beneficiarios deberán presentar certificado original que corresponda, el cual deberá estar en formato PDF.

En el caso que usted opte por el acuerdo de unión civil “AUC”, deberá presentar el certificado original correspondiente y en formato PDF.

Si ambos contrayentes son afiliados, se otorgará este beneficio a cada uno de ellos.

Para beneficio paralelo que nace desde otra fuente “Bienestar”, lea también convenio colectivo.

Artículo 20: Código 200 Nacimientos: \$ 20.000

Se otorgará este beneficio por el nacimiento de cada hijo o hija. Si ambos padres fueran asociados, el beneficio se pagará a cada uno de ellos.

El requisito es certificado original, documentación que deberá estar en formato PDF que emite el Registro Civil de la República de Chile.

Este beneficio se solicita vía web a través de nuestro sitio www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Solicitar un beneficio / Código 200*. Vigencia no mayor a 30 días.

En caso de que el nacimiento fuese en otro país, deberán presentar certificado original que corresponda y en formato PDF.

Para los casos en que nuestros asociados adopten legalmente a hijo(s), esto será considerado como nacimiento.

La documentación requerida será la resolución judicial original respectiva y deberá estar en formato PDF.

Ambos padres socios podrán solicitar el beneficio.

Para beneficio paralelo que nace desde otra fuente “Bienestar”, lea también convenio colectivo.

Artículo 21: Código 300 Socio que estudia: \$ 35.000

Este beneficio se otorgará por una vez al año, previo certificado de alumno regular del año en curso, vigencia no mayor a 30 días, otorgado por alguna universidad o instituto, o escuela o liceo en caso de que esté cursando enseñanza media.

El Sindicato considerará los estudios que tengan a lo menos 6 meses de duración.

El período para subir la documentación al sistema cato5 es a partir del 1 de marzo y hasta el 31 de marzo.

Para beneficio paralelo que nace desde otra fuente “Bienestar”, lea también convenio colectivo.

Artículo 22: Código 300-A: \$ 35.000

Hijos y/o cónyuge, que estudian en la Pontificia Universidad Católica de Chile: Este beneficio se otorgará por una vez al año, previo certificado de alumno regular del año en curso.

El certificado de estudio respectivo deberá ser original y con una vigencia no mayor a 30 días.

El certificado deberá estar en PDF y legible (no tome fotografías). La carrera debe ser de Pregrado y la edad máxima del hijo o los hijos estudiando es de 25 años cumplidos al 31 de diciembre.

El período para subir la documentación al sistema cato5 es a partir del 1 de marzo y hasta el 31 de marzo.

Para beneficio paralelo que nace desde otra fuente “Bienestar”, lea también convenio colectivo.

Artículo 23: Código 300-B: \$ 35.000

Hijos y/o cónyuge, que estudian en institutos de niveles superiores: Este beneficio se otorgará por una vez al año, previo certificado de alumno regular del año en curso, otorgado por algún instituto profesional o instituto técnico.

El certificado de estudio respectivo deberá ser original y con una vigencia no mayor a 30 días.

El certificado debe estar en PDF y legible (no tome fotografías). La carrera debe durar un año como mínimo y la edad máxima del hijo o los hijos estudiando es de 25 años cumplidos al 31 de diciembre.

El período para subir la documentación al sistema cat05 es a partir del 1 de marzo y hasta el 31 de marzo.

Para beneficio paralelo que nace desde otra fuente “Bienestar”, lea también convenio colectivo.

Artículo 24: Código 300-C: \$ 35.000

Hijos y/o cónyuge, que estudian en otras universidades: Este beneficio se otorgará por una vez al año, previo certificado de alumno regular del año en curso, otorgado por la universidad respectiva.

El certificado de estudio respectivo deberá ser original y con una vigencia no mayor a 30 días.

El certificado debe estar en PDF y legible (no tome fotografías). La carrera debe ser de Pregrado y la edad máxima del hijo o los hijos estudiando es de 25 años cumplidos al 31 de diciembre.

El período para subir la documentación al sistema cat05 es a partir del 1 de marzo y hasta el 31 de marzo.

Para beneficio paralelo que nace desde otra fuente “Bienestar”, lea también convenio colectivo.

Artículo 25: Código 300-D: \$ 35.000

Hijos que asisten a salas cuna y que estudian en jardines infantiles: Este beneficio se otorgará por una vez al año, previo certificado de alumno regular del año en curso, otorgado por la institución respectiva.

