

MANUAL DE PROCEDIMIENTO
ACUERDO DE CARACTER PERMANENTE N°16
PREMIO DE ESTIMULO "JOSE MIGUEL BESOAIN"

OBLIGACIONES DE LA COMISION DEL PREMIO DE ESTIMULO

Acuerdo de Carácter Permanente N°20

- a) Revisar los libros a que se refiere el Art.6° del Acuerdo del Directorio de Carácter Permanente N°16, Reglamento del Premio de Estímulo "José Miguel Besoain".
- b) Anotar las faltas, errores u omisiones que se comprueben en los informes que apruebe el Directorio respecto de la marcha general de las Compañías.
- c) Pronunciarse oportunamente acerca de las reclamaciones que formulen los Directores o Capitanes de Compañías respecto de las anotaciones estampadas en los libros.
- d) Resolver a la brevedad posible si las anotaciones en los libros por constituir falta, error u omisión, deben ser consideradas en el cómputo para los efectos del informe anual.
- e) Emitir un informe con el total de faltas, errores u omisiones de las Compañías, el cual se referirá al año anterior y será presentado al Directorio en la sesión ordinaria del mes de Noviembre por la Comisión que se hallare en funciones.

OBLIGACIONES DE LA COMISION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Acuerdo de Carácter Permanente N°20

Revisar anualmente los libros de la Comandancia, Secretaría General, Tesorería General e Intendencia General.

Del resultado de esta revisión, que corresponderá al año anterior, informará al Directorio en la sesión ordinaria que éste celebre en el mes de Julio.

OBLIGACIONES DE LAS COMPAÑIAS

Obligaciones del Director/Secretario de Compañía con Secretaría General

- Art. 3° a)** **Firma del Director** en correspondencia y cuentas que se presenten al Directorio o Consejo de Oficiales Generales (art.77 N°4).
- Art. 3° b)** Comunicar **votación para Oficial General**, dentro del segundo día (art.77 N°5).
- Art. 3° c)** 1° Comunicar **elección de Oficiales de Compañía**, dentro del tercer día (art.77 N°6 a)).
2° Comunicar **calificación de Voluntario Honorario**, dentro del tercer día (art. 77 N°6 b)).
3° Comunicar **altas de voluntarios** dentro del tercer día, (art.77 N°6 c):
 - a) acompañando Papeleta de Incorporación con nombre y apellidos, edad, nacionalidad, profesión, fecha de incorporación, indicación de pertenencia a otros Cuerpos de Bomberos o Compañías del CBS, dentro del tercer día, (art.33 N°6, inc. segundo),
 - b) adjuntando Hoja de Servicios si el voluntario ha pertenecido a otro Cuerpo de Bomberos, en original o copia autorizada y Hoja de Servicios del CBS si el voluntario ha pertenecido a otra Compañía del Cuerpo, con visto bueno del Secretario General e indicación de fechas de incorporación y

baja, números de Registro General y de Compañía, asistencias y obligaciones, causa de la baja y motivo de la separación o expulsión, y anotaciones del Consejo Superior de Disciplina (art.102), y

- c) las bajas de voluntarios se comunican en formulario de la Secretaría General con indicación de la causa y el motivo de la separación o expulsión y los números de Registro General y de Compañía, dentro del tercer día.

4º Comunicar suspensiones impuestas a voluntarios (art.77 N°6 d).

- Art. 3º d)** Enviar informes relativos a **solicitudes de rehabilitación** y recursos de nulidad, dentro del quinto día (art.77 N°7).
- Art. 3º f)** Comunicar pronunciamientos sobre **proyectos de reforma del Reglamento General**, en el plazo que señale la Secretaría General.
- Art. 3º f)** Dar a conocer en la más próxima sesión de Compañía el **Informe de la Revista de Cuarteles** y la forma en que se subsanan los errores u omisiones que en él se consignan (Acuerdo Carácter Permanente N°17 inc. 2º).
- Art. 3º f)** Comunicar la forma en que se subsanan los **errores u omisiones del informe de la Revista de Cuarteles**, en el plazo que señale la Secretaría General (Acuerdo Carácter Permanente N°17 inc. 1º).
- Art. 3º j)** Enviar **copia de la Memoria Anual**, dentro del mes siguiente de aprobada por la Compañía (art.83 N°2).

Obligaciones del Director de Compañía con Tesorería General

- Art. 3º e)** Enviar el **Presupuesto Anual de la Compañía** dentro del mes de Enero de cada año (art.77 N°8).

Obligaciones del Capitán de Compañía con Comandancia

- Art. 3º g)** Citar y **celebrar Ejercicio o Academia** al menos una vez al mes (art.80 N° 4).
- Art. 3º h)** Enviar **movimiento de combustibles**, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente (art.80 N° 5).
- Art. 3º i)** Enviar **inventario valorizado** de la Compañía con la firma del Director y el Capitán, dentro del mes de Enero (art.80 N°8).
- Art. 3º i)** Enviar **diferencias de inventario** en casos de cambio de Capitán, con la firma del Director y los Capitanes, dentro de los quince días siguientes de la elección (art.80 N°8).

