

SANTIAGO, 26.ABR.012

ORDEN GENERAL N° 2334 /

VISTOS:

a) El Título IV, Capítulo V, del Decreto Supremo N° 41, de 08.JUN.987, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

b) La Ley N°18.714, que aprueba el Estatuto de la Jefatura de Bienestar.

c) La Orden General N°1.680 de 22.JUL.999, que establece el Reglamento Interno de la Jefatura de Bienestar y sus modificaciones.

d) La necesidad de reglamentar la organización, misiones y funcionamiento de la Jefatura de Bienestar.

e) La facultad que me confieren la Ley Orgánica y el Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

**ORDENO:**

1°.- **APRUÉBASE** el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE LA JEFATURA DE BIENESTAR**, que entrará en vigencia a contar de esta fecha:

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### “DE SU NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN”

**ARTÍCULO 1°** / La Jefatura de Bienestar es la repartición encargada de proporcionar al personal de la Institución, y a los ex funcionarios con derecho a pensión de retiro que sean socios, asistencia social, jurídica, económica, religiosa, funeraria y recreacional, además de otros beneficios y prestaciones, en conformidad a sus recursos, condiciones y formas establecidas en este reglamento.

**ARTÍCULO 2º /** La Jefatura de Bienestar dependerá de la Subdirección Administrativa y su estructura será la siguiente:

Jefatura.  
Subjefatura.  
Ayudantía.  
Secretaría  
Sección de Comunicaciones.  
Contraloría Interna.  
**Departamento de Planificación y Recursos Humanos.**  
**Expresión modificada por Orden General N°2.424, de 23.JUL.015.**  
Departamento de Asesoría Jurídica.  
Departamento Social.  
Departamento de Viviendas y Centros Recreacionales.  
Departamento de Contabilidad y Finanzas.  
Departamento de Logística.  
Departamento de Convenios y Servicios.

## CAPÍTULO II

### “DE LA JEFATURA”

**ARTÍCULO 3º /** El Jefe de Bienestar, será un Oficial de grado no inferior a Prefecto, designado por el Director General de la Institución, a quien le corresponderá cumplir entre otras, las siguientes funciones:

- a) Asumir la responsabilidad de la administración del patrimonio de afectación fiscal.
- b) Representar judicial y extrajudicialmente a la Jefatura de Bienestar, en materias relativas a actividades específicas que desarrolle, para la consecución de sus fines. Esta representación podrá ser delegada en conformidad a la ley.
- c) Ejercer sus facultades y atribuciones de asistencia social, en conformidad a las leyes y reglamentos.
- d) Orientar las actividades de la Jefatura, conforme a las políticas e instrucciones de la Superioridad Institucional, supervigilando aquellas que se realicen a través de sus dependencias.
- e) Dar curso al pago de beneficios, según lo dispuesto en la reglamentación respectiva.
- f) Proponer el presupuesto anual de la Jefatura y presentar los balances respectivos.
- g) Rendir cuenta de su gestión, cada vez que la superioridad lo disponga o, a lo menos, una vez al año.
- h) Participar en el Consejo de la Dirección de Previsión de Carabineros (DIPRECA), representando a la Institución.
- i) Integrar por derecho propio, las directivas de los Clubes Sociales de la Institución.
- j) Convocar y presidir las reuniones del Comité Asesor.
- k) Planificar las funciones de la Jefatura de Bienestar y desarrollar políticas y programas que promuevan su más eficiente administración.
- l) Dictar las disposiciones internas necesarias para un mejor funcionamiento de su dependencia.
- m) Ejercer las atribuciones disciplinarias y administrativas que sean de su competencia.
- n) Contratar personal para el cumplimiento de las funciones propias de la Jefatura, previa realización de Investigación de la Declaración de Historial Personal, conforme a la normativa institucional.
- ñ) Las demás funciones que las leyes y reglamentos señalen.