Certificado emitido por la sala cuna y/o jardín infantil donde señala:

1. Que el hijo asiste regularmente por el año en curso.
2. Deberá llevar el timbre del establecimiento.
3. Deberá estar en PDF legible (no saque fotografías).
4. Vigencia no mayor a 30 días.
5. Prekínder sólo en jardín.

Regla base para todos los beneficios de estudios:

No se aceptarán como documentación comprobantes de pago.

La fecha tope para subir el beneficio al sitio web www.cato5.cl, *Solicitar un beneficio / Código respectivo* será entre el 1 y el 31 de marzo de cada año.

No se considerará la documentación subida con anterioridad o después de la fecha señalada o que falte documentación exigida por el Reglamento de Beneficios; se rechazarán dichas solicitudes y serán eliminadas del sistema, perdiendo el beneficio. Esta pérdida del beneficio se debe a que cuando se revisa la documentación se hace después del plazo, por lo tanto no se puede volver a subir la documentación. Si tiene dudas, consulte al Sindicato; **no cometa errores por no preguntar.**

El certificado de estudios correspondiente que señale que es alumno regular del semestre del año en curso debe tener una vigencia de no más de 30 días.

Señale muy bien el código del beneficio, ya que, si usted ingresa erróneamente el código del beneficio, éste será rechazado.

El beneficio será pagado en su cuenta bancaria ingresada en su perfil de socio y a la semana siguiente de que haya subido el beneficio una vez que los administradores del sistema hayan verificado que se cumplen los requisitos.

Artículo 26: Código 400 Cumpleaños: \$ 15.000

El espíritu de este beneficio es estar presente como organización social en una de las fechas más importantes de nuestras vidas y que esto contribuya a la entrega de beneficios colectivos por sobre los individuales.

El beneficio debe ser solicitado por usted, seleccionando el código 400 y adjuntando su certificado de nacimiento, original en PDF.

Artículo 27: Código 500 Ayudas por licencias médicas: \$ 2.000 por día

Para recibir el beneficio, debe subir su licencia médica escaneada en formato PDF al sitio www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Solicitar un beneficio / Código 500.*

Este beneficio se pagará con tope de 30 días al año y no es acumulable para períodos futuros.

Este beneficio no se otorgará en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional, debido a que los gastos son cubiertos por la empresa o la institución de previsión o de seguros respectivos.

Para la obtención y derecho de cobro de cada beneficio se establece un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de ocurrido el evento.

Para beneficio paralelo que nace desde otra fuente "Bienestar", lea también convenio colectivo.

Artículo 28: Código 600 Catastrófica: Copago 25% con tope de \$ 500.000

Estas ayudas se otorgarán con tope anual cuando el socio o su cónyuge, hijos y/o padres (cargas legales) sufran situaciones de carácter catastróficas, tales como:

- Incendio.
- Enfermedades catastróficas.
- Tratamientos costosos.
- Otros, resolución directiva.

El asociado deberá subir al sistema en formato PDF la documentación **que la Tesorería** le señale, vía web en www.cato5.cl, *Inicio de sesión / solicitar un beneficio / código 600.*

Requisitos: Recuerde fotocopiar estos documentos antes de enviarlos al seguro.

1. Liquidación o cobro de clínica u hospital.

2. Liquidación seguro catastrófico (convenio colectivo) "Copago".
3. Cualquier otra documentación que la directiva necesite.
4. Es requisito indispensable contar con seguro catastrófico en convenio colectivo.

Artículo 29: Código 700 Asistencia funeraria: \$ 750.000

Se otorgará, ya sea por el deceso del socio, cónyuge, hijos y/o de sus padres.

Este beneficio se solicita vía web a través de nuestro sitio www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Solicitar un beneficio / Código 700*.

Nuestro sindicato no mantiene convenio vigente con empresas prestadoras de servicios fúnebres, para así dejar en libertad de acción a que los familiares tomen la mejor opción.

La empresa Trascenda, que mantiene convenio con la Universidad, cuenta con un excelente servicio.

Sr. Manuel Cubillos. Teléfono móvil: 99032 3295.

Si usted prefiere a Trascenda, debe tomar contacto con la asistente social de su campus para coordinar, ya que en este caso se factura el servicio a la Universidad y luego la Universidad le solicitará el pago a usted.

