

ORIENTACIONES PARA DIRECTORIOS REGIONALES 2020 - 2022

I.- Elaboración de Plan de Acción Regional 2020 - 2022.

A partir del conjunto de objetivos y acciones contenidas en el plan de acción sindical de nuestra organización para el período 2020 – 2022, cada directorio deberá elaborar su propio plan regional, que deberá contemplar acciones y estrategias para implementar los lineamientos nacionales en su territorio, y responder a las necesidades y lineamientos específicos de sus asociados/as.

Este plan deberá ser elaborado, comunicado a la directiva nacional y difundido entre sus asociados, a más tardar el día viernes 16 de octubre de 2020.

II.- Normas Básicas de Funcionamiento

Cada directorio regional, deberá dar cumplimiento en forma íntegra a sus obligaciones contenidas en los estatutos de la organización y a las orientaciones contenidas en la “Guía Práctica del Dirigente”:

- Representar en la respectiva región o provincia al Directorio Nacional.
- Sesionar como Directorio al menos una vez al mes y cuando lo cite el presidente regional, 2/3 de sus dirigentes o el Directorio Nacional.
- Realizar asambleas regionales al menos cada 2 meses, o cuando convoque el Directorio Nacional, el 25% de sus asociados o las circunstancias lo requieran.
- Levantar actas de sesiones de directorio y asambleas, y publicarlas para conocimiento de sus asociados.
- Designar los delegados y representantes ante su Consejo Regional Anef (excepto RM).
- Constituir la comisión revisora de cuentas, el tribunal regional de disciplina y la comisión electoral regional.
- Constituir las comisiones temáticas que determine para el cumplimiento de su plan.
- Llevar un registro actualizado de socios, de acuerdo con las normas establecidas por el Secretario de Organización del Directorio Nacional.
- Designar delegados en cada unidad, oficina y/o sección de su jurisdicción, y reunirse mensualmente con ellos/as para informarles sobre las novedades de la asociación y recoger sus inquietudes.
- Definir un plan de reuniones o visitas a unidades o secciones de su respectiva jurisdicción.
- Rendir anualmente su gestión sindical, administrativa y financiera ante la asamblea de socios.

III.- Sobre la Comunicación con los Asociados/as

Con el fin de institucionalizar nuestras comunicaciones sindicales, se creará una casilla de correo electrónico para cada directorio regional (regional@aneich.cl), que deberá ser utilizada por todos los integrantes del directorio regional.

En estas casillas se enviará toda la información oficial de nuestra organización, y deberá ser utilizada para el envío de información a sus respectivos asociados.

También se habilitará una sección especial en nuestra página web, donde cada directorio regional podrá publicar su propia información y difundir sus actividades (www.aneich.cl/regional).

Adicionalmente, se procedió a la contratación de cuentas zoom para realización de reuniones y asambleas a través del sistema de video conferencias, que puede ser solicitado a través del/la secretario/a nacional de organización.

Considerando el fallo de la corte suprema que ratifica que los correos institucionales están sujetos a la ley de transparencia, y por ende pueden ser solicitados por cualquier ciudadano, solicitaremos a cada Directorio Regional apoyar las acciones destinadas a separar nuestras comunicaciones sindicales de las institucionales, recopilando los correos electrónicos y teléfonos personales de cada uno/a de sus asociados/as.

Por último, se solicita a cada directorio, proceder a la habilitación de un WhatsApp informativo, con todos los/as asociados/as de su regional.

IV.- Sobre la Gestión de Recursos Financieros

Con el fin de continuar avanzado en materia de transparencia en nuestra gestión de recursos, se solicita a cada directorio:

- Definir una política regional de gastos de acuerdo a los lineamientos de su plan de acción regional.
- Rendir mensualmente ante el/la tesorero/a nacional, el movimiento de sus recursos regionales.
- Respaldo los gastos efectuados con documentos tributarios oficiales: boletas o facturas.
- Sólo se podrán utilizar “vales” como respaldo de gastos excepcionales que no permitan ser documentados (por ej. compra de aguas o helados en marchas o movilizaciones), los que deberán ser firmados por 2/3 de los integrantes del directorio regional.
- Encomendar a su comisión revisora de cuentas, la revisión semestral de la contabilidad regional.
- Publicar los informes de su comisión revisora de cuentas para conocimiento de los asociados.

