

 <b>CoopeJudicial</b>	Reglamento de Comité de Educación y Bienestar Social	Aprobado por:	Código: R-CA-22
		Consejo de Administración	Versión: 6
			Fecha de aprobación :

## Contenido

ARTÍCULO I.	OBJETIVO .....	1
ARTÍCULO II.	INTEGRACIÓN .....	2
ARTICULO III.	DE LAS REUNIONES .....	3
ARTICULO IV.	FUNCIONES .....	3
ARTICULO V.	FUNCIONES ESPECÍFICAS DE SUS MIEMBROS:.....	4
ARTICULO VI.	CONVOCATORIA .....	6
ARTICULO VII.	DE LAS ACTAS. ....	6
ARTICULO VIII.	PLAN. PRESUPUESTO.....	7
ARTICULO IX.	LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.....	7
ARTICULO X.	OTRAS DISPOSICIONES .....	8

## ARTÍCULO I. OBJETIVO

El Comité de Educación y Bienestar Social, es el encargado de asegurar a las personas asociadas de la Cooperativa, las facilidades necesarias para recibir una adecuada educación y capacitación, tanto en el campo del cooperativismo, como en aquellos otros que para el mejor desarrollo de la Cooperativa y sus afiliados son necesarios. Asimismo, proveerá a las personas de información y capacitación sobre materia cooperativista.

La Reserva para Educación se destinará a sufragar dentro de la zona de influencia de la cooperativa, programas de divulgación Cooperativa en sus aspectos filosóficos, doctrinarios, educativos y de capacitación, tanto en sus formas y procedimientos sociales como en su gestión empresarial, incluyendo la enseñanza de metodologías y técnicas para el desarrollo de procesos que ayuden a obtener mejores resultados socioeconómicos de las actividades a que se dedican los asociados, en el mayor aprovechamiento de los servicios que otorga la cooperativa, y en el fortalecimiento y consolidación de la Cooperativa.

En cuanto al mejor desarrollo del individuo se promoverán procesos de capacitación orientados al desarrollo de la persona y sus competencias.

Serán también objetivos los siguientes:

- a. Dar a conocer y lograr la comprensión de las personas asociadas actuales, potenciales y colaboradoras sobre los fundamentos sociales; los valores y los principios; los métodos y los procedimientos que deben aplicarse en Cooperativismo, para obtener los mejores resultados en la administración y dirección superior de la cooperativa, y en su gestión empresarial.
- b. Educar a las personas asociadas para que atiendan los deberes aceptados al integrarse en la cooperativa.
- c. Motivar a las personas asociadas para que pongan en práctica sus derechos en su cooperativa.
- d. Dar a conocer a las personas asociadas activa y potenciales, la estructura organizacional de la cooperativa, los derechos, las atribuciones, y las responsabilidades de los órganos que la componen, y de las personas que los integran.
- e. Dar a conocer a las personas asociadas actuales y potenciales, las leyes, reglamentos, estatuto, normas y procedimientos y otras disposiciones que de acuerdo al ordenamiento jurídico del país pueden ser aplicadas a la cooperativa como persona jurídica o a sus miembros.
- f. Fortalecer en las personas asociadas la democracia participativa para elegir y ser electos en cargos directivos, y destacar el derecho de propiedad o sentido de pertenencia a la cooperativa.
- g. Divulgar y motivar a la población asociada sobre el buen uso de los servicios cooperativos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- h. Coordinar con instituciones públicas o privadas, relacionadas o no con el quehacer cooperativo, para que en conjunto y por medio de capacitación, infundan en las personas asociadas a la cooperativa la importancia de aplicar procedimientos modernos de acuerdo con adelantos científicos y tecnológicos, con el objetivo de que logren mejorar su producción, aumentar la productividad, mejorar la calidad de acuerdo con las actividades a que se dedican.
- j. Impulsar campañas para promover la asociación a la Cooperativa y para reactivar aquellas que presenten el carácter de inactivas.
- k. Fortalecer la capacitación y actividades específicas en la niñez, juventud, mujeres y personas adultas mayores en el ámbito cooperativo.
- l. Formular programas de educación, capacitación y formación empresarial cooperativa continua, para mejorar el nivel de eficiencia de la cooperativa.

## ARTÍCULO II. INTEGRACIÓN

1. El Comité de Educación y Bienestar Social está integrado por tres miembros propietarios, elegidos entre los asociados presentes en la

Asamblea en que se han postulado, y que manifestaron su deseo de participar en el proceso. El período de su elección es por cuatro años y se renovarán parcialmente según corresponda a su periodo de vencimiento, pudiendo ser reelectos, o bien cuando alguno (a) de sus miembros deba ser reemplazado de acuerdo a los motivos que indica la Ley y el Estatuto.

2. El Comité de Educación y Bienestar Social, dentro de los tres días siguientes a su elección, se instala y nombra de su seno:
  - a) Un Presidente.
  - b) Un Vicepresidente.
  - c) Un Secretario.

Cuando un miembro deje de asistir a las reuniones del Comité por tres veces consecutivas sin causa que los justifique, para lo que deberán proceder a realizar una nueva integración. Y a la brevedad posible en la próxima Asamblea General de Delegados se elegirá al nuevo miembro que deba llenar la vacante dejada.

