

CENTRO DE BIENESTAR ADULTO MAYOR
SAN RAFAEL Y SAN ANTONIO
SOCORRO – SANTANDER

ESTATUTOS

CAPITULO I

DENOMINACIÓN: NATURALEZA JURIDICA Y OBJETIVO

ARTICULO 1: Su nombre es: CENTRO DE BIENESTAR ADULTO MAYOR SAN RAFAEL Y SAN ANTONIO, con sede en el Municipio del Socorro, Departamento de Santander.

ARTICULO 2: Su naturaleza jurídica es de carácter privado, sin ánimo de lucro, de origen Eclesiástico y se cataloga como establecimiento de beneficencia.

ARTICULO 3: Su objetivo principal es prestar atención integral al adulto mayor de sexo femenino en las modalidades de Centro de Bienestar y Centro Vida, que no presenten patologías psiquiátricas.

CAPITULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 4: El Centro de Bienestar Adulto Mayor San Rafael y San Antonio tendrá una Junta Directiva compuesta por nueve miembros, cuya conformación será la siguiente: Cuatro personas de reconocida trayectoria moral, organizativa y sensibilidad social, quienes serán nombradas por el Señor Obispo de la Diócesis; previa presentación de los mismos por el Párroco y la Síndico, por un periodo de tres años renovables, y cinco miembros institucionales que son el Director del Hospital Manuela Beltrán o su delegado, el Alcalde Mayor de la ciudad o su delegado, el Sacerdote Párroco de la Parroquia Nuestra Señora de Chiquinquirá, quien será su Presidente, Hermana Sindico del Centro de Bienestar y otra Hermana de la comunidad de Santa Catalina de Sena, designada por la Superiora del mismo Centro.

ARTICULO 5: Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos para periodos de tres años, pero por su desempeño podrán ser reelegidos por varios consecutivamente.

ARTICULO 6: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinaria cuando sea necesario. Su sitio de reunión será el Centro de Bienestar.

ARTICULO 7: Toda persona que forme parte de la Junta Directiva y que falte a tres reuniones en forma consecutiva, sin causa justificada, será excluida de la Junta y esta determinación se le comunicará por escrito; para nombrar su reemplazo se seguirá el procedimiento previsto en los presente estatutos.

ARTICULO 8: Los actos administrativos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos y deben ser aprobados por la mayoría absoluta de sus miembros, es decir, por más de la mitad de los mismos.

ARTÍCULO 9: Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Establecer y reformar sus propios Estatutos, el visto bueno del Señor Obispo de la Diócesis.
- b) Estudiar y aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal.
- c) Aprobar las modificaciones que sean necesarias en cada vigencia fiscal.
- d) Establecer la planta de personal administrativo con su respectivo salario
- e) Autorizar al Sindico de la Institución para la celebración de contratos cuya cuantía sea superior a cinco salarios mínimos legales vigentes.
- f) Elaborar y aprobar el reglamento interno del Asilo.
- g) Organizar eventos tendientes a recolectar fondos para el Asilo.
- h) Elaborar la terna de candidatos a la sindicatura, incluida la Directora del Asilo
- i) Y las demás funciones que le sean asignadas por los Estatutos.

ARTICULO 10: El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Presentar al Señor Obispo la terna de candidatos a la sindicatura del asilo.
- b) Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando fuere necesario.
- c) Cumplir las funciones de ordenador de gastos.
- d) Ordenar las acciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento de la Institución.
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los presentes Estatuto.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR O REPRESENTANTE LEGAL

ARTICULO 11: El Centro tendrá un Director o Representante Legal que podrá ser la Hermana Directora del mismo y será nombrado por el Señor Obispo de la Diócesis de Socorro y San Gil, por periodos de tres años renovables, previa aprobación de la Junta Directiva y presentada por el Presidente de la misma al Prelado Diocesano. Sus funciones son las siguientes

