



**ACTA Nº 2
DIRECTIVA NACIONAL 2017 – 2019
27 MARZO 2017**

Asistentes:

- Felipe Bravo – Presidente (FB)
- Gustavo Boderó – Vicepresidente (GB)
- Álvaro Villarroel – Secretario General (AV)
- Carlos Flores – Prosecretario (CF)
- Erick Lucero – Tesorero (EL)

Invitados:

- Srta. Helia Martínez – Psicóloga
- Sra. Carlota Marcial – Secretaria COLMEVET

Se excusan:

- Dr. Alejandro Lagos
- Dr. Álvaro Urzúa

Comienzo Reunión: 19:13 hrs.

FB: Contextualiza el tema de ayuda psicológica planteada en la reunión anterior. Menciona que se ha estado trabajando en el tema para ver como dar paso a algo más concreto.

HM: Menciona que es muy complejo el tema de línea telefónica de emergencia, ya que hay muchos aspectos legales relacionados. No es posible dejar espacios en que se conteste el teléfono. Poco rentable desde el punto de vista de rentabilidad. Es importante el poder establecer los factores de riesgo asociados.

Acuerdos:

- Se continuará explorando la posibilidad de realizar una Tesis de postgrado sobre el tema
- Capacitación en temas de cómo dar malas noticias. Charla con Alicia Valdés.
- Focus Group con veterinarios para detectar factores de riesgo, primera semana de abril. Detección de realidad que viven los colegas.

Tabla:

1.- Aprobación acta anterior.

Aprobada sin observaciones.

2.- Reunión de coordinación con personal: Secretaria

FB: Descripción del cargo por parte de ella. Comentarle que esperamos y que necesita.



Sra. Carlota: horario laboral de 10 a 19, de lunes a jueves, con horario de colación de 13 a 14 hrs. Lleva todo el manejo de la casa del colegio en cuanto al orden y limpieza. Trabajo principalmente en el PC, en cuanto a la llegada de correos. Hay cosas diarias que no son enviadas. Inscripciones de colegiatura. Cancelación de cuotas de inscripción. Manejo de Base de datos de colegiados. Atención telefónica: colegiatura, casos de ética, varios. Correo físico, planillas, facturas, etc. Redacción de documentos y certificaciones.

CF: Consulta si tiene dificultades con temas tecnológicos

Sr. Carlota: Señala que si y que le gustaría capacitarse en horario de trabajo.

FB: Señala que se debe mejorar en el envío de la información. Se solicita que se envíen cosas que solo requieran una resolución por parte de la directiva o de algún miembro en particular. Se solicita que sienta que tiene el respaldo de la directiva.

CF: Consulta respecto a la carga de trabajo.

Sra. Carlota: Menciona que en época de aniversario del colegio hay mucho trabajo. Quita tiempo de poder hacer otras cosas. Solicita que para época de aniversario haya una persona más.

FB: Propone tener una persona para trabajos administrativos puntuales que permita digitalizar la información.

AV: Solicita que sienta que tiene toda la disposición de la directiva para facilitar y apoyar el trabajo.

FB: Recalca que Sra. Carlota es la imagen del colegio durante toda la semana.

GB: Solicita que aporte en cuanto a cosas básicas de decoración y muebles del colegio.

Acuerdos:

- Capacitación en computación
- Listado de ideas para mejorar la imagen del colegio. Interiores y exterior.

3.- Solicitud Contador

EL: Comenta que se reunió con contador, para ver los puntos relacionados con Programa 100 días. Reunión refloto varios puntos que están en dudas y que se requiere aclaración. Balance de primer trimestre a principios de abril. Preocupación por Ley de Donaciones. Cuentas Bancarias sin movimientos, que se requerirá recuperarlas para donaciones.

Acuerdos:



- Citación para próxima reunión para exponer temas conversados. Martes 04 de abril. 19 hrs.

4.- Carta Comité de Ética

FB: Carta en la cual el Comité de Ética pone sus cargos a disposición.

GB: Plantea que hay que evaluar la aceptación de las renunciaciones.

FB: Plantea que es importante sentarse a conversar con el Comité de Ética para poder identificar que cosas se pueden mejorar y abordar

AV: Menciona que también debiesen aclarar el por qué han puesto su cargo a disposición.

Acuerdos:

- Citación para próxima reunión.

5.- Licitación Hugo Acevedo

FB: Señala que en licitaciones anteriores se dieron casos en que habían situaciones poco favorables en términos económicos para el colegio. No hay una estructura determinada para este tema. Hay una deficiencia en términos de selección de las personas en los proyectos y en los porcentajes de estructuras económicas. Señala que posición tendríamos.

GB: señala que como colegio deberíamos hacernos cargo de estos temas y no tercerizarlos. Señala que este tema es de preocupación, ya que es la imagen del colegio la que está en juego.

AV: dice que se debe tener muy claro cual es la estructura para que esto funciones de forma transparente y definida. Reglas claras para que cualquiera pueda participar. Mientras esto no este claro no proceder con licitaciones o cursos.

Acuerdo:

- Se rechaza la solicitud, se solicita realizar una estructura que permita definir estos temas. Se invita a participar al Dr. Acevedo..

6.- Reducción a escritura pública / Situación abogado

FB: No pago de remuneraciones debido a que no hay firmas. Esto se debe a que no tenemos el acta constituida.

CF: información de buffet de abogado para asesorar al colegio.

FB: hay que separar las cosas un tema es el cierre de las actividades del abogado y lo otro que como buscaremos una nueva asesoría.

Acuerdo:

- Mandar solicitud de constitución de acta para resolver



7.- Política de uso y préstamos salón

FB: El tema del uso de salón emana desde la solicitud de un colega que hará un lanzamiento de una aplicación. Hay varios cuestionamientos: no está colegiado, no sabemos si la aplicación va en contra de los lineamientos de esta directiva. Ej: orientación veterinaria telefónica.

En base a eso es menester una política de préstamos de uso de salón.

Directiva anterior: asociaciones se les pasa gratis, y si es una actividad comercial, se paga un costo de alrededor de 1 UF.

CF: No prestar

EL: se debería pedir con anticipación la solicitud y si es comercial se tenga un proyecto claro.

GB: Solicitar colegiatura de a lo menos 6 meses.

Acuerdos:

- Comunicación con Pauline para hacerle entender que no está bien la forma en que se solicitó el salón.
- Prestar el servicio siempre y cuando no ocupe la imagen del colegio para promocionar
- Política de préstamos: tiempo de solicitud, 2 semanas para asociaciones 1 mes para cualquiera. Revisión caso a caso según costos que se requieran, más de 6 meses de colegiatura 1 UF. Cobro para colegiados menos de 6 meses 4 UF. No colegiados: 6 UF.

8.- Revisión compromisos semana anterior. Programa 100 primeros días.

Por correo.

GB: Estatutos tiene un gran enredo. Facilitar un organigrama para entender la estructura.

9.- Situación Sergio Rosende

Se está de acuerdo en que actuó de forma desdorosa. Esto es causal de expulsión. Se solicitará pronunciamiento del Comité de Ética para tomar las acciones necesarias.

10.- Plataforma web intranet

GB: Se abstiene por viaje.

Acuerdo para plazo de aquí al miércoles para informar características.

CF: Sistemas de pago. Usuarios pudieran ver si están colegiados o no.

FB: se pone a disposición el tema de check a vet.

11.- Varios

- Envío carta a Dr. Sartori

- Aclaración de asistencia de GB a presentación del libro de Miguel Ponce.

- Carta ISP.

Cierre de sesión: 22:25 hrs.