### ARTICULO III. DE LAS REUNIONES

El Comité de Educación y Bienestar Social se reúne ordinariamente al menos dos veces al mes, y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exigen; la presencia de dos de sus miembros constituye quórum y las decisiones se toman por mayoría de votos, excepto en los casos que únicamente sesionen dos de ellos, en que los acuerdos deben ser unánimes. De lo actuado se debe dejar constancia escrita en actas que suscriben el Presidente y el Secretario, en un libro dedicado a tal fin.

### ARTICULO IV. FUNCIONES

Son funciones y atribuciones del Comité de Educación y Bienestar Social las siguientes:

1. Promover constantemente el ingreso de nuevos asociados.
2. Brindar en forma permanente, una adecuada educación y capacitación en respuesta a las necesidades de la Cooperativa.

3. Fomentar las relaciones ínter cooperativas y el principio de integración.
4. Difundir e informar sobre todos los trabajos, actividades y proyectos de la Cooperativa, en forma oportuna.
5. Diseñar y ejecutar programas de bienestar social para los asociados que deberá ser aprobado por la Asamblea General de Delegados.
6. Elaborar el plan anual de actividades con su respectivo presupuesto, para someterlo a la aprobación del Consejo de Administración a más tardar en la primera sesión de enero.
7. Ejecutar el plan anual de actividades y su presupuesto, e informar trimestralmente al Consejo de Administración y al Comité de Vigilancia de los resultados obtenidos.
8. Rendir un informe anual de lo actuado, ante la Asamblea Ordinaria de Delegados, el cual tiene que estar preparado a más tardar el último día de febrero, sin perjuicio de poder presentar informes adicionales sobre hechos ocurridos dentro del citado plazo.
9. Hacerse representar por uno de sus miembros, en la sesión del Consejo de Administración en que se conozca el presupuesto de este Comité o alguna modificación al mismo.
10. Realizar, promover o ejecutar todo tipo de actividades que sean concordantes con los principios cooperativos.
11. Cumplir lo establecido en el Reglamento para el Uso de la Reserva de Educación de las Asociaciones Cooperativas.

#### ARTICULO V. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE SUS MIEMBROS:

Al Presidente le corresponden las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones del Comité de Educación y Bienestar Social.
2. Declarar abiertas las sesiones a la hora señalada y terminarlas después de haber considerado los asuntos que se dispusieron conocer.

3. Dirigir las discusiones orientando el debate hacia los puntos fundamentales del caso, y procurar que durante estas se conserve el orden debido y el respeto mutuo entre los participantes.
4. Realizar la recopilación, la interpretación y el dictado de los acuerdos en cada sesión para que ante las personas integrantes del Comité quede claro lo que se dispone en cada sesión.
5. Someter a discusión y votación los asuntos que se presenten y anunciar el resultado de las votaciones.
6. Autorizar las actas con su firma junto con la del Secretario.
7. Convocar a sesiones extraordinarias.
8. Conceder extraordinariamente y en caso de suma urgencia permiso a un integrante para ausentarse de las sesiones, si con ello no se rompe el quórum.
9. Representar al Comité de Educación y Bienestar Social cuando corresponda.
10. Tendrá, además todas aquellas otras funciones que mediante acuerdo le otorgue el Consejo.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en todas aquellas funciones que éste deba realizar y que por razones ajenas no lo haga, gozando de las facultades que aquel posee.

Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

- a) La redacción de las actas, de la nómina de las sesiones, la minuta de las deliberaciones, acuerdos y resoluciones tomadas.
- b) Presentar en cada sesión el acta correspondiente a la sesión anterior, para ser aprobada y firmada por él y la Presidencia del Comité.
- c) Enviar la correspondencia que se acuerde.
- d) Recopilación, archivo y evalúo de toda la documentación necesaria para el Comité y que el Estatuto establece para éste.

## ARTICULO VI. CONVOCATORIA

Las convocatorias a sesiones extraordinarias serán hechas por Presidente o el Vicepresidente en ausencia de aquel, y deberá hacerse con una antelación mínima de una jornada de trabajo de la fecha para la que se convoca, indicando el asunto que será tratado en la misma.

En las sesiones ordinarias se registrarán por un orden del día, consistente en:

- a)** El Orden del Día contendrá los temas a conocer en la respectiva sesión.
- b)** El Orden del día será elaborado por el Presidente y sólo podrá modificarse por acuerdo de mayoría del Comité de Educación y Bienestar Social. Las sesiones se ajustarán al orden del día establecido.
- c)** Los asuntos que no hayan sido contemplados en el Orden del Día, podrán ser analizados en el capítulo de “Asuntos Varios “.
- d)** Los asuntos incluidos en el Orden del Día, cuya discusión sea pospuesta, deben analizarse en forma preferencial en la siguiente sesión.

## ARTICULO VII. DE LAS ACTAS.

El Comité de Educación y Bienestar Social así mismo autorizará la asistencia de aquellas personas que se considere necesario, para tratar algún punto en particular. De todas las observaciones hechas que tengan relevancia, se dejará constancia en el acta.

