



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
 OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 TRABAJO SOCIAL
 23 AGO 2016 11:42 R

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN R. N° 842 -2016-CU-UNFV

San Miguel, **14 JUL. 2016**

Visto, el Oficio N° 112-2016-OSS-OCBU-UNFV de fecha 25.05.2016, del Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación el **Reglamento del Programa de Bonos Alimenticios**; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Artículo 8° literal b) de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable; asimismo el Artículo 145°, inciso b) del Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal, establece que son atribuciones del Rector, entre otras, dirigir la actividad académica, de investigación, de proyección social y extensión universitaria y cultural de la universidad; así como su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, asimismo, el artículo 143°, literal b) del referido Estatuto, establece entre otras atribuciones del Consejo Universitario, el de Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos;

Que, el **Reglamento del Programa de Bonos Alimenticios**, tiene como objetivo brindar el apoyo alimentario al estudiante de escasos recursos económicos a fin de contribuir a elevar el nivel nutricional del estudiante villarrealino, el cual redundará en su rendimiento académico;

En mérito a la opinión de la Oficina Central de Planificación en Oficio N° 1293-2016-OCPL-UNFV de fecha 07.06.2016 y estando a lo dispuesto por el señor Rector (I) en Proveído N° 02066-2016-R-UNFV de fecha 10.06.2016; el **Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N° 11** de fecha 22.06.2016, acordó aprobar el **Reglamento del Programa de Bonos Alimenticios** elaborado por la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Casa de Estudios Superiores;

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 8239-2015-CU-UNFV de fecha 20.07.2015; modificada con Resolución R. N° 8361-2015-UNFV de fecha 07.08.2015 y la Resolución N° 001-2016-AE-UNFV de fecha 29.01.2016;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento del Programa de Bonos Alimenticios elaborado por la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Casa de Estudios Superiores, documento que consta de dieciséis (16) Artículos, seis (06) Disposiciones Complementarias y Finales; contenidas en seis (06) fojas que debidamente selladas y rubricadas por el Secretario General de la Universidad, forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, las Oficinas Centrales de Planificación y de Bienestar Universitario de esta Universidad dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
 VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN
 V°B°

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
 VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN
 V°B°

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
 VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN
 V°B°

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
 RECTOR
Dr. ALBERTO LORENZO BUITRON ARELLANO
 RECTOR (I)

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
 VICERECTORADO GENERAL
Mg. FEDERICO ALEXIS DUEÑAS DAVILA
 VICERECRETAARIO GENERAL



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE BONOS ALIMENTICIOS

TITULO PRIMERO

GENERALIDADES

DE LA FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE

FINALIDAD:

En el presente documento, se establecen las pautas para la aplicación del Reglamento en el desarrollo del Programa de Bonos Alimenticios. Programa que supervisa la Responsable de Apoyo y Fomento Familiar de la Oficina de Servicio Social de la Oficina Central de Bienestar Universitario. El cual constituye apoyo alimentario al estudiante de escasos recursos económicos, que no logra cubrir esta necesidad básica.

El número de Bonos Alimenticios se establecen considerando los siguientes aspectos: la demanda de solicitud presentada por los estudiantes, la población estudiantil de Facultad, desarrollo de programas alimentarios (comedor universitario), cantidades establecidas en años anteriores y por criterio técnico.

El número de Bonos Alimenticios correspondiente por Predio se consigna en los contratos celebrados con cada Concesionario de las cafeterías que funcionan en los locales de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

Apoyo Social, determina la distribución del número de Bonos Alimenticios en Facultades de acuerdo a los criterios anteriormente señalados.

OBJETIVO:

Brindar el Apoyo Alimentario al estudiante de escasos recursos económicos a fin de contribuir a elevar el nivel nutricional del estudiante Villarrealino, el cual redundará en su rendimiento académico.

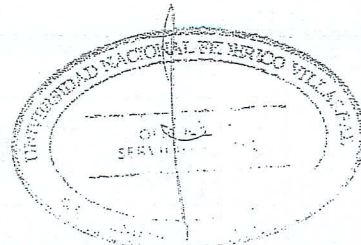
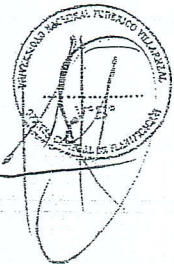
BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria- Ley N° 30220
- Estatuto de la U.N.F.V.
- Reglamento General de la U.N.F.V.

ALCANCE

En el Programa de Bonos Alimenticios, podrán participar los estudiantes regulares del segundo (2do) al quinto (5to) año académico de la Universidad.

En casos excepcionales se podrá incorporar a los estudiantes del primer año (Caso social, de salud, y otros)



4



TITULO SEGUNDO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPITULO I

Artículo 1° El Programa de Bonos Alimenticios, constituye un apoyo alimentario al estudiante durante el periodo del año académico correspondiente, de lunes a viernes.

