

## Auxilios

### **Auxilio por Matrimonio:**

Se reconocerá un valor anual a los beneficiarios que contraigan matrimonio con arreglo a las leyes Colombianas o fuera del país. Se entregará cuando el beneficiario lo reporte a la Dirección de Gestión Humana por escrito o por e-mail, adquiriendo la obligación de entregar dentro de los quince (15) días siguientes al pago del auxilio, el registro civil de matrimonio en original o documento que lo acredite, si es por fuera del país. Así mismo, se debe remitir a Gestión Humana la cédula de ciudadanía o documento de identidad del cónyuge para su registro en el sistema como beneficiario.

### **Auxilio Mortuario:**

Se concederá, en casos de fallecimiento de los padres, hijos, esposa (o) o compañero (a) permanente del beneficiario, exclusivamente para gastos funerarios un valor anual, que se cancelará previa solicitud por escrito o por e-mail y con la entrega del certificado médico (impreso o digital) en el que conste el deceso; adquiriendo la obligación de entregar dentro de los quince (15) días siguientes al pago del auxilio, el certificado del registro notarial del fallecimiento en original. Este aplica solamente si el trabajador no pudo tener el beneficio de la póliza de seguro de exequias.

*En los casos en que un trabajador reciba el valor de los auxilios por matrimonio o por fallecimiento de familiares y no presente las constancias del registro civil o notarial de esos hechos respectivamente, dentro del término señalado para ello, la Universidad queda autorizada para descontar del salario y/o de las prestaciones sociales e indemnizaciones a que tenga derecho el trabajador, el valor del auxilio entregado.*

### **Auxilio por Nacimiento:**

Se reconocerá un valor anual, por el nacimiento de cada hijo. Este auxilio se concederá por hijo a cada trabajador y se cancelará con la entrega del original del registro civil de nacimiento.

### **Auxilio para Estudios:**

Se concederá cada año dentro de la vigencia del PACTO, un auxilio por cada hijo que se encuentre matriculado a nivel de preescolar, primaria y secundaria. Para solicitar la cancelación del mismo el beneficiario deberá diligenciar el formato de solicitud (GEHU-FT-032) con firma y sello de la entidad educativa o certificado de constancia de matrícula, los cuales deben ser remitidos por e-mail o físicamente a la Dirección de Gestión Humana.

Para tal efecto el trabajador que lo solicite por primera vez, deberá acreditar ante LA UNIVERSIDAD, con el original del registro civil o copia autentica del mismo el nacimiento del hijo, siempre y cuando al haberse vinculado a la Universidad el hijo tuviese más de un año de edad, esta validación se hará solo una vez. De existir el respectivo registro en hoja de vida no será necesario adjuntarlo; este auxilio se cancelará con la entrega del formato, el certificado o incluso, cualquier otro documento donde conste la matrícula del hijo.

### **Auxilio para Lentes:**

Se reconocerá anualmente al beneficiario que lo requiera, un auxilio para consulta de especialista y compra de lentes. Este auxilio se podrá entregar en una o varias partidas hasta completar el cupo anual. El interesado debe hacer la solicitud por escrito o por e-mail a la Dirección de Gestión Humana, adjuntando a ésta una cotización o factura. Una vez entregue los documentos completos, la Dirección de Gestión Humana elabora una carta dirigida al especialista o a la óptica autorizando la prestación del servicio y facturación a la Universidad del Norte. Si la cotización excede el valor del auxilio, el trabajador debe cancelar directamente en la óptica el excedente o autorizar por escrito a la Dirección de Gestión Humana el descuento por nómina, siempre y cuando tenga la capacidad y sea aprobado por la Jefe de Nómina, una vez ingresada la solicitud por el sistema por el módulo del AUTOSERVICIO. En caso de que el trabajador cancele directamente los servicios en la óptica debe adjuntar la factura a la solicitud, la cual será reembolsada por nómina.

### **Auxilio para visita médicos especialistas:**

La UNIVERSIDAD otorgará anualmente a LOS TRABAJADORES beneficiarios que lo requieran, a través del Centro Médico de la Universidad del Norte, tres consultas médicas anuales con cualquiera de los especialistas del Centro conforme el procedimiento establecido para la utilización de este beneficio.

*Los auxilios anteriores se podrán o no incrementar en su valor unitario en cada vigencia anual del presente PACTO COLECTIVO DE TRABAJO, en un porcentaje igual al aumento del Índice de Precios al Consumidor, establecido por el Gobierno Nacional para el año inmediatamente anterior ó teniendo presente la viabilidad financiera de la institución.*

*En todos aquellos casos en que los auxilios anteriores tengan su causa en vínculos de parentesco, LOS TRABAJADORES deberán haber registrado en la Dirección de Gestión Humana de LA UNIVERSIDAD los nombres de los padres, hijos biológicos o legalmente adoptados, esposa(o) o compañera(o) permanente, con sus respectivos registros civiles.*

*En los casos en que un trabajador reciba el valor de los auxilios por matrimonio o por fallecimiento de familiares de manera anticipada o inmediata y no presenten las constancias del registro civil de esos hechos dentro del término señalado, 15 días posterior al pago, LA UNIVERSIDAD queda autorizada para descontar del salario y/o de las prestaciones sociales e indemnizaciones a que tenga derecho el trabajador, el valor del auxilio entregado.*

*Sanción por fraude: En el caso de que un trabajador reciba el pago de un auxilio de los establecidos en este **PACTO**, mediante el empleo de certificados fraudulentos o si se estableciere que el evento no tuvo ocurrencia, tal hecho constituirá justa causa para su despido.*

*Los anteriores auxilios pactados en esta cláusula aplican para todos los trabajadores vinculados con **LA UNIVERSIDAD** mediante contrato laboral indefinido o a término fijo de ocho (8) meses o más y los vinculados por el período académico, con las excepciones explícitas anteriormente. En el caso de que un profesor de hora cátedra durante su desvinculación en un periodo intersemestral dentro del año de Pacto Vigente, tenga un suceso o evento de los mencionados en esta cláusula, será beneficiario de éstos, siempre y cuando estuvo vigente su vinculación laboral en el periodo inmediatamente anterior y sea nuevamente contratado para los periodos siguientes.*

*APLICACIÓN DE AUXILIOS. - PARA TRABAJADORES CONTRATADOS A TERMINO FIJO, Y QUE SE PENSIONARON ESTANDO AL SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD- En el caso de un trabajador con contrato de trabajo a término fijo, con vinculación superior a ocho (8) meses cuya anterior vinculación haya sido a término indefinido, solo tendrá derecho a los siguientes: Auxilio de Lentes, Póliza de Seguro de Exequias y el Plan Salud siempre y cuando la condición de uso del mismo esté amparada por el contrato vigente.*

*Si un **TRABAJADOR** beneficiario del presente **PACTO** se va de Licencia No Remunerada, durante el tiempo que esté de licencia no tendrá derecho a ninguno de los Auxilios descritos anteriormente.*

El pago de los auxilios como reembolso de lentes, matrimonio, nacimiento, mortuario, escolar, estudios fuera de la universidad, discapacidad, una vez solicitados se cancelaran teniendo en cuenta las fechas de corte de las novedades entregada por la sección de nómina, lo cual quiere decir que no necesariamente se pagan en la quincena subsiguiente a la recepción de la solicitud del beneficio.

Se tramitan y gestionan con fecha límite de dos días hábiles antes del cierre de novedades quincenales.