

EXTRACTO ACTA DE LA SESION ORDINARIA N° 153/24 DE AGOSTO DE 2009 DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL

TABLA:

1. AUDITORÍA VILLA.
2. ALTERNATIVAS DE REGALO NAVIDAD.
3. VARIOS.

TRATAMIENTO DE LA TABLA

Al inicio de la reunión, la Consejera Cristina Castro solicita informe jurídico sobre la participación de los funcionarios Luis Mendez y Ariel Yévenes quienes según el actual reglamento y sus funciones no están considerados, en particular el primero, por ser el superior directo del Jefe de Bienestar.

ACUERDO: Solicitar informe Jurídico al respecto.

PRIMERO: AUDITORIA VILLA.

1.- En relación al punto c 2.2 del Informe de Auditoria Externa, efectuada por Empresa Villa Auditores Consultores Ltda. El Consejo Administrativo (CAB) acuerda mantener el procedimiento en la forma que se realiza actualmente, es decir, sin solicitar a los afiliados un respaldo sobre el motivo de la petición de préstamo de auxilio, cuando existe la capacidad de pago.

2.- Con respecto al fraccionamiento de préstamos el CAB acuerda corroborar su acuerdo anterior, de acta de Consejo Administrativo N° 106 del 10/07/2003.- *“Atendida la necesidad que tienen los afiliados en determinadas situaciones tales como, el pago de colegiaturas, matrículas, compra de P.C., traslados y otros gastos justificados, se mantendrá la modalidad de fraccionar los préstamos, siempre que la aplicación de los recursos financieros no afecte la entrega de recursos al resto de los afiliados.”*

3.- La Consejera Sra. Cristina Castro, solicita incorporar este acuerdo al reglamento de préstamos.

4.- El CAB solicita que se implemente en el Sistema Control Contable de Bienestar, (SCC) un procedimiento que permita que los préstamos que autorice para ser descontado por un período de gracia, no requiera la presentación de nuevas solicitudes y avales.

5.- La Consejera Sra. Cristina Castro, informa la respuesta obtenida de la Contraloría General de la República respecto al procedimiento a seguir para eliminar las deudas de dudosa recuperación de la Sede Chillán; esto es, el Jefe de la Institución debe informar a esta Entidad que se hicieron todos los trámites y acciones legales para aclarar las deudas de dudosa recuperación de la Sede Chillán, ocurrida en los años 1997, 1998 y 1999.

ACUERDO: Enviar una carta a la Dirección Jurídica de la Universidad del Bío-Bío,

Observación importante: Las actas se encuentran para consulta de los afiliados en la Secretaría del Departamento de Bienestar del Personal.

solicitando información sobre las acciones efectuadas en este tema, y respecto al procedimiento a seguir para realizar las gestiones pertinentes para cerrar el tema.

6.- En relación a los préstamos de auxilio, el Director de Finanzas, opina que sería conveniente, demostrar cuáles son los requerimientos al Bienestar de parte de los usuarios y a qué rubro se están asignando prioritariamente los recursos, implementando un sistema estandarizado que resguarde la confidencialidad y a la vez permita tener una radiografía en qué se usan los recursos solicitados.

7.- Se sugiere que se precise mejor lo que es préstamo de auxilio, emergencia o bien cambiar el nombre, por préstamos de libre disponibilidad.

8.- Consultar con Bienestares de similar tamaño y ojalá de Universidades, cuál es la distribución de sus gastos, el porcentaje de los gastos en salud, el aporte de la Institución y el aporte de los funcionarios.

SEGUNDO: ALTERNATIVAS REGALO NAVIDAD.