## CAPÍTULO III

### “DE LA SUBJEFATURA”

**ARTÍCULO 4º /** Será Subjefe de Bienestar, un Oficial Policial, de grado no inferior a Subprefecto.

**ARTÍCULO 5º /** El Subjefe será el colaborador inmediato del Jefe de Bienestar y será responsable de las siguientes funciones:

- a) Reemplazar y subrogar al Jefe de Bienestar en caso de ausencia.
- b) Tendrá a su cargo la Secretaría y la Sección de Comunicaciones, siendo esta última responsable de asumir las funciones de Relaciones Públicas y de Protocolo de la Jefatura de Bienestar.
- c) Revisar, previamente, la documentación recepcionada para conocimiento y firma del Jefe.
- d) Controlar los horarios del personal, como asimismo, confeccionar los turnos que se requieran.
- e) Controlar el funcionamiento de las Comisiones Administrativas.
- f) Supervigilar el cumplimiento de las directrices e instrucciones impartidas por el Jefe de Bienestar.
- g) Integrar el Comité Asesor de la Jefatura de Bienestar.
- h) Proponer, de conformidad al Reglamento Interno Sobre Funcionarios Estudiantes de la Policía de Investigaciones de Chile, la participación de los Profesionales de la Sección, en cursos de especialización u otros, tendientes a su perfeccionamiento.
- i) Cumplir con las demás funciones que se encuentran asignadas en el presente reglamento, como las órdenes e instrucciones que le imparta el Jefe de Bienestar.

## CAPÍTULO IV:

### “DE LA AYUDANTÍA”

**ARTÍCULO 6º /** La Ayudantía estará a cargo de un Oficial, de grado no inferior a Inspector.

**ARTÍCULO 7º /** Serán funciones del Ayudante de la Jefatura de Bienestar las siguientes:

- a) Colaborar directamente con el Jefe de Bienestar en su gestión, y administrar funcionalmente la documentación de la Jefatura, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Mantener actualizados los cuerpos legales y reglamentarios para su correcta aplicación.
- c) Preparar audiencias o entrevistas en los días y horas fijados por el Jefe de Bienestar.
- d) Atender las comunicaciones o solicitudes que se hagan al Jefe de Bienestar, procediendo, cuando sea pertinente, a dar una adecuada solución en conformidad a instrucciones que se le impartan.
- e) Mantener una relación actualizada del trabajo encargado a diferentes estamentos de la Jefatura.
- f) Cumplir las demás funciones que el Jefe de Bienestar le señale expresamente.

## **CAPÍTULO V**

### **“DE LA CONTRALORÍA INTERNA”**

**ARTÍCULO 8º /** Será Contralor Interno un Oficial Policial Graduado, de grado no inferior Comisario, a quien le corresponderá cumplir, las siguientes funciones:

- a) Supervigilar el cumplimiento del presente Reglamento, y fiscalizar el funcionamiento de cada uno de los Departamentos y Unidades Dependientes.
- b) Supervisar y controlar las labores y actividades administrativas internas de la Jefatura de Bienestar.
- c) Controlar que las misiones, directrices e instrucciones impartidas por la Jefatura de Bienestar asignadas a las unidades dependientes, se cumplan adecuadamente dentro de los plazos establecidos.
- d) Supervigilar que se produzcan las coordinaciones que correspondan, entre los Departamentos y Secciones, en el cumplimiento de las funciones de control inherentes.
- e) Efectuar visitas de control administrativos, a las diversas dependencias de la Jefatura de Bienestar, debidamente autorizadas por el Jefe de Bienestar.
- f) Analizar toda información que tome conocimiento por cualquier vía y que afecte el correcto y probo ejercicio de las funciones del personal de la Jefatura de Bienestar.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones y otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de Bienestar, emitiendo un informe escrito de la gestión realizada y manteniendo un archivo documental de sus actuaciones.
- h) Integrar el Comité Asesor de la Jefatura de Bienestar.

## **CAPÍTULO VI**

### **“DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS”**

**ARTÍCULO 9º /** Corresponderá a los Jefes de Departamentos, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dirigir y controlar el cabal cumplimiento de las misiones de sus respectivos Departamentos. Además, propondrá a la Jefatura, las modificaciones de procedimientos, que a su juicio, mejoren el funcionamiento de éstos.
- b) Ejercer las atribuciones disciplinarias y administrativas que sean de su competencia.
- c) Estudiar, informar y resolver, según corresponda, toda necesidad, reclamo o deficiencia relacionada con cualquier materia atinente al Departamento a su cargo.
- d) Integrar el Comité Asesor y dar cumplimiento a toda otra instrucción impartida por el Jefe de Bienestar.

## **CAPÍTULO VII**

### **“DEL COMITÉ ASESOR”**

**ARTÍCULO 10 /** Existirá un Comité Asesor, integrado por el Subjefe, el Contralor y los Jefes de Departamentos, quienes previa convocación del Jefe de Bienestar, en forma regular, tomarán debido conocimiento sobre los avances, metas y planificación trazados, emitiendo opiniones fundadas, como sugerencias sobre materias de su especialidad, en las que sean consultados, proponiendo alternativas a soluciones de aquellas situaciones que así lo ameriten.