- a. Ser el representante legal de la Institución.
- b. Velar por el correcto funcionamiento legal y administrativo de la Institución.
- c. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales para someterlo a consideración de la Junta Directiva.
- d. Mantener actualizado el inventario de las propiedades, muebles e inmuebles del Asilo.
- e. Llevar los libros de contabilidad necesarios para el control presupuestal y administrativo.
- f. Cumplir oportunamente los requerimientos de las autoridades de control.
- g. Presentar oportunamente las cuentas a las autoridades de competentes.
- h. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. con voz pero sin voto.
- i. Proponer reuniones extraordinarias.
- j. Proponer actividades para el financiamiento del Asilo.
- k. Informar sobre la situación financiera de la Institución, a los entes de control
- l. Celebrar contratos de interés para la Institución cuya cuantía no sobrepase cinco salarios mínimos legales vigentes, previo visto bueno del Presidente de la Junta Directiva.
- m. Celebrar los contratos de trabajo con el personal administrativo de la Institución, según planta de personal designado por la Junta Directiva.

CAPITULO IV

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 12: El Centro tendrá un Revisor Fiscal que será nombrado por la Junta Directiva, por un periodo de dos años renovables, cuyas funciones son las siguientes:

- a. Examinar los actos administrativos ejecutados por el Sindico de la Institución.
- b. Informar oportunamente a la Junta Directiva sobre los actos que a su juicio están en contra de los intereses del Asilo.
- c. Revisar los libros de contabilidad y demás actos administrativos y contables del Asilo.
- d. Todas aquellas funciones que le sean asignadas por Estatutos o por ley general para esta clase de Instituciones.

CAPITULO V

DE LA SECRETARIA

ARTICULO 13: El Centro tendrá una Secretaria que será nombrada por la Junta Directiva, por el periodo de dos años renovables y ejercerá como secretaria de la Junta y de la Dirección del Centro y sus funciones son:

- a. Elaborar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Mantener actualizado el archivo y la correspondencia de la Junta Directiva.
- c. Las demás funciones que le señale la Junta Directiva y la Dirección.

CAPITULO VI

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 14: El patrimonio del Centro estará conformado por todos los bienes mueble e Inmuebles adquiridos por compra o por donación expresa. Los terrenos y el edificio donde funciona actualmente son de destino específico al servicio del adulto mayor del Socorro.

ARTICULO 15: Los ingresos del Centro serán los que se recauden por contratos, prestación de servicios, con Entidades del Estado o con particulares; por rendimiento financiero, por donaciones en dinero o en especies o por el fruto de las actividades que se organicen con el ánimo de obtener recurso para la Institución.

Parágrafo primero: Estos ingresos deberán formar parte del presupuesto anual de la Institución.

Parágrafo segundo: Fondos Especiales: El Centro contará con un fondo especial, que será el que se recaude por donaciones de personas amigas del Centro o por Instituciones privadas. Estos fondos serán manejados por la Hermana Directora o en su defecto por una Hermana delegada por ella.

ARTICULO 16: Los bienes inmuebles de propiedad del Centro que conforman su área construida y de atención a las asiladas, así como su Capilla, no podrán ser objeto de negociación de ninguna clase, ni por ninguna circunstancia.

ARTICULO 17: Los terrenos aledaños al Centro que son propiedad del mismo y que no son indispensables para el funcionamiento de la Institución, podrán ser objeto de negociación siempre y cuando ésta sea necesaria y en condiciones altamente favorables para el Centro y deberá ser autorizada por el señor Obispo de la Diócesis de Socorro y San Gil con aprobación de la totalidad de la Junta Directiva, pues sin licencia del Obispo no se podrá enajenar ningún bien inmueble de la Institución.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 18: La organización interna del Centro estará a cargo de la Comunidad de las Hermanas Dominicas de Santa Catalina de Sena, mediante convenio con la Diócesis de Socorro y San Gil.