Si en su grupo familiar existe alguien (ej.: hermanos) que pueden acceder en sus empresas a estos beneficios, se sugiere informarse a qué nombre debe ir la factura. No pierda beneficios por no hacer las consultas antes de tomar una decisión.

En caso de fallecimiento del socio, la documentación debe ser original y entregada al director encargado de la Tesorería por un familiar directo o por la persona que se haga cargo del servicio funerario.

Mantenga una copia del presente reglamento en conocimiento de sus familiares.

Documentos requeridos:

1. Certificado de defunción.
2. Factura servicios funerarios a nombre de quien efectuó el pago y estipulando en dicha factura el nombre del (de la) difunto(a).
3. Plazo para cobrar el beneficio: 180 días.

En caso de fallecimiento del cónyuge, hijos o padres, la documentación requerida debe ser escaneada en un sólo PDF y subirla a: www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Solicitar un beneficio / Código 700*.

La Tesorería del Sindicato podrá solicitar otros tipos de documentos en caso de ser necesarios.

En caso de que hermanos, padre e hijos o madre e hijos pertenezcan a nuestro sindicato, el beneficio aplica para ambos o todos los asociados.

Este fondo fue creado con un financiamiento compartido entre la Universidad y los socios del Sindicato, y su monto será determinado por la directiva anualmente conforme al grupo de personas y a los fondos que lo compongan.

Para beneficio paralelo que nace desde otra fuente “Bienestar”, lea también convenio colectivo.

Artículo 30: Código 800 Ayuda por tratamientos dentales

Este beneficio se otorgará al socio **y grupo familiar directo (padres, cónyuge e hijos)** para tratamientos dentales que se efectúen en la Clínica Odontológica de la Universidad Católica y será una devolución en dinero equivalente al 10%, con un tope anual de \$ 50.000.

Este beneficio se solicita vía web a través de nuestro sitio www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Solicitar un beneficio / Código 800*. Vigencia no mayor a 30 días. Certificado de alta en PDF.

Artículo 31: Código 900 Devoluciones

Este código permite a los asociados solicitar devoluciones por descuentos mal efectuados.

Antes de solicitarlo, usted deberá tomar contacto con Tesorería y así coordinar la devolución, ya que se deberá verificar antes de proceder a la devolución que los fondos hayan sido abonados por remuneraciones.

Este beneficio se solicita vía web a través de nuestro sitio www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Solicitar un beneficio / Código 900*. Vigencia no mayor a 30 días de ocurrida la situación.

Una vez coordinado con el (la) tesorero(a), se debe solicitar la devolución a través de una carta simple en formato PDF:

Señor Tesorero Sindicato N° 5 UC Presente.

De mi consideración, solicito a Usted devolución código 900 por concepto descuento mal efectuado en la remuneración del mes de: _____ por un monto de \$ _____

NOMBRE:

APELLIDOS:

RUT:

ANEXO:

CONCEPTO: Especifique la alternativa que corresponda.

Descuento cuota social + aporte del 100%

Descuento préstamo Coopeuch

Descuento dental

Descuento FALP

Descuento por préstamos internos código 1300 / 1300 A / 1300 B / 1300 C

Otros, especifique

FIRMA

Fecha: Santiago, / /

Artículo 32: Código 1000 Pago a proveedores

Este código será utilizado por el administrador del sistema (Tesorería) para asignación de pagos a proveedores y registrar el pago de productos o servicios.

El administrador deberá subir factura o boleta de honorarios según procedimiento establecido vía web.

Nota: A falta de estos documentos, ya sea porque el sindicato no declara IVA o porque el prestador del servicio no utiliza documentos, se utilizará el comprobante de la transferencia.

Artículo 33: Código 1100 Asignación y representación o Caja chica

Este código será utilizado por el administrador del sistema (Tesorería) para registrar el pago de una Asignación – representación o Caja chica en las siguientes situaciones:

Pago Asignación Directiva: Este monto será de \$ 50.000 mensuales. Esta asignación se aplica para cubrir gastos generados por la gestión. El comprobante que se subirá al sistema será la transferencia electrónica PDF, lo cual será realizado por la Tesorería.

