

REGLAMENTO INTERNO

**ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS NO ACADÉMICOS
UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO**

(AFUNABB - CONCEPCIÓN)

CUOTA BÁSICA

1. Se otorgará un beneficio por concepto de Cuota Básica, de acuerdo al (Art. 2° Transitorio, letra a) del Estatuto de la Asociación de Funcionarios No Académicos de la Universidad del Bío – Bío, el cual estipula que dicho beneficio se entregará uno por escalafón exclusivamente para hijos de asociados matriculados en las universidades del país.
2. Para tener derecho al beneficio, se exigirá un mínimo de afiliación de 6 meses.
3. El monto del beneficio será equivalente al valor de la cuota básica que fija cada año la Universidad del Bío – Bío, siendo cancelada de la siguiente forma:
 - 3.1 Alumnos Nuevos : 100% al inicio del año académico
 - 3.2 Alumno Antiguos : 50% en cada semestre académico.
4. El llamado a postular se hará una vez al año, durante el mes de marzo, para entregar los resultados antes del 30 de abril.
5. **AFUNABB** sólo otorgará 5 beneficios simultáneamente, uno por cada escalafón, abriendo postulaciones sólo cuando exista vacancia en uno de ellos.
6. Al declararse la vacancia en el escalafón respectivo y abrirse el período de postulaciones, los funcionarios deberán presentar los antecedentes que acrediten el puntaje de su hijo obtuviera en la P.S.U, tanto alumno nuevo como antigua, ganado el beneficio el que haya obtenido el mayor de los puntajes.
7. El alumno favorecido mantendrá este beneficio por un lapso no superior a 5 años, debiendo cumplir en cada uno de ellos con un rendimiento académico superior al 70%, siendo éste exigido al inicio de cada año. Para alumnos de otras universidades, se exigirá certificados de estudios que acrediten rendimiento.
8. El alumno que obtuviera este beneficio y no cumpla con lo estipulado en el punto 7 del presente reglamento, lo perderá definitivamente no pudiendo volver a repostular.

9. Toda la documentación relacionada con la postulación a los beneficiarios será verificada y por la Comisión en la Dirección de Admisión y Registro Académicos.
10. La Comisión **AFUNABB** para este propósito estará integrada por:
- Presidenta y Tesorero Directiva **AFUNABB**.
 - Un representante por escalafón, integrante del Consejo de Delegados **AFUNABB** y nominado por éste.
11. Dado que la nominación legal vigente establece que las cuotas ordinarias están destinados a gastos administrativos y de carácter ordinario de una Asociación; este beneficio será financiado por utilidades generadas de las actividades realizadas por el Departamento de Finanzas y por cuotas extraordinarias, de acuerdo al Estatuto. En el supuesto de no existir fondos, este beneficio no será otorgado.

CONSEJO DE DELEGADOS

1. El Consejo de Delegados de la Asociación de Funcionarios No Académicos de la Universidad del Bío – Bío, Campus Concepción, tendrá carácter consultivo y podrá ocuparse del análisis de temas atinentes al personal que representan.
2. Para cumplir sus funciones, el Consejo deberá tener conocimiento del presupuesto de la organización y su planificación anual.
3. El Consejo estará integrado por las siguientes personas:
 - Presidente **AFUNABB** que lo presidirá
 - Secretario **AFUNABB**
 - 1 Director **AFUNABB**, a lo menos
 - Presidente y Secretario de cada una de las plantas, elegido por sus pares.

En ausencia del Presidente AFUNABB, será presidido por el Secretario de AFUNABB y en ausencia de este último, por el Director de AFUNABB presente en la reunión.

Los Presidentes y Secretarios de las respectivas plantas durarán 2 años en sus funciones y, de entre ellos, elegirán a quien oficiará como Secretario Técnico del Consejo.