Los debates, las resoluciones y actuaciones de cada sesión, las intervenciones de los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social, demás personas que concurren a las sesiones, se elaborará un borrador del acta en donde deben consignarse las intervenciones procurando que las mismas se ajusten a la realidad y sean lo más literal posible, en todo caso se hará grabación de las sesiones las cuales permanecerán en la secretaría general por un período de tres meses a partir de la transcripción literal del acta al final del cual se reciclarán o se desecharán. Una vez aprobado el borrador del acta por parte del Comité de Educación y Bienestar Social, se procederá a transcribir dicha acta al libro de actas del Comité de Educación y Bienestar Social y deberá ser firmada por la persona que

presidió la sesión y el Secretario que fungió como tal pues son responsables de darles legitimidad. Cuando el Presidente o el Secretario se nieguen a estampar su firma por cualquier circunstancia, deberá indicar el motivo sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponderle. El Comité de Educación y Bienestar Social mediante acuerdo por mayoría simple designará en la sesión siguiente, a las personas que procederán a firmar dicha acta cumpliéndose como condición que estuvieron presentes en dicha sesión.

#### ARTICULO VIII. PLAN. PRESUPUESTO.

El Comité de Educación y Bienestar Social siempre en armonía con el plan y objetivos generales de la Cooperativa, deberá elaborar un plan anual de actividades que va a desarrollar en el siguiente ejercicio económico poniéndolo en conocimiento del Consejo de Administración y de la Asamblea General de Delegados.

Así mismo debe elaborar el presupuesto que deba dar sustento al desarrollo de las actividades propuestas en el plan de trabajo elaborado.

El plan será remitido al Consejo de Administración para su conocimiento y el presupuesto para su aprobación. El Consejo de Administración será el encargado de realizar la asignación de recursos de las partidas presupuestadas, siempre y cuando haya contenido económico suficiente en la reserva de Educación.

#### ARTICULO IX. LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.

Las actividades planificadas serán realizadas por el Comité de Educación y Bienestar Social, solicitando a la Administración gire las partidas presupuestadas para la realización de la actividad, de acuerdo a la asignación presupuestaria realizada con anterioridad por el Consejo de Administración. Con posterioridad a la actividad (es) realizadas deberá presentarse a más tardar dentro del mes siguiente la respectiva liquidación de los gastos generados en la actividad realizada para proceder a conocer el detalle de los montos gastados y proceder con la liquidación final de dicha actividad de acuerdo a los montos presupuestados, de lo cual se informa detalladamente al Consejo de Administración y al Comité de Vigilancia.

## ARTICULO X.

## OTRAS DISPOSICIONES

En lo relativo al pago de viáticos que se generen con la actividad del Comité deberán liquidarse de acuerdo al Reglamento para el pago de Viáticos de la Cooperativa, pero con cargo a la Reserva de Educación.

Además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, todos los Directores del Comité se encuentran sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley de Asociaciones Cooperativas Vigentes, en el Estatuto Social, El Código de Gobierno Corporativo y la demás reglamentación interna de la Cooperativa. Sus actuaciones, así como la validez de las mismas están sujetas a que procedan del Comité de Educación y Bienestar Social y sean producto de los acuerdos que se toman, no siendo valederas las actuaciones individuales que por su cuenta emprenda.

Los miembros del Comité de Educación y Bienestar Social responden por los actos que generen daños o sean contrarios a los intereses de la cooperativa que no objeten oportunamente. Quedan exentos de esa responsabilidad los miembros del comité que salven expresamente su voto dentro del mes siguiente a la fecha en que se tomó el respectivo acuerdo.

Cuando el presidente o el Secretario se nieguen a estampar su firma por cualquier circunstancia, deberá indicar el motivo sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponderle. El Consejo de Administración mediante acuerdo por mayoría simple designará en la sesión siguiente, a las personas que procederán a firmar dicha acta cumpliéndose como condición que estuvieron presentes en dicha sesión.

En caso de que se requiera la firma de todos los asistentes y alguno de ellos no pudiere o no quisiere firmar, así se hará constar mediante una razón firmada por el secretario y presidente

SESION	FECHA
Consejo de Administración 08-03-2015	27 de marzo del 2015
Consejo de Administración 14-06-2015	12 de junio del 2015
Consejo de Administración 21-08-2016	12 de agosto del 2016
Consejo de Administración 05-02-2017	24 de febrero del 2017



Consejo de Administración 15-06-2017	23 de junio del 2017
Consejo de Administración 19-07-2018	27 de julio del 2018

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Autor	Observaciones
3	12-08-2016	Consejo de Administración	Cambio de fecha de actualización
4	24-02-2017	Consejo de Administración	Artículo IV. Funciones Artículo VIII. Plan Presupuesto Artículo X. Otras disposiciones
5	23-06-2017	Consejo de Administración	Artículo X. Otras disposiciones
6	27-07-2018	Consejo de Administración	Artículo I. Artículo IV., encabezado, ítem 7 Artículo V. ítem 4 y 8 Artículo IX