Pago Asignación Delegados(as): Este monto será de \$ 25.000 mensuales. Esta asignación se aplica para cubrir gastos generados por la gestión. El comprobante que se subirá al sistema será la transferencia electrónica PDF, lo cual será realizado por la Tesorería.

Pago Asignación Comisiones: Este monto será de \$ 35.000 mensuales. Esta asignación se aplica para cubrir gastos generados por la gestión. El comprobante que se subirá al sistema será la transferencia electrónica PDF, lo cual será realizado por la Tesorería.

C1.- Viaje a Villarrica: Los directores o delegados que por necesidad del cargo deban viajar a la ciudad de Villarrica o viceversa contarán con una asignación de gastos a rendir para cubrir los ítems de pasajes, alojamiento y colación. Para esto, el director o delegado deberá subir el comprobante de pasajes, gastos de alimentación y gastos de alojamiento desde su sesión personal en www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Solicitar un beneficio / Código 1100*. Para solicitar el beneficio, el comprobante no puede tener más de 30 días de vigencia.

C2.- Actividades de Protocolo: La directiva para su gestión podrá contar con recursos de acuerdo a disponibilidad de fondos para representar a la organización en actividades oficiales y de protocolo ante las autoridades de la Universidad, otras organizaciones sociales o actividades con los propios asociados, como lo son por nombrar los más recurrentes:

- Cena aniversario.
- Camaradería con autoridades de la Universidad.
- Celebraciones de Navidad.
- Celebraciones entregas de premios.
- Olimpiadas intersindicales.
- Defunciones.
- Publicidad.
- Apoyo a actividades de las comisiones.
- Otros que tengan relación directa con la gestión de la directiva sindical.

Nota: Ante la falta de documentos contables como facturas o boletas, ya sea porque el Sindicato no declara IVA o porque el prestador del servicio no utiliza documentos o factura directamente a la

universidad, se utilizará el comprobante de la transferencia electrónica.

Artículo 34: Código 1200 Trienios: \$ 36.000

Este beneficio corresponderá recibirlo en la fecha que cada socio cumpla períodos de 3 años de antigüedad en el sindicato. No es acumulativo ni en años ni tampoco en dinero.

Para acceder a este beneficio, el (la) asociado(a) deberá subir **certificado de antigüedad en el sindicato; COD 1200**, sólo cuando el sistema le notifique vía mail que está cumpliendo dichos trienios.



Artículo 35: Código 1300 Préstamos de auxilio: \$ 150.000

Este beneficio se podrá solicitar a través del formulario 1300 que se descarga del sitio web www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Beneficios / Solicitar un beneficio / Formulario 1300*.

Se puede solicitar una vez al año, siempre y cuando no se esté descontando un préstamo solicitado con anterioridad. Este tipo de préstamos es para cubrir cualquier imprevisto y cada asociado tendrá el derecho a solicitarlo sin motivo alguno; sin embargo, los administradores del sistema podrán revisar el historial de préstamos, pudiendo determinar si corresponde o no la ayuda. El objeto de este beneficio es ir en ayuda por situaciones imprevistas.

Este préstamo será descontado en 3 cuotas de \$ 50.000 c/u.

Para solicitarlo, una vez firmado el formulario, conviértalo a PDF y súbalo al sistema seleccionando *Código 1300*.

Artículo 36: Código 1300–A Préstamos de urgencias: \$ 300.000

Este beneficio podrá ser solicitado a través del formulario 1300-A que se descarga del sitio web www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Beneficios / Solicitar un beneficio / Formulario 1300-A*.

Este beneficio se puede solicitar una vez al año, siempre y cuando no se esté descontando un préstamo solicitado con anterioridad. Este tipo de préstamos aplica para cubrir cualquier imprevisto y cada asociado tendrá el derecho a solicitarlo sin motivo alguno; sin embargo, los administradores del sistema podrán revisar el historial de préstamos, pudiendo determinar si corresponde o no la ayuda. El objeto de este beneficio es ir en ayuda por situaciones imprevistas.

Este préstamo será descontado en 6 cuotas.

Para solicitarlo, una vez firmado el formulario, conviértalo a PDF y súbalo al sistema seleccionando *Código 1300-A*.

Artículo 37: Código 1300–B Préstamos de emergencias: \$ 500.000

Este beneficio podrá ser solicitado a través del formulario 1300-B que se descarga del sitio web www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Beneficios / Solicitar un beneficio / Formulario 1300-B*.