4. El presidente del Consejo o quien lo subrogue, tendrá las siguientes facultades:
 - a) Presidir, abrir, suspender, reanudar y levantar las sesiones y hacer observar el orden en ellas.
 - b) Instruir al Secretario para la convocatoria al Consejo a sesiones ordinarias o extraordinarias, fijando el lugar, día y hora de las mismas.
 - c) Señalar las materias de la tabla y el orden de su tratamiento. Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar al Presidente, a través del Secretario, la inclusión de una determinada materia en la tabla.
 - d) Dirigir la discusión de las materias y declarar debate.
 - e) Invitar a las sesiones del consejo, por sí o por acuerdo de este último, a los funcionarios académicos o no académicos de la universidad cuya presencia se estime conveniente para el tratamiento de una determinada materia.

f) Firmar junto al Secretario las actas de las sesiones.

5. Al Secretario del Consejo le corresponderá.

a) Colaborar con el Presidente en la confección de la tabla a tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias.

b) Citar, por instrucciones del Presidente, a sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo.

A la Citación deberá acompañarse la tabla de materias a tratar y un borrador del acta de la sesión o sesiones anteriores que no estuvieran aprobadas. En casos calificados, el Presidente podrá liberar al Secretario o de la obligación de acompañar el borrador del acta o actas que se encuentren pendientes de aprobación, de lo cual deberá dejarse constancia en la citación.

c) Extender y autorizar las actas de las sesiones del Consejo, firmándolas junto a su Presidente.

d) Mantener actualizado el registro de las actas del Consejo.

e) Dar lectura a las proposiciones o materias sometidas a la consideración del Consejo o hacer una relación verbal de ellas.

f) Presenta el acta de la sesión anterior para su aprobación por el consejo. Si a la citación no se hubiere acompañado el borrador del acta u actas pendientes, el Secretario deberá dar lectura íntegra a las mismas.

g) Las demás funciones que le encomienden el Consejo o su Presidente.

6. El consejo sesionará ordinariamente una vez al mes, pudiendo hacerlo en forma extraordinaria cuando el Presidente o el 50% más uno de sus integrantes lo estimen convenientes.

7. Para que el Consejo pueda en sesión, deberán concurrir a ella más de la mitad de sus integrantes.

ASOCIACION DE FUNCIONARIOS NO ACADEMICOS
UNIVERSIDAD DEL BÍO –BÍO
AFUNABB
CAMPUS CONCEPCIÓN

6

8. De cada sesión deberá levantarse un acta simplificada que consignará sólo las conclusiones y acuerdos adoptados. Por decisión del Consejo se podrá hacer contar en el acta un resumen de las materias tratadas, de los argumentos y demás consideraciones en ellas vertidos y de las proposiciones y acuerdos que se formulen.
9. Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros presentes.
10. Cualquier cuestión de procedimiento no contemplando en el presente Reglamento será resuelto por el Directorio de esta Asociación.
11. La presente normativa sobre el Consejo de Delgado de **AFUNABB**, entrará en vigencia el primer día hábil siguiente a su aprobación en Asamblea General de socios.

CUOTA MORTUARIA

1. Se entregará una Cuota Mortuoria por el monto de 5 U.F. de acuerdo al (Art. 2° transitorio, letra d) de la Asociación de Funcionarios No Académico de la Universidad del Bío – Bío, por fallecimiento del afiliado o de cada una de sus cargas familiares acreditadas por la institución.
2. Para estos efectos, todos los socios deberán llenar una ficha personal en la oficina de **AFUNABB**, completando los antecedentes que allí se señalan, incluyendo el nombre del beneficiario en caso de fallecimiento del mismo, siendo requisito fundamental para acceder al beneficio.
3. Tendrán derecho a la Cuota Mortuoria aquellos socios que cumplan con una afiliación mínima de 6 meses.
4. Al ocurrir el fallecimiento que origina al acceder al beneficio, el Socio deberá llenar una solicitud que podrá obtener en la oficina de **AFUNABB**, debiendo hacerla llegar adjuntando fotocopia de certificado de defunción correspondiente de un plazo no superior a 60 días de ocurrido el deceso.
5. Este beneficio será financiado por utilidades generadas de las actividades realizadas por el Departamento de Finanzas y cuotas extraordinarias aprobadas en Asamblea General de Socios, de acuerdo a Estatuto. En el supuesto de no existir fondos, este beneficio no será otorgado.