Lo anterior, sin perjuicio, de que eventualmente se cite ante el comité a cualquier funcionario, que por su especialización contribuya al logro de los fines que se planteen.

Asimismo, corresponderá a este comité participar en las consultas o proposiciones de la Jefatura de Bienestar, respecto de la medida de suspensión de afiliados. En los casos que ameriten expulsión, la Jefatura en conjunto con el Comité Asesor adoptará una resolución.

Además, le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Tomar conocimiento de los proyectos inmobiliarios e inversiones en el mercado financiero.
- b) Conocer el balance anual de Bienestar.
- c) Proponer modificaciones al presente reglamento.
- d) Tomar conocimiento de la contratación de personal para la Jefatura de Bienestar.
- e) Participar en la determinación de ayudas económicas que otorga la Jefatura de Bienestar.
- f) Tomar conocimiento de los convenios propuestos por el Jefe del Departamento Convenios y Servicios.

## TÍTULO II DE

## LOS SOCIOS

### CAPÍTULO I

#### “DE LA AFILIACIÓN”

**ARTÍCULO 11** / Podrán ser socios de Bienestar todos los integrantes de las diferentes plantas y escalafones de la Policía de Investigaciones de Chile y de la División de Investigaciones.

También podrá serlo el personal en situación de retiro con derecho a pensión que lo solicite. El personal a contrata, podrá ser socio por el lapso que dure su contrato, extendiéndose automáticamente esa calidad por los periodos en que dicho contrato sea prorrogado. Asimismo, podrán ser socios él o la cónyuge sobreviviente del funcionario fallecido en acto de servicio y sus asignatarios de montepío.

El personal a contrata socio de Bienestar que ingrese a la Planta, sin que exista desvinculación estatutaria en tiempo intermedio, mantendrá la calidad de afiliado y conservará su antigüedad.

Adquirida la calidad de socio, sólo se podrá hacer uso de los beneficios otorgados por la Jefatura de Bienestar, una vez realizado el primer descuento de la cuota socio.

**ARTÍCULO 12** / La afiliación es el acto por medio del cual las personas indicadas en el artículo anterior, solicitan ser socios de Bienestar, lo que crea los derechos y obligaciones que se regulan en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 13** / *Podrán continuar siendo socios, los ex funcionarios de todas las plantas que tengan derecho a pensión de retiro y a lo menos 10 años como socio de Bienestar. Su admisión quedará sujeta al procedimiento y condiciones que establezca la Jefatura Nacional de Bienestar y Calidad de Vida*

**Artículo sustituido por O.G. N°2.634, de 28.FEB.02 0**

**ARTÍCULO 14 /** La afiliación se materializará mediante una solicitud presentada ante el Jefe de Bienestar, conteniendo la siguiente información:

- a) Individualización completa del solicitante, cónyuge e hijos.
- b) Autorización expresa del solicitante, para que la Jefatura de Bienestar, proceda a descontar de sus remuneraciones o de su pensión, según corresponda, los valores referidos a la cuota mensual de socio, como de las eventuales obligaciones que contraiga, en la forma que determine el presente reglamento.

Lo anterior, será aplicable aún en los casos de desafiliación.

## **CAPÍTULO II**

### **“DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO”**

**ARTÍCULO 15 /** La calidad de socio de Bienestar se perderá por alguna de las siguientes causales:

- a) Desafiliación voluntaria.
- b) Suspensión temporal debidamente calificada.
- c) Destitución del cargo por Infracción a la Probidad Administrativa.
- d) Alejamiento de la Institución.
- e) Exclusión resuelta por el Jefe de Bienestar, conforme a los procedimientos que se establecen en este Reglamento.

**ARTÍCULO 16 /** Todo socio que deje de pertenecer a la Institución, perderá a contar de la fecha de su retiro, la calidad de socio de Bienestar. En caso que dicho funcionario mantenga deudas impagas, el Jefe de Bienestar podrá ejercer las acciones legales que corresponda.

**ARTÍCULO 17 /** La desafiliación voluntaria se hará efectiva mediante la formalización escrita directamente a la Jefatura de Bienestar, no debiendo existir deudas pendientes, en cuyo caso permanecerá como socio hasta el pago íntegro de sus deudas.

