

## **REGLAMENTO DE USO DE CABAÑAS DEPARTAMENTO DE BIENESTAR**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1. Descripción:**

El Departamento de Bienestar cuenta con un terreno en el sector de la Trancas, ubicado en el kilómetro 72.5 de la comuna de Pinto, en el cual se encuentran construidas 4 cabañas, que cuentan con servicios básicos, de agua luz eléctrica y sistema de alcantarillado particular.

Las cabañas disponen de equipamiento, para seis personas establecidas, que incluye enseres de hogar, cocina con vajilla, siendo necesario sólo llevar sábanas, toallas, e implementos de aseo personal, lavalozas, esponjas de limpieza, bolsas de basura, papel higiénico, además de alimentación.

Cada cabaña está compuesta de estar comedor, cocina americana, 3 dormitorios, baño, terraza, techada y corredor de entrada.

Cada cabaña cuenta con televisor, DVD, estufa combustión lenta, artefactos de cocina, microondas, horno eléctrico, juguera, hervidor, entre otros. Además, de una bodega general en el recinto.

#### **2. CAPACIDAD**

Cada una de las cuatro cabañas tiene capacidad para seis personas.

### **II. USUARIOS**

1. Podrán hacer uso de las cabañas los socios del Departamento de Bienestar que tengan a lo menos 4 meses de afiliación al Servicio.
2. La responsabilidad del uso de las cabañas será exclusiva del afiliado.

### III. RESERVAS

1. Los socios interesados en usar cabañas deberán presentar una solicitud proporcionada por el Departamento de Bienestar y en la cual deberá consignar fielmente todos los datos solicitados en ella e ingresarlo en la oficina de partes de la Municipalidad.
2. El Departamento de Bienestar comunicara a los interesados los plazos en los que se debe postular para hacer uso de ellas, cada año.
3. Podrán presentar solicitudes todos los afiliados que cumplan los requisitos.
4. Una reserva podrá ser anulada por escrito, hasta con tres días de anticipación en las Oficinas del Departamento de Bienestar o al correo electrónico: bienestar@municipalidadchillán.cl.
5. Para suplir cupos de reservas anulados se confeccionara una lista de espera, por parte de la secretaria de Bienestar, disponiéndole de oportuna información a los interesados cuando se produzcan las vacantes.
6. En caso que el afiliado no avise en forma oportuna anulación de reserva, se considerará como antecedentes de exclusión para la próxima postulación, salvo fuerza mayor.
7. En situaciones especiales el caso se someterá a consideración del Directorio de Bienestar.

### IV. TARIFAS Y FORMAS DE PAGO

1. Las tarifas se determinarán anualmente por el Directorio del Departamento de Bienestar, basado en la evaluación de costos anuales de mantención del recinto, serán aprobadas por resolución y difundidas ampliamente, las cuales se fijarán en el **mes de enero de cada año**.

Se cobrará por día:

#### Horario de Ingreso y Salida:

- |                  |   |         |              |
|------------------|---|---------|--------------|
| • Época Invierno | : | Ingreso | : 09.00 hrs. |
|                  |   | Salida  | : 17.00 hrs. |
| • Época Verano   | : | Ingreso | : 09.00 hrs. |
|                  |   | Salida  | : 19.00 hrs. |

El descuento será por planilla, **descontando en 3 meses**, siempre y cuando este tenga la **disponibilidad del 15%, que establece el Artículo 95 de la Ley N° 18.883**. En caso contrario deberá enterar directamente al Departamento de Bienestar en la misma cantidad de cuotas el monto correspondiente.

## **V. DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS**

Los afiliados por el sólo hecho de ocupar las dependencias y utensilios, se obligan a:

1. Recibir del cuidador las llaves de la cabaña asignada y el inventario detallado de las especies existentes en la cabaña.
2. Consignar en la encuesta de satisfacción reclamos y sugerencias todas las observaciones que estime pertinente.
3. Hacer uso para sí y su grupo familiar (seis personas) de la cabaña y sus respectivas instalaciones hasta la capacidad establecida.
4. Responsabilizarse de los destrozos o pérdidas de las especies inventariadas que se produjeren durante su estadía, de acuerdo a las siguientes modalidades:

Autorizar su reposición al Departamento de Bienestar mediante descuento por planilla de sueldo o pago directo. El monto a cancelar o descontar por la reposición de artículo o mobiliario, incluirá el valor comercial vigente, más el costo que implique su compra, tiempo, traslado, instalación, etc.

5. Mantener una conducta acorde con normas de sana convivencia y buenas costumbres.
6. Mantener y entregar las cabañas totalmente aseadas, efectuando el retiro diario de basura, al punto de acopio indicado por el cuidador.
7. Dejar las cabañas en fecha y horario establecido, evitando eventuales sanciones.
8. No introducir animales domésticos en la cabaña ni el recinto.
9. A no dañar, en cualquier forma, el medio ambiente, en especial flora y fauna, se prohíbe cortar árboles, hacer fuego o botar basura fuera de los lugares habilitados para ello.
10. No se podrá ceder, ni arrendar las cabañas.

## **VI. INGRESO Y ENTREGA DE LAS CABAÑAS**

1. Los afiliados al Servicio de Bienestar deberán presentar al cuidador del recinto, en el momento de su ingreso, el documento entregado por el Departamento de Bienestar que autoriza la ocupación de la cabaña en el que se señalará el nombre del afiliado, N° de cabaña asignada y período de uso, además de su cédula de identidad. El horario de ingreso será a partir de las 09.00 horas del 1° día autorizado.

2. Las autorizaciones de uso serán intransferibles y se prohíbe el uso de cabañas por personas distintas a las indicadas en ellas.
3. El uso de cabañas, en cada oportunidad, será de 3 noches 4 días, a partir de las 09.00 horas del 1° día asignado.
4. Al terminar de la estadía, se deberá dar aviso, con a lo menos una hora de anticipación, su retiro al encargado de las cabañas, el cuidador se recibirá de la cabaña y verificará si existen daños y si el inventario está completo. En el caso de constatar daños o faltas de especies del inventario se dejará constancia de esa circunstancia en el libro y se pondrá eses hecho en conocimiento del Departamento de Bienestar. Este último efectuará los cobros que proceden, de acuerdo al reglamento.

## VII. ASIGNACIÓN DE CABAÑAS

### 1. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de solicitudes para ocupar cabañas se efectuara tomando en consideración los siguientes factores:

- a) El uso que ha hecho el interesado de las cabañas en años anteriores:

PUNTAJE	
Si hizo uso	0 Puntos
No hizo uso	15 Puntos

- b) Antigüedad en el Departamento de Bienestar:

AÑO INGRESO	PUNTAJE
Año actual	0 Puntos
Años pasados	10 Puntos

En caso de haber un empate entre dos afiliados, la asignación se efectuará al que tenga mayor antigüedad en el Departamento de Bienestar y después en la Municipalidad de Chillán.

### 2. SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Quienes infrinjan las disposiciones del presente reglamento o se valgan de información falsa para hacer uso de las cabañas, serán sancionados con la suspensión de

hacer uso de ellas por un período de uno a tres años o multas, que serán fijadas por el Directorio de acuerdo a la gravedad de los hechos denunciados.

### **3. ARTÍCULO TRANSITORIO**

1. Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resulta por el Directorio de Bienestar.
2. En caso de arrendamiento de cabañas, se sancionará por parte de Directorio, con el no préstamo de ellas a los menos por cinco años al socio que incurra en esta falta.