Este beneficio se puede solicitar una vez al año, siempre y cuando no se esté descontando un préstamo solicitado con anterioridad. Este tipo de préstamos aplica para cubrir cualquier imprevisto y cada asociado tendrá el derecho a solicitarlo respaldando dicha solicitud de acuerdo a los documentos que la directiva solicite; sin embargo, los administradores del sistema podrán acceder al historial de préstamos, pudiendo determinar si corresponde o no la ayuda. El objeto de este beneficio es ir en ayuda por situaciones imprevistas.

Este préstamo será descontado en 10 cuotas.

Para solicitarlo, una vez firmado el formulario, conviértalo a PDF y súbalo al sistema seleccionando *Código 1300-B*.

Artículo 38: Código 1300–C Préstamos ayudas catastróficas: \$ 2.000.000

Este beneficio podrá ser solicitado a través del formulario 1300-C que se descarga del sitio web www.cato5.cl, *Inicio de sesión / Beneficios / Solicitar un beneficio / Formulario 1300-C*.

Este beneficio se puede solicitar una vez al año, siempre y cuando no se esté descontando un préstamo solicitado con anterioridad. Este tipo de préstamos es para cubrir **sólo situaciones catastróficas de salud**, como lo son intervenciones quirúrgicas de alta complejidad (cáncer, tratamientos costosos, etc.); sin embargo, los administradores del sistema podrán acceder al historial de préstamos, pudiendo determinar si corresponde o no la ayuda. El objeto de este beneficio es ir en ayuda por situaciones muy complejas de abordar económicamente.

Este préstamo será descontado hasta en 36 meses.

Para solicitarlo, una vez firmado el formulario, conviértalo a PDF y súbalo al sistema seleccionando *Código 1300-C*.

Artículo 39: Código 1400 Regalo de Navidad para los(as) asociados(as)

Este beneficio tiene la finalidad de apoyar la celebración de Navidad según disponibilidad de fondos del sindicato. Este beneficio será pagado a través de transferencia electrónica.

Artículo 40: Código 1500 Regalo por años de servicio UC

Este beneficio tiene la finalidad de celebrar los años de servicios de nuestros asociados, según disponibilidad de fondos del sindicato. La asignación no es retroactiva ni acumulativa.

Para solicitar el beneficio, deberá adjuntar el certificado de antigüedad UC, que se descarga del sistema PeopleSoft, seleccionando *Código 1500*.

5 AÑOS	\$ 5.000
10 AÑOS	\$ 10.000
15 AÑOS	\$ 15.000

20 AÑOS	\$ 20.000
25 AÑOS	\$ 25.000
30 AÑOS	\$ 30.000
35 AÑOS	\$ 35.000
40 AÑOS	\$ 40.000
45 AÑOS	\$ 45.000
50 AÑOS y +	\$ 50.000

Artículo 41: Código 1600 Traspasos internos

Este código será utilizado por el administrador del sistema para registrar los **egresos** por concepto de traspasos internos, tales como pago de eventos o ceremonias que hayan sido pagadas por la universidad u otros sindicatos y estos valores sean a prorrata o por aportes culturales o cosas afines.

Artículo 42: Ingresos

Código_520 Cuotas sociales

Código_524 Fondo solidario y funerario

Estos códigos serán utilizados por el administrador del sistema y aplicarán para registrar los **ingresos** por concepto de cuotas sociales y aportes solidarios y funerarios.

Se considerará como asociado a la persona que tenga al día el pago de sus cuotas sociales y aporte solidario y funerario. Para esto, es la persona quien debe verificar que el Departamento de Remuneraciones esté efectuando el descuento correspondiente en su liquidación. Debe considerar que Remuneraciones hace cierre de mes los días 10, por lo tanto, si su incorporación al Sindicato es el día 11, esta incorporación será considerada al mes siguiente.

Sindicato Cinco PUC

RUT: 71.022.300-9

Cuenta Corriente BCI N° 86721909

Mail: banco@cato5.cl

Asunto: Identifique el motivo del pago + su RUT

Artículo 43: Código_521 Reintegros

Este código será utilizado por el administrador del sistema para documentar el reintegro **de abonos mal efectuados a los socios**. Para esto, el administrador subirá al sistema y en formato PDF el comprobante de transferencia en el cual usted está reintegrando el dinero / *Código_521 Reintegros*. Usted sólo debe hacer el reintegro a la cuenta del sindicato, ya que será la Tesorería quien realice el registro en el sistema.