Adicionalmente, se solicita evaluar la continuidad de aportes a actividades institucionales (fiestas patrias, aniversarios u otros), con el fin de redestinar estos recursos a actividades sindicales. En el caso de mantener estos aportes, se solicita que éstos beneficien directamente a nuestros/as asociados/as.

Asimismo, se solicita expresamente a todos los directorios, evitar la entrega de regalos o desarrollo de actividades de camaradería, durante el transcurso de procesos electorales de renovación total o parcial de directorios.

Se recuerda a todos los directorios regionales no metropolitanos, que cada año pueden solicitar al Tesorero/a Nacional, un monto adicional por asociado para el desarrollo de actividades; mientras que los directorios de la Región Metropolitana pueden realizar hasta 3 actividades en las dependencias de nuestra sede en Santiago.

Por último, cada año se pondrá a disposición de cada directorio regional, 3 invitaciones de 3 noches gratis en nuestro Centro Vacacional Kurakas en Tongoy, que pueden ser utilizadas entre los meses de marzo y diciembre.

V.- Sobre la Coordinación con el Directorio Nacional y Directorios Regionales

De acuerdo a lo dispuesto en los estatutos de la organización, la coordinación con el Directorio Nacional se materializará a través del/la Secretario/a Nacional de Organización.

Adicionalmente, se generarán los siguientes espacios de coordinación por zonas geográficas:

Zona	Regionales	Coordinador/a
Norte	Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó y La Serena.	Andrés Bilabel – Secretario General
Centro	Valparaíso, Rancagua, Talca, Chillán y Concepción.	Patricia Ibarra – Secretaria de Organización
Sur	Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coyhaique y Punta Arenas.	Patricia Ibarra – Secretaria de Organización
RM	Centro, Poniente, Oriente, Sur, Norte y DN–DGC.	Mario Gárate – Vicepresidente Nacional.

También se creará un WhatsApp de coordinación por cada zonal y se realizarán video conferencias de coordinación con periodicidad mensual.

Complementariamente, se creará un WhatsApp informativo a nivel nacional, en el que se incluirá a todos los/as dirigentes y delegados regionales y se publicará toda la información oficial de nuestra organización.

Por último, se realizarán consultivos nacionales con una periodicidad cuatrimestral, con participación de todos/as los/as dirigentes regionales, a través del sistema de video conferencias.

VI.- Sobre la Participación en Instancias y Espacios Institucionales

Con el fin maximizar la representación de nuestra organización en las distintas instancias institucionales de participación, se solicita a cada directorio:

- Designar candidaturas unitarias para representantes ante juntas calificadoras, comités bipartitos de capacitación y comités paritarios de higiene y seguridad.
- Generar mecanismos de colaboración de nuestros/as asociados/as en forma previa a reuniones de mesas gremiales.
- Enviar al directorio nacional, las actas de sus mesas gremiales, con el fin de colaborar al monitoreo de esta instancia y fomentar la colaboración entre regionales que enfrenten temas similares.
- Establecer instancias de colaboración con los clubes deportivos regionales.

VII.- Otros Temas e Instancias de Coordinación

- En el caso que algún asociado/a sea citado/a a declarar en un proceso sumario, ya sea en calidad de testigo o inculpado, se debe recopilar toda la información que sea posible y contactar en forma inmediata a la Directora Nacional Patricia Leal (patricia.leal@aneiiich.cl), con el fin de coordinar la representación de nuestros/as abogados/as.
- En el caso que algún asociado/a enfrente una situación social compleja, deba viajar a Santiago para el tratamiento de enfermedades catastróficas o presente dificultades asociadas a servicios o beneficios de nuestra organización, se deberá contactar a la Directora Nacional Fabiola Astudillo (fabiola.astudillo@aneiiich.cl).
- Cada Directorio Regional podrá gestionar los convenios comerciales que estime conveniente de acuerdo a los intereses y necesidades de sus asociados/as. Para ello, se deberá optar por convenios de descuento y pago directo (no pago por planilla), utilizar los formatos tipo disponibles en Tesorería Nacional.