Obligaciones del Capitán de Compañía con la Secretaría General

- Art. 3º j)** 1º Enviar **parte mensual de asistencias** de voluntarios a los actos del servicio, en formularios y horarios que proporcionará y señalará la Secretaría General dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente y en las horas que determine la Secretaría General (art.80 N°12).
- Art. 3º j)** 2º Enviar **parte mensual de asistencias de voluntarios de otras Compañías**, incluso si no las hubo, dentro de 45 horas contadas desde el primer día hábil del mes siguiente (art.80 N°12 b).
- Art. 3º j)** 3º Enviar **nómina del personal al 31 de Diciembre** de cada año con indicación de la calidad del voluntario, dentro de los primeros quince días del año siguiente (art.80 N°12 c).
- Art. 3º j)** 4º Enviar minuta con las **asistencias a los actos de Compañías de canje**, dentro del primer trimestre del año siguiente (art.80 N°12 d; art.126 N°5)
- Art. 3º j)** 5º Comunicar fecha de **ingreso y licenciamiento de voluntarios** del servicio militar, dentro de los treinta días siguientes (art.80 N°12 e).
- Art. 3º j)** 6º Comunicar **licencias por tres meses consecutivos** o más, dentro de los primeros diez días hábiles (art.80 N°12 f).

Obligaciones del Tesorero de Compañía con Secretaría General

- Art. 3° k)** Rendir **cuenta trimestral del movimiento de fondos** acompañado del estado de deudas y créditos y otros documentos que se soliciten, con el visto bueno del Director, dentro del primer mes del trimestre siguiente (art.85 N°3).
- Art. 3° l)** Entregar minuta con resultados de beneficios autorizados por el Directorio, entro de los treinta días siguientes de realizados (Acuerdo Carácter Permanente N°11).
- Art. 3° m)** **Devolver los efectos proporcionados por la Comandancia** a voluntarios dados de baja, sin considerar los correspondientes a separados o expulsados), dentro de los treinta días siguientes de producida.
- Art. 3° n)** Presentar **otros antecedentes** que soliciten el Directorio, Consejo Superior de Disciplina, Consejo de Oficiales Generales, Comandancia, Secretaría General, Tesorería General e Intendencia General, dentro de los plazos que se señalen.
- Art. 3° o)** Enviar a Tesorería General los **recibos de sueldos** pagados a cuartereros, ayudantes de cuartereros y mensajeros, dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente del que corresponda al pago.

FALTAS, ERRORES Y PLAZOS

- Art. 8°** **Constituirán falta** los documentos remitidos fuera de plazo y aquellos enviados sin las firmas que correspondan (inc. 2°).
- Art. 8°** **Se computará una falta** cada diez errores u omisiones (inc. 1°).
- Art. 4°** **Se computará una falta** por cada 10 días corridos, con las dos excepciones siguientes:
1° Parte de asistencias de voluntarios de otras Compañías: 1 falta por cada día de atraso.
2° Devolución de efectos proporcionados por la Comandancia a voluntarios dados de baja: 1 falta por cada 30 días de atraso.
- Art. 4°** Los **plazos se cumplirán** a las 21 horas del día en que expiren, según se señale en cada caso.
- Art. 4°** Las faltas, errores u omisiones se consideran hasta la fecha del informe de la Comisión del Premio de Estímulo.

LIBROS Y ANOTACIONES

- Art. 5°** Las Compañías anotarán en un libro especial los documentos y otras materias que se contemplen en el Acuerdo que reglamenta el Premio de Estímulo, y en él y en los documentos se anotarán el día y la hora de recepción.
- Art. 6°** Las anotaciones se efectuarán en cuatro libros habilitados para tal efecto en Comandancia, Secretaría General, Tesorería General e Intendencia General.
- Art. 6°** Anualmente se anotarán las faltas que se comprueben en los informes que el Directorio apruebe respecto a la Revista de Cuarteles (inc. 3°).
- Art. 10°** La Comisión del Premio de Estímulo podrá considerar en su informe anual al Directorio, las faltas errores u omisiones que no aparezcan anotadas en los libros.

OBSERVACIONES DE COMPAÑIAS

- Art. 6°** Los libros quedarán a disposición de las Compañías los primeros 10 días de cada mes para formular por escrito las observaciones que les merezcan las anotaciones (inc. 2°).
- Art. 6°** Las observaciones que hagan las Compañías se formularán por escrito y se enviarán por intermedio de la Secretaría General a la Comisión del Premio de Estímulo, en el plazo de los 20 días siguientes del periodo de revisión de las anotaciones (inc. 2°).

PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION DEL PREMIO DE ESTIMULO

- Art. 6°** La Comisión se pronunciará oportunamente acerca de las reclamaciones que formulen las Compañías (Acuerdo de Carácter Permanente N°20, art.1°, Comisión del Premio de Estímulo, letra c).
- Art. 7°** Previo examen de los antecedentes y las observaciones formuladas por las Compañías, la Comisión resolverá si las anotaciones constituyen faltas, errores u omisiones a considerar en el cómputo del Premio (inc.1°)(Acuerdo de Carácter Permanente N°20, art.1°, Comisión del Premio de Estímulo letra d).
- Art. 7°** Las anotaciones no reclamadas oportunamente quedarán a firme para su consideración en el discernimiento del Premio (inc. 2°).
- Art.10°** La Comisión podrá considerar en su informe las faltas errores u omisiones que no aparezcan anotadas en los libros.
- Art. 6°** Anualmente se anotarán las faltas que se comprueben en los informes que el Directorio apruebe respecto a la Revista de Cuarteles (inc. 3°).
- Art.10°** La Comisión del Premio de Estímulo presentará al Directorio en su sesión ordinaria de Noviembre, un informe referido a las anotaciones del año anterior.

DIRECTORIO

- Art. 2°** El Directorio discernirá el Premio de Estímulo previo informe de la Comisión del Premio.
- Art. 1°** El Directorio entregará un Diploma a las Compañías ganadoras del Premio de Estímulo, en el acto de distribución de premios siguiente a la sesión de Directorio en que se les adjudique el Premio.

Santiago, Febrero 2002

Claudio Mery Ceroni
Inspector Secretaría General