El sistema de gestión y pagos es auditado constantemente para detectar posibles errores en los pagos. En caso de detectar algún error, la Tesorería tomará contacto con la persona y explicará el error del pago, teniendo el socio el deber de realizar la devolución.

Los datos para hacer efectivo un reintegro son a través de transferencia electrónica:

Sindicato Cinco PUC

RUT: 71.022.300-9

Cuenta Corriente BCI N° 86721909

Mail: banco@cato5.cl

Asunto: Identifique el motivo del pago + su RUT

En caso que se detecte un pago mal realizado, la Tesorería está facultada a realizar el descuento a través de remuneraciones.

Artículo 44: Código_522 Abono convenio colectivo

Este código será utilizado por el administrador del sistema para registrar los **ingresos** que la Universidad realiza por concepto de convenio colectivo, tales como:

- Bono marzo.
- Bono invierno.
- Aporte funerario.
- Cuota término de acuerdo.
- Aportes extra por parte de la universidad.
- Etc.

Estos a su vez serán transferidos a su cuenta bancaria registrada en su perfil.

Artículo 45: Código_522 Aportes externos

Este código será utilizado por el administrador del sistema para registrar los **ingresos** que otras instituciones u organizaciones realizan por concepto de aportes que la directiva gestiona.

Artículo 46: Código_525 Aporte del 100% no sindicalizados

Este código será utilizado por el administrador del sistema para registrar los **ingresos** que la Universidad realice por concepto de descuentos a las personas no sindicalizadas; **Extensión de beneficios.**

Artículo 47: Código_526 Ingresos internos

Este código será utilizado por el administrador del sistema para registrar los **ingresos** que la Universidad u organizaciones realicen por concepto de pago de cuota prorrateada cuando nuestro

sindicato paga la totalidad de una factura o boleta. Por ejemplo, se utiliza recurrentemente en celebración de Navidad, olimpiadas intersindicales, actividades en conjunto con otros sindicatos, FEUC, Universidad, etc.

Artículo 48: Código_556 Descuentos internos Sindicato

Este código será utilizado por el administrador del sistema para registrar los **ingresos** de los descuentos internos que solicita descontar a la Universidad, Departamento de Remuneraciones, tales como:

- Préstamos de auxilio.
- Préstamos de emergencia.
- Cobros por deudas.
- Etc.

Artículo 49: Código_269 Descuentos préstamos de consumos externos

Este código es utilizado por el administrador del sistema para registrar los **ingresos** que la Universidad o Departamento de Remuneraciones paga al Sindicato por concepto de descuentos de cuotas de préstamos de consumo externos.

Cuando usted necesite tomar un crédito, la ejecutiva que tomó contacto con usted enviará un mail de mandato a la Tesorería, para que en su calidad de representante del Sindicato autorice el porcentaje de descuento. Por ley, una persona no debe exceder más del 15% en descuentos.

No es legal que le soliciten firmar una carta donde usted autorice que le descuenten el saldo del crédito, ya sea por jubilación, despido o retiro de la Universidad. Hasta el año 2013 si lo podían hacer las cajas de compensación, pero hoy en día ninguna institución crediticia puede hacerlo.

Es importante y fundamental que a usted le descuenten la primera cuota. Es responsabilidad de usted estar atento a esto, ya que el Sindicato y Remuneraciones sólo son el medio para efectuar el descuento y pagar.

Cuando usted firma el mandato, en el encabezado sale la fecha de inicio del descuento.

Es importante que siempre tome contacto con el Sindicato para **informar** el estado de su crédito, esto con el objetivo de informar a Remuneraciones si es que hay que eliminar un descuento existente o dar aviso de que bajo un mismo código, en este caso el 269, usted tendrá dos descuentos, en caso de que su estado sea paralelo.

El Sindicato no hace reembolsos una vez traspasado los dineros al banco. El Sindicato paga al Banco por el convenio los días 10 de cada mes.

En el caso que a usted se le esté descontando más de una cuota y su estado no está en estado paralelo, debe solicitar la devolución directamente a la ejecutiva del convenio.

Cuando tenemos socios morosos, ya sea porque están insolutos o con licencias médicas, la cuota se debe pagar directamente a la institución financiera.