Podrán solicitar su reincorporación, hasta por dos veces aquellos socios que se hubieren desafiliado voluntariamente, mientras permanezcan como funcionarios de la Institución.

En los casos del personal en retiro, procederá de la misma forma señalada en el inciso anterior.

En ambos casos regirá plenamente lo establecido en el inciso cuarto del artículo 11, del presente Reglamento.

Estas solicitudes estarán sujetas a resolución del Jefe de Bienestar.

**ARTÍCULO 18 /** La Jefatura de Bienestar, podrá suspender en forma temporal la calidad de socio a un funcionario, cuando incurra en las siguientes situaciones:

- a) Atribuirse la representación de Bienestar para contraer deudas o realizar compras a beneficio personal.

- b) Cometer faltas o tener conductas, que a juicio de la Jefatura de Bienestar, sean consideradas graves y que lesionen sus intereses.

**ARTÍCULO 19** / La suspensión de la calidad de socio privará de los beneficios derivados de dicha condición, con la sola excepción de las asignaciones referidas en el Título IV “De los Beneficios”, establecidas en el presente Reglamento.

Los plazos de suspensión, de conformidad con la gravedad de la conducta o falta cometida, se regularán desde 3 a 12 meses.

La medida de suspensión no altera ni interrumpe el pago de las cuotas a que está obligado el socio.

**ARTÍCULO 20** / Procederá la medida de exclusión por situaciones que se detecten, cometidas por los afiliados, que resulten incompatibles con su calidad de socio de Bienestar, como con los principios éticos y doctrinarios de la Institución.

La pérdida de la calidad de socio por exclusión, no dará lugar, en ningún caso, a su reincorporación.

Para la aplicación de la medida de exclusión, el Jefe de Bienestar, resolverá en conjunto con el Comité Asesor.

**ARTÍCULO 21** / La pérdida de la calidad de socio por cualquier causal, no da derecho a la devolución de dineros por concepto de cuotas u otros aportes.

### **CAPÍTULO III**

#### **“DE LOS CODEUDORES”**

**ARTÍCULO 22** / Para los efectos de los compromisos económicos que los socios adquieran con la Jefatura de Bienestar, serán exigibles dos codeudores solidarios, quienes serán responsables de las deudas impagas del socio que adquiera la obligación, autorizando los descuentos pertinentes.

**ARTÍCULO 23** / Los codeudores solidarios, deberán ser socios, de igual grado o superior de quien garantizan y pertenecer a la Planta.

En el caso de los socios en situación de retiro, podrán tener la calidad de codeudores solidarios, transcurridos seis meses de su última afiliación.

En las situaciones de préstamos de tipo habitacional, los codeudores solidarios serán dos socios con más de 20 años de servicio.

Los codeudores solidarios sólo serán responsables de las obligaciones específicas que hubieren firmado junto al deudor principal.

**ARTÍCULO 24** / Las deudas impagas, se harán efectivas a los codeudores solidarios, en las mismas condiciones y plazos pactados por el deudor principal y, los descuentos procederán en forma automática, sin perjuicio de las acciones que correspondan, en conformidad a lo establecido en el Código Civil.

# TÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS

## DEPARTAMENTOS

### CAPÍTULO I

#### **“DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS”**

**ARTÍCULO 25 / El Departamento de Planificación y Recursos Humanos, estará a cargo de un Oficial o Profesional, designado por el Jefe de Bienestar.**

***Dependerán de este departamento, la Sección de Planificación y Sección de Recursos Humanos, respectivamente.***

***Artículo modificado por Orden General N°2.424, de 23.JUL.015.***

**ARTÍCULO 26 / Le corresponderá a la Sección de Planificación, las siguientes funciones:**

***Expresión modificada por Orden General N°2.424, de 23.JUL.015.***

- a) Planificar, estudiar, proponer y materializar las políticas y directrices de orden general, que determine la Jefatura de Bienestar, coordinando la ejecución de las mismas entre las dependencias.
- b) Deberá coordinar con las diversas instancias ejecutoras de los planes de desarrollo dispuestos por la superioridad institucional y las medidas tendientes al buen logro de éstos, controlando su adecuado y oportuno funcionamiento.
- c) Revisar toda otra actividad, proyecto o estudio de carácter general, que disponga la Jefatura.
- d) Actuar como interlocutor con las distintas áreas de Planificación de Proyectos de la Institución.
- e) Confeccionar la Cuenta de Gestión Anual y el Plan de Actividades de la Jefatura.
- f) Planificar el acto de elección de los consejeros del Club Social, dependiente de la Jefatura de Bienestar.
- g) De sus actuaciones mantendrá permanentemente informado al Jefe y Subjefe de la Jefatura de Bienestar.
- h) Mantener y supervisar los sistemas informáticos de la Jefatura y los equipos computacionales, colaborando en la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo de hardware y/o software.***