Se analiza el cuadro comparativo de las opciones de entrega de regalo o tarjeta observando lo siguiente:

- 1.- Se debe informar previamente la fecha de entrega de los regalos, determinando claramente el plazo de retiro por parte de los afiliados, el que debe cumplirse, de tal manera que no afecte el normal funcionamiento del Departamento de Bienestar del Personal.
Los(as) funcionarios (as) tienen derechos y deberes como afiliados(as) y se les debe hacer consciencia del impacto institucional que se produce por el retraso en el retiro de los regalos, pues se debe desocupar en un plazo determinado los espacios físicos que se facilitan temporalmente para estos fines.
- 2.- Ante la escasa disponibilidad de espacios físicos para ser ocupados en mantener los regalos de Navidad a la espera de la fecha de la Celebración, el Sr. Rector expresa que no debería haber inconvenientes para disponer de un espacio para actividades de esta naturaleza, pues son utilizadas en un plazo determinado.
- 3.- Aún cuando ambas Sedes lo realiza, se indica la importancia de siempre crear el ambiente navideño con un pesebre, música ad-hoc y así hacer más grato la recepción del regalo, con una mayor significación del motivo de la fecha.
- 4.- Se enfatiza que el Departamento realice un esfuerzo mayor para que los afiliados acudan en forma masiva a retirar su regalo en las fechas que se indiquen.
- 5.- La Consejera Sra. Hilda Carriel, expresa que la preferencia, especialmente de auxiliares o funcionarios de servicios de la Sede Chillán es una tarjeta (GifCard) siendo posible que lo asocien con una canasta familiar.

Observación importante: Las actas se encuentran para consulta de los afiliados en la Secretaría del Departamento de Bienestar del Personal.

- 6.- La Consejera Sra. Olga Ortiz, señala que la entrega del regalo es algo que considera valioso en sí, como un símbolo de la Navidad.
- 7.- El Sr. Rector señala que en la entrega del regalo se debe generar cierta condición especial en la Sede Chillán para que los afiliados/as acudan a retirarlo, por ejemplo mejorando la instancia de entrega del regalo, y para lo cual se debe movilizar a las autoridades de la Sede.

Sr. Rector solicita que cada uno, de a conocer su preferencia, para decidir el regalo, con respecto a las alternativas que se darán a elegir a los funcionarios.

Participantes de reunión.	Preferencia
Luis Mendez	Incluir tarjeta, pero informadamente.
Olga Ortiz	No le gustaría incluir tarjeta.
Elena Cordero	No incluir tarjeta.
Cristina Castro	Vota lo que consejera de Chillán vote, en atención a los socios de esa Sede, por lo tanto; incluir tarjeta pero informadamente.
Katia Nazal	Incluir tarjeta, pero informadamente.
Ariel Yévenes	Incluir tarjeta.
Hilda Carriel	Incluir tarjeta, pero informadamente.
Héctor Gaete	Incluir tarjeta, pero informadamente.
Alejandro López	Incluir tarjeta, pero informadamente.

Por lo anterior, se incluye la tarjeta entre las opciones a ofrecer, pero se debe indicar que puede existir pérdida del monto de la tarjeta en relación al valor de los regalos, pues éstos serán comprados al por mayor.

Se ven las alternativas de regalo y se eligen las siguientes:

- 1.- Juego de Toallas. (6 toallas, 3 para ella y 3 para él, de diferentes colores).
- 2.- Juego de Servicio. (6 personas, 24 piezas.)
- 3.- Cacerola aluminio antiadherente, con tapa de vidrio.
- 4.- Guisera aluminio antiadherente, con tapa de vidrio
- 5.- Cocinilla Camping, (para sede Concepción.)
- 6.- Tarjeta de Multitienda o Supermercado con acceso a línea blanca.

TERCERO: VARIOS.

- 1.- Se informa de la creación de la Dirección de Recursos Humanos de la cual depende actualmente el Departamento de Bienestar del Personal y se realizará una capacitación de 4 sesiones para todos sus integrantes, sobre Gestión de Recursos Humanos.
- 2.- Lo anterior significa cambios en los cargos de los integrantes del Consejo de Administración, por lo que también se debe actualizar el Reglamento de Bienestar del Personal, en esta materia.

Observación importante: Las actas se encuentran para consulta de los afiliados en la Secretaría del Departamento de Bienestar del Personal.