Es **importante** estar al día en las cuotas, ya que esto permite obtener tasas más bajas. Si tenemos socios morosos, el convenio tiene tramos de tasas de acuerdo a la morosidad del convenio.

Si usted se va de la Universidad, sea gentil y dé aviso, para coordinar lo necesario.

Artículo 50: Código_361 Descuentos FALP Fundación Arturo López Pérez

Este código es utilizado por el administrador del sistema para registrar los **ingresos** que la Universidad o el Departamento de Remuneraciones paga al Sindicato por concepto de descuentos de seguro oncológico.

Una vez firmado su contrato de seguro, FALP enviará la nómina al Sindicato con la solicitud de descuentos.

Es FALP quien informa al Sindicato el inicio del descuento, por ejemplo, RUT / cuota \$ 12.000. El Sindicato informa a la Universidad, Departamento de Remuneraciones, que se proceda al descuento de la primera cuota.

Luego es el sistema de remuneraciones quien efectúa automáticamente el descuento con la sigla 12/2999, esto significa que son cuotas sucesivas sin límite.

Es importante y fundamental que a usted le descuenten la primera cuota. Es responsabilidad de usted estar atento a esto, ya que el Sindicato y Remuneraciones sólo son el medio para efectuar el descuento y pagar a FALP.

Usted está cubierto(a) por el seguro cuando se le ha descontado la primera cuota. Es responsabilidad de cada asociado verificar el descuento.

Como anexo al convenio, a contar del año 2015, si usted jubila en la Universidad y sigue pagando la cuota a través del Sindicato, podrá mantener vigente su seguro oncológico.

El formulario de color azul es la solicitud de incorporación y una vez efectuada su incorporación al seguro, este formulario es enviado al Sindicato.

El documento de color naranja es su contrato de seguro y es enviado a su domicilio.

El formulario de color verde es su declaración de salud y queda en FALP.

Cuando tenemos socios a los que no se les ha descontado su cuota, ya sea porque están insolutos o con licencias médicas, se debe pagar la cuota a través del Sindicato; esto, para que esté siempre cubierto(a).

Los datos para hacer efectivo un pago de cuotas son a través de transferencia electrónica:

Sindicato Cinco PUC

RUT: 71.022.300-9

Cuenta Corriente BCI N° 86721909

Mail: banco@cato5.cl

Asunto o comentarios: Pago cuota FALP nro 2 RUT

Artículo 51: Código_362 Descuentos convenio Centro del Cáncer UC-Christus

Este código es utilizado por el administrador del sistema para registrar los **ingresos** que la Universidad o Departamento de Remuneraciones paga al Sindicato por concepto de descuentos de seguro oncológico.

Una vez firmado su contrato de seguro, la empresa aseguradora enviará la nómina al Sindicato con la solicitud de descuentos.

Ejecutiva a cargo: Macarena Falchetti, 99644 1977.

Artículo 52: Contabilidad

El sistema de Administración y Gestión vía web permite transparentar las asignaciones de los beneficios. El administrador del sistema (Tesorería) puede aprobar o rechazar una solicitud de beneficios de acuerdo al presente Reglamento Interno y de Beneficios Sociales.



Con esto cada asociado podrá auditar accediendo a la documentación respectiva, verificar plazos y montos.

Este módulo permite entregar al módulo contable y vía programación todas las cifras de egresos del sindicato.

El módulo **Contabilidad** permite visualizar por años todos los **ingresos** y **egresos** del Sindicato.

Esta modalidad contable del Sindicato permite transparentar las cifras en tiempo real y con acceso sin restricciones a todos los socios.

El presente Reglamento aprobado se dicta con fecha 1 de enero de 2023, entrando en vigencia a contar del mismo día y podrá ser modificado con acuerdo de la directiva y delegados, de acuerdo a disponibilidad de fondos presupuestarios; por simple mayoría en sesión especialmente convocada para tal efecto.

El directorio tiene la facultad de solicitar toda la documentación que sea necesaria para respaldar el pago de un beneficio; asimismo, todo pago estará sujeto a disponibilidad de fondos del Sindicato.