Parágrafo primero: El número de religiosas que presten sus servicios en la Institución será convenido entre la Junta Directiva y la Comunidad de las Hermanas Dominicas de Santa Catalina de Sena.

Parágrafo segundo: Las Hermanas que presten sus servicios en el Centro deberán hacerlo mediante contrato de trabajo con la Institución.

ARTICULO 19: La Directora del Centro tendrá bajo su responsabilidad el cuidado de las personas que allí se internen, lo mismo que de los empleados de la Institución.

CAPITULO VIII

COMITÉ DE ADMISIONES

ARTÍCULO 20: Créase el comité de admisiones al Centro, que estará integrado por las siguientes personas:

1. El Presidente de la Junta Directiva.
2. La Religiosa Enfermera encargada
3. El Director o Representante Legal de la Institución.

Parágrafo: A juicio del comité de admisiones, podrán ser recibidas en el Centro personas con limitaciones físicas o económicas que no cumplan con el requisito de edad.

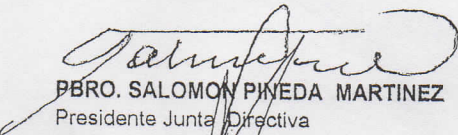
ARTICULO 21: Reforma de estatutos: La Junta Directiva podrá Reformar los Estatutos en tres sesiones de trabajo diversas, en debates cuyo voto debe ser las dos terceras partes del total de sus miembros y sujeta a Revisión y visto bueno del señor Obispo de la Diócesis de Socorro y San Gil.

ARTICULO 22: La disolución del Centro será por las causas legales como quiebra, o por decisión unánime de la Junta Directiva, previa aceptación de la Diócesis de Socorro y San Gil.

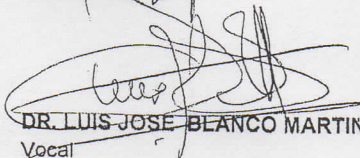
En el momento de disolución sus propiedades muebles e inmuebles regresarán a su origen legal, la Diócesis de Socorro y San Gil, para los mismos fines en el Municipio de Socorro.

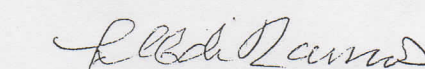
ARTICULO 23: Los presente estatutos rigen a partir de su aprobación por la junta directiva y visto bueno del Señor Obispo de la Diócesis y derogan los que están vigentes hasta la fecha.

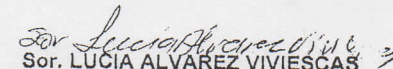
Socorro, 6 de febrero de 2012.

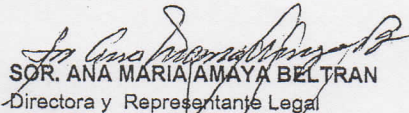

PBRO. SALOMON PINEDA MARTINEZ
Presidente Junta Directiva

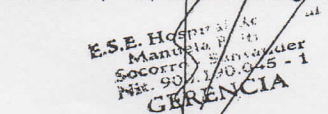

DR. HUMBERTO CORZO GALVIS
Alcalde Municipal

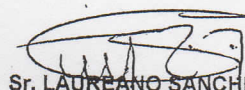

DR. LUIS JOSE BLANCO MARTINEZ
Vocal

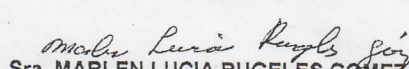

Sra. CARMENZA HERNANDEZ DE RAMOS
Vocal 2


Sor. LUCIA ALVAREZ VIVIESCAS
Vocal


SOR. ANA MARIA AMAYA BELTRAN
Directora y Representante Legal


Dr. FERNANDO VILLARREAL AMAYA
Director Hospital regional


Sr. LAUREANO SANCHEZ TORRES
Vocal


Sra. MARLEN LUCIA RUGELES GOMEZ
Vocal


Sra. SONIA CRISTINA RUGELES RIBERO
Secretaria