Los estudiantes seleccionados del Programa de Bonos Alimenticios, serán beneficiados con un menú completo (sopa o entrada, segundo, refresco y postre) otorgado por el Concesionario de la Cafetería del local, en compensación del uso gratuito de los ambientes de la cafetería de la Universidad y servicios de suministro de agua, luz y otros.

El número de días del consumo del Bono Alimenticio, será determinado por la Asistente Social de acuerdo a la situación socioeconómica, horario de clases y permanencia del alumno beneficiado en la Facultad.

Descripción de los Bonos Alimenticios:

Bonos Titulares: Es otorgado el Bono Alimenticio todos los días de la semana, considerando la evaluación socioeconómica, situación apremiante que atraviesa el estudiante o caso de salud.

Bonos Opcionales: Es otorgado el Bono Alimenticio de 2 a 3 días por semana, considerando la evaluación socioeconómica que amerita y necesita el apoyo.

Bonos Adicionales: Ración diaria de Bono Alimenticio no consumida por los estudiantes beneficiarios (bonos titulares y opcionales), los mismos que se distribuye diariamente a los estudiantes que solicitan en el día, a fin de completar las raciones no consumidas asignadas a la Facultad.

Horarios de atención de Bonos Alimenticios:

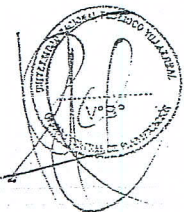
Para los estudiantes beneficiarios del programa (Titulares y Opcionales) de 12:00 a 14:30 horas

Para los Bonos Adicionales: de 14:30 a 15:00 horas

Artículo 2°.- Podrá acceder al programa de Bonos Alimenticios, el estudiante regular sin cursos desaprobados, de provincia, con riesgos de salud, y los que presentan limitaciones socioeconómicas para solventar sus necesidades básicas.

En casos excepcionales se podrá otorgar con curso desaprobado.

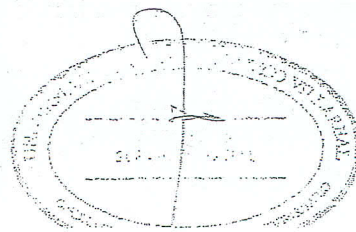
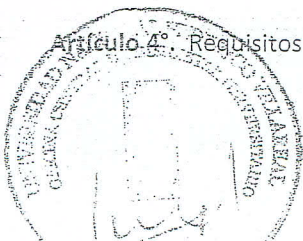
Artículo 3°.- El estudiante beneficiario del Programa de Bonos Alimenticios no podrá acceder al uso del Almuerzo del Servicio de Comedor Universitario.



CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS DEL ESTUDIANTE PARA SOLICITAR VACANTE EN EL PROGRAMA BONOS ALIMENTICIOS

Artículo 4°. Requisitos y documentos:



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

1. Ser estudiante regular
2. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario.
3. Copia de la boleta de notas del último año académico. (Por regularizar)
4. Copia de ficha de matrícula del año académico matriculado. (Por regularizar)
5. Copia de DNI y carné Universitario vigente
6. Copia de los recibos de agua y/o luz y/o teléfono vigentes
7. El estudiante podrá solicitar este beneficio no más de dos (2) años consecutivos, con excepción se considerará casos social y de salud, debidamente sustentado.
8. Sustentación Económica de los padres o tutor o estudiante:
 - Trabajador dependiente: ultima boleta de pago
 - Trabajador independiente: Copia de Licencia de funcionamiento de la actividad comercial, recibos de pago de impuestos a la SUNAT o recibos de honorarios profesionales, entre otros
 - Trabajador independiente informal : Declaración Jurada simple de ingresos económicos .(ha manuscrito adjuntando copia de D.N.I)
 - Estudiante que trabaja: documento sustentatorio.
9. Otros documentos complementarios: de salud, problemas judiciales, familiares, estudios de hermanos, entre otros
10. En caso de vivienda alquilada, presentar contrato de alquiler y/o recibo de pago expedido por el propietario
11. Croquis domiciliario elaborado manuscrito y Copia del plano distrital
12. Estudiantes de provincia presentar documentos del lugar de origen (partida de nacimiento, o recibo de luz o agua, o título de propiedad u otro documento que acredite la procedencia.
13. Entrevista y aplicación de ficha socioeconómica

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

Artículo 5°. Son obligaciones y deberes del estudiante seleccionado:

- a) Conocer y cumplir con la Ley Universitaria, Estatuto y los Reglamentos que rigen el desarrollo institucional.
- b) Cumplir responsablemente los deberes propios del estudiante, tales como dedicación, iniciativa, esfuerzo, constancia y superación en el estudio, respeto y cortesía.
- c) Representar con orgullo lealtad y responsabilidad como estudiante Villarrealino a la Universidad.
- d) Elevar y/o mantener su promedio ponderado el cual debe ser aprobatorio en el periodo lectivo en que viene recibiendo el Bono Alimenticio.
- e) Asistir obligatoria y puntualmente al Programa, los días otorgados el beneficio, demostrando respeto a los comensales, concesionarios y su personal de cafetería.
- f) El estudiante beneficiario del Bono Alimenticio mostrará el Carné Universitario al Concesionario para su identificación y atención.
- g) Los alumnos podrán acceder al programa en la cafetería de su Facultad registrando su asistencia en el Sistema Web de la U.N.F.V. Cumpliendo el horario establecido de 12:00 a 15:00 horas
- h) Algún imprevisto que le impida asistir al programa, deberá comunicar a la Asistente Social en el día de 8:00 a 11:00 horas, a fin de otorgar el beneficio a otro estudiante.
- i) Excepcionalmente, el estudiante podría proponer su reemplazo, siendo evaluado por la Asistente Social. Las inasistencias deben ser justificadas por escrito.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- j) El estudiante está en la obligación de comunicar inmediatamente a la Asistente Social de su Facultad, si hubiera alguna discriminación o diferencia en la atención (calidad y cantidad) y el trato de parte del Concesionario de la cafetería.
- k) Asistir a las reuniones cuando convoque la Asistente Social de su Facultad, a fin de evaluar la atención del servicio.
- l) Brindar apoyo en los programas organizados por la OCBU, como es la difusión y movilización de recursos, lo que no interfiera con su responsabilidad académica.
- m) En caso de irregularidad e indisciplina se suspenderá del programa.

CAPITULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 6° La Jefatura de Servicio Social determinará el inicio del programa de Bonos Alimenticios, informando al Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario, quien a su vez, notificará a los Concesionarios de las cafeterías de los locales de la Universidad, con una anticipación no menor de 72 horas.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA RESPONSABLE DEL APOYO Y FOMENTO FAMILIAR DE LA OFICINA SERVICIO SOCIAL

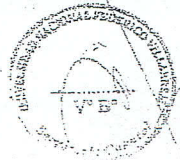
Artículo 7°.- Son responsabilidades de la Responsable del Apoyo y Fomento Familiar de la Oficina de Servicio Social:

- a) Encargada del proceso de evaluación y selección de los estudiantes, que solicitan integrar el programa de Bonos Alimenticios. Organiza la convocatoria desde el mes de noviembre a enero (próximo año), a través de afiches e información en las aulas y publicación en la web en la página de la Universidad.
- b) Coordina con las Asistentes Sociales de Facultad, para que brinden orientación, revisión de expedientes con documentos adjuntos que sustenten su situación socio-económica y entrevista breve con aplicación de ficha socioeconómica
- c) Recepción de expedientes de los estudiantes solicitantes, derivado de trámite documentario de la Oficina Central de Bienestar Universitario, para el proceso de evaluación.
- d) Organiza y ejecuta el proceso de evaluación socioeconómica en los meses de enero, febrero, marzo y abril que consiste en zonificación por distritos, visita domiciliaria, entrevista, evaluación final de expediente y presentación de resultados.
- e) El expediente que presenta el estudiante, que solicita integrar los programas de Apoyo Social, constituye documentos oficiales sustentatorios de la problemática que presenta (formatos de visita domiciliaria, de entrevista, etc.) exceptuando por ende el informe socioeconómico.

Artículo 8°. Supervisar a través de las Asistentes Sociales el desarrollo del Programa en cada Facultad y resolver cualquier situación imprevista.

Artículo 9°. Organizar y mantener actualizado el consolidado mensual de asistencia de beneficiarios, previo reporte de la Asistente Social de Facultad.

Artículo 10°. Remitir mensualmente a la Jefatura de Servicio Social el consolidado de las atenciones del programa de las facultades.





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Artículo 11° Coordinar con la Oficina de Servicio de Salud, a fin de programar actividades referentes a la protección de salud y prevención de enfermedades con los alumnos integrantes del Programa.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ASISTENTA SOCIAL

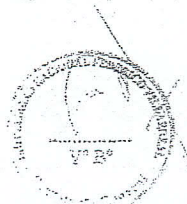
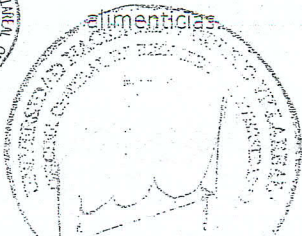
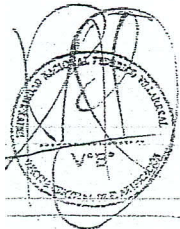
Artículo 12°.-Competencias:

- a) Convocar a los estudiantes seleccionados para regularizar y completar los requisitos pendientes, como son: ficha de matrícula, horario de clases y otros documentos, remitidos por la Responsable de Apoyo Social y Fomento Familiar, con la evaluación y los expedientes correspondientes.
- b) En caso no se completara con el número de vacantes de Bonos Alimenticios, en el periodo establecido (mes de marzo), la Asistenta Social, continuará con la evaluación socioeconómica en la Facultad, hasta cumplir con el número de vacantes asignadas.
- c) Otorgar el total de bonos asignados desde el inicio del programa, en caso no se cubran las vacantes con los estudiantes titulares y opcionales se completarán con los bonos adicionales.
- d) Coordinar con el Concesionario de la cafetería del local, para el otorgamiento de Bonos Alimenticios.
- e) Supervisar y controlar el desarrollo del programa y resuelve cualquier situación imprevista, dando cuenta a la jefatura de Servicio Social.
- f) La Asistenta Social al término del primer semestre coordinará con los estudiantes a fin de adecuar el nuevo horario, en caso sea necesario
- g) Remitir los registros de asistencia dentro de los tres (3) primeros días útiles de cada mes y consolidado mensual del programa. Asimismo el formato deberá contar con la sumatoria total de bonos consumidos y no consumidos, adjuntando la justificación de faltas de los estudiantes, con documentos sustentatorios.
- h) Remitir anualmente a la Oficina de Servicio Social, la hoja de evaluación del estudiante que integra el programa a fin de sugerir la continuidad del estudiante en el programa. Con los siguientes Criterios: Asistencia y puntualidad, responsabilidad y honestidad en el uso del beneficio, respeto hacia los usuarios, Concesionario y Personal de la Cafetería, así como el Apoyo en los programas y/o actividades de la Oficina de Servicio Social.
- i) Trabajar en equipo y con criterio único profesional, en los predios donde están destacadas más de una Asistenta Social.
- j) Entregar a cada alumno beneficiario del Programa "Las obligaciones del estudiante", comprendida en el artículo 5° del presente reglamento.

DE LA SUPERVISION DE LA ASISTENTA SOCIAL

Artículo 13°.-Competencias

- a) Supervisar y controlar la asistencia de los estudiantes beneficiarios diariamente en la cafetería.
- b) Verificar la asistencia de los estudiantes beneficiarios del programa, mediante el registro de datos en el Sistema Informático de control respectivo.
- c) Observar la atención recibida por el estudiante de parte del Concesionario de la cafetería, asimismo, el trato que recibe de parte de los encargados del servicio de las raciones alimenticias.





"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- d) La supervisión también incluye la observación de los menús: calidad y cantidad, y verificar el cumplimiento de las pautas nutricionales como la frecuencia con la que los alumnos consumen.
- e) Verificar el cumplimiento de la programación de los menús en la cafetería, caso contrario informará a la Nutricionista de la OCBU.

CAPITULO V

DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 14°. Competencias

- a) La Asistente Social, deberá iniciar el otorgamiento del BONO ADICIONAL después de las 14:30 horas, con la seguridad que el alumno titular no asistirá y si la cantidad de bonos no ha sido entregado en su totalidad.
- b) Remitir a los tres (3) primeros días de cada mes, el registro de asistencia mensual, asimismo, el formato deberá contar con la sumatoria total de bonos consumidos y no consumidos
- c) En los casos de inasistencias al programa, incumplimiento del Reglamento, participación de programa de la OCBU y otros, la Asistente Social citará a la Oficina de Servicio Social a fin de tomar las medidas del caso.

Artículo 15°. Los estudiantes beneficiarios del Programa de Bonos Alimenticios, tendrán atención preferencial al momento de recibir la ración alimenticia, evitando permanecer mucho tiempo en la cola

Artículo 16° El Centro Universitario de Cómputo e Informática de la Universidad, estará a cargo de mantenimiento del sistema web del programa

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento deberá ser difundido obligatoriamente a todos los estudiantes seleccionados para el programa de Bonos Alimenticios.

SEGUNDA: La Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario, es la encargada de verificar la permanente aplicabilidad del presente Reglamento y propondrá al Rectorado las modificaciones que estime pertinente mediante Acto Resolutivo.

TERCERA: La Responsable de Apoyo Social y Fomento Familiar informará a la Oficina de Servicio Social y ésta a la vez a la Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario sobre irregularidades detectadas y/o suscitadas.

CUARTA: El presente reglamento deroga o deja en suspenso todas las disposiciones que se opongan.

QUINTA: Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Oficina de Servicio Social, dándose cuenta a la Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario.

SEXTA: El presente Reglamento entra en vigencia a partir del inicio del Programa de Bonos Alimenticios, debiendo aprobarse mediante Resolución Rectoral.