HÉCTOR FLORES BORBAR PRESIDENTE	
MARÍA PAZ AGUILERA CARIZ TESORERA	SANDRA MONSALVE ZÁRATE SECRETARIA
PILAR RODRÍGUEZ CANALES DIRECTORA	BRENDA WANGNET VALLETTE DIRECTORA
SONIA ARRIAGADA BUSTOS DIRECTORA	DANIEL MUÑOZ ZAPATA DIRECTOR
HUGO TORO CASTRO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLOS ESPINOZA ÁLVAREZ ADMINISTRACIÓN CAMPUS LO CONTADOR
GIANCARLOS OSORIO SEPÚLVEDA ADMINISTRACIÓN POOL	LUZ FERNÁNDEZ SÁNCHEZ ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ANGÉLICA VIRA MALDONADO BIBLIOTECA LO CONTADOR	PATRICIA VIDAL DÍAZ BIBLIOTECA DE DERECHO
SUSANA NEIRA ESCALANTE BIBLIOTECA HUMANIDADES	CAROLA LETELIER LETELIER BIBLIOTECA TEOLOGÍA

SILVIA ROMERO GIJÓN CENTRO DE INNOVACIÓN	PRISCILLA MATAMALA MARTÍNEZ CENTRO POLÍTICAS PÚBLICAS
JAZMIN KLENER HERNÁNDEZ DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	PAULA CRUCHAGA DI BAGGIO DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
ELSA CÁRDENAS BARRIOS ESCUELA CONSTRUCCIÓN CIVIL	MARÍA VEGA ESCOBAR ESCUELA DE DISEÑO
JOSEFINA URIBE VÁSQUEZ ESCUELA DE INGENIERÍA	ADRIANA ROJAS SALINAS ESCUELA DE INGENIERÍA
MARÍA RODRÍGUEZ ARTEAGA ESCUELA DE ODONTOLOGÍA	CARLOS MARTÍNEZ FARÍAS ESCUELA DE TEATRO
JAIME RAMÍREZ CASTRO ESTACIÓN COSTERA LAS CRUCES	PAMELA RODRÍGUEZ MACHUCA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
LUIS REYES GUERRERO FACULTAD DE COMUNICACIONES	MARÍA MORESCO MIÑO FACULTAD DE DERECHO
CAROLINA ORTIZ CABEZAS FACULTAD DE EDUCACIÓN	VALERIA SAAVEDRA GARABITO FACULTAD DE LETRAS
BARBARA SEPÚLVEDA NAVARRO FACULTAD DE MATEMÁTICAS	MARCELA ARAVENA RUBIO FACULTAD DE QUÍMICA
CLAUDIA ULLOA IBACETA FACULTAD DE TEOLOGÍA	RODRIGO VILCHES SEPÚLVEDA FADEU
LUIS ITURRA MUÑOZ GABINETE RECTORÍA	LAURA MARINHO MONTENEGRO INSTITUTO DE ESTÉTICA

MAGALY GONZÁLEZ GONZÁLEZ INSTITUTO DE FILOSOFÍA	YASNA RÍOS RÍOS INSTITUTO DE FÍSICA
NOLFI CERICHE ORQUERA INSTITUTO DE MÚSICA	JENNIFER PIÑA VALENZUELA JARDÍN INFANTIL CASA CENTRAL
CAMILA SÁNCHEZ GONZÁLEZ JARDÍN INFANTIL ORIENTE	LILIAN DÍAZ MALDONADO JARDÍN INFANTIL SAN JOAQUÍN
ESTEFANÍA JORQUERA BRAVO PREUNIVERSITARIO ORIENTE	JUAN CARLOS ARAYA CORTÉS TEATRO UC
ALFREDO ALARCÓN ALARCÓN UC ONLINE	PAULINA ASTORGA ANABALÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA CDDOC
CLAUDIA TORDECILLAS PUENTES VICERRECTORÍA ACADÉMICA VRA	NINOSKA MUÑOZ ARMIJO VICERRECTORÍA ASUNTOS INTERNACIONALES
CÉSAR BURGOS SEPÚLVEDA VICERRECTORÍA COMUNICACIONES	CLAUDIA BRENNING CARVALLO VICERRECTORÍA COMUNICACIONES / DISEÑO
LUCAS MORESCO MIÑO CAMPUS VILLARRICA	PATRICIO CÉSPEDES VALENZUELA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS
FRANCISCO TORRES SERVICIOS QUÍMICA CIT ENFERMERÍA	CÉSAR GONZÁLEZ AZAGRA CIENCIAS BIOLÓGICAS CIBEM