ATÍCULOS TRANSITORIOS

1. Este beneficio se entregará con efecto retroactivo al 11 de noviembre de 1994, fecha de la Asamblea constituyente de esta Asociación.

Departamento inserto en la estructura organizacional de la Asociación de Funcionarios No Académicos de la Universidad del Bío – Bío, cuya finalidad fundamental será relacionar al Directorio con el medio externo e interno y difundir, de igual forma, sus actividades y organizar la recreación de los asociados.

Para el logro de sus objetivos, éste deberá contar con las siguientes unidades:

a) Comité Editorial y de difusión Gremial:

Responsabilidad de editar regularmente las publicaciones necesarias para la difusión de las actividades realizadas en la Asociación.

b) Comité de Relaciones Públicas:

Responsables de relacionar al organismo gremial con el medio interno y externo y asesorarle en cuestiones de protocolo.

c) Comité de Recreación:

Responsable de promover y organizar actividades culturales y recreativas para los socios de la Asociación.

d) Club Deportivo:

Responsable de promover y organizar actividades deportivas internas y vincularlas al ambiente nacional.

REGALO DE NAVIDAD

1. Se otorgará un regalo de Navidad a todos los socios que se encuentren con sus cuotas sociales al día y con calidad de socio vigente a la fecha de la entrega del obsequio.
2. Para tener derecho a este beneficio, se exigirá una afiliación mínima de 6 meses.
3. El obsequio no tendrá carácter de discriminación y su costo individual y total será decidido por el Directorio de las Asociación, de acuerdo a proposiciones presentadas por el Departamento de Finanzas.
4. Este regalo será financiado por utilidades generales de las actividades realizadas por el Departamento de Finanzas y cuotas extraordinarias, aprobadas en Asamblea General de Socios, de acuerdo al Estatuto. En el supuesto de no existir fondos, no se otorgará este beneficio.

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Departamento inserto en la estructura de la Asociación de Funcionarios No Académicos de la Universidad del Bío – Bío y cuya finalidad fundamental será la generación de recursos para esta organización.

Para los logros de sus objetivos deberá:

1. Presentar proyectos de carácter financiero al Directorio de la Asociación, para su aprobación o rechazo según conveniencia, los que necesariamente no deben comprometer el financiamiento normal a través de Cuota Social.
2. En su rol básico este Departamento se abocará a:
 - a) Mercado de Capitales
 - b) Venta de Bienes y Servicios
 - c) Administración de los Contratos y Convenios
 - d) Otros.
3. Rendirán cuentas de su gestión una vez al mes al Tesorero de **AFUNABB** y cada 3 meses al Directorio.

REGLAMENTOS DE SANCIONES

Artículo 35

Estatuto de la Asociación, Título IX

Artículo 36

Estatuto de la Asociación, Título IX, bajo la siguiente reglamentación:

- a) No concurrir sin causa justificada a las sesiones ordinarias y extraordinarias. El socio será sancionado con el valor de una cuota mensual y con cuotas mensuales, si las sesiones que se convoque son para la reforma de estatutos, elección parcial de Directorio o votar su censura.
- b) Faltar en forma grave a los deberes que impongan la ley, reglamentos internos y estatutos de la Asociación. Significará sancionar al socio que incurra en estas faltas, con la suspensión de sus derechos como socio por espacio de 6 meses por una vez y un año en caso de reincidencia, contando desde que se aplique la sanción que será resuelta por la Comisión de Disciplina formada en Asamblea General de Socios, conformada por el Directorio y 3 socios elegidos por Asamblea.

Artículo 37.

Los socios que, por Asamblea, se dictaminen que sean sancionados. Será la Comisión de Disciplina la que determine la sanción, señalado la gravedad de la falta, la que tendrá el siguiente nivel de sanciones:

- 1. Amonestación Verbal
- 2. Amonestación por Escrito
- 3. Sanciones de 2,3,y cuatros cuotas
- 4. Suspensión de beneficios por 6 meses
- 5. Suspensión de beneficios por un año
- 6. Expulsión de la Asociación.

ORGANIGRAMA DE LA ASOCIACIÓN