***Letra agregada por Orden General N°2.424, de 23.JUL.015.***

**ARTÍCULO 27 / La Sección Recursos Humanos, estará a cargo de un Oficial o Profesional con competencias en el área, designado por el Jefe de Bienestar y le corresponderá las siguientes funciones:**

- a) ***Asesorar al Jefe de Bienestar en todas las materias relativas a la administración del personal contratado por la Jefatura de Bienestar.***
- b) ***Establecer políticas y fijar sistemas para selección e ingreso del personal, con el objeto de satisfacer adecuadamente las necesidades de recursos humanos de la Jefatura de Bienestar.***
- c) ***Confeccionar y actualizar anualmente en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Finanzas, la escala remuneratoria de los trabajadores contratados,***

*sometiéndola a consideración del Jefe de Bienestar.*

- d) Mantener en custodia y debidamente actualizados los Contratos de Trabajo y las Carpetas de Antecedentes de los trabajadores contratados por Bienestar, manteniendo a su vez, una base de datos de los mismos.*
- e) Tramitar oportunamente los feriados, licencias, beneficios y permisos de los trabajadores contratados por Bienestar.*

*Artículo modificado por Orden General N°2.424, de 23.JUL.015.*

## CAPÍTULO II

### “DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA”

**ARTÍCULO 28 /** El Departamento de Asesoría Jurídica se encontrará a cargo de un Oficial o un Profesional de planta que posea el título de Abogado.

**ARTÍCULO 29 /** Al Jefe del Departamento le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control administrativo y disciplinario sobre el personal a su cargo.
- b) Deberá tramitar e informar personalmente, aquellos asuntos o materias de especial complejidad o trascendencia, que determine el Jefe de Bienestar.
- c) Proponer, de conformidad al Reglamento Interno Sobre Funcionarios Estudiantes de la Policía de Investigaciones de Chile, la participación de los Profesionales del Departamento, en cursos de especialización u otros, tendientes a su perfeccionamiento.
- d) En general, dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones, que le sean asignadas por la Jefatura.

**ARTÍCULO 30 /** Las misiones de este Departamento serán las siguientes:

- a) Asesorar al Jefe de Bienestar y a sus unidades dependientes, en todas aquellas materias reglamentarias y legales que le sean consultadas.
- b) Asesorar y representar judicialmente a los socios en materias de competencia de Juzgados de Familia, manteniendo un archivo o copia digitalizada de los antecedentes.
- c) Dar cumplimiento a las instrucciones y otras funciones de su competencia, que le sean asignadas por el Jefe de Bienestar.

**ARTÍCULO 31 /** Para el cumplimiento de las misiones señaladas en el artículo anterior, se considerarán las siguientes circunstancias:

- a) La asesoría jurídica será gratuita. Sin embargo, los gastos de tramitación, tales como derechos notariales, de receptores, archiveros judiciales y de conservadores, como cualquier cobro y expensa judicial, serán de cargo del socio beneficiario que lo solicite, cesando automáticamente la gestión, cuando no se depositen oportunamente los dineros requeridos.
- b) La asesoría jurídica, cesará cuando el socio haya sido alejado de la Institución, por una medida disciplinaria, o calificación insuficiente, si su alejamiento no obedece a lo anterior, se podrá continuar con el curso de la asesoría jurídica, hasta que la causa finalice.
- c) Este Departamento, asumirá la asesoría legal dispuesta, siempre que no se establezcan intereses contrapuestos o incompatibles entre dos o más socios, entre el socio y su grupo familiar o con los intereses de la Institución.
- d) No se asumirá asesoría legal, cuando un socio o su cónyuge realice actividades lucrativas o comerciales, en los asuntos judiciales o extrajudiciales que se produzcan a consecuencia de tales actividades.
- e) En aquellos casos, en que un socio no concurra a dos citaciones consecutivas sin justificación, para aportar antecedentes o consignar valores, se archivarán los documentos y demás antecedentes, previa certificación y autorización del Jefe del Departamento, informando de esta situación al Jefe Directo del peticionario.

**ARTÍCULO 32 /** Las citaciones referidas en el artículo anterior, deberán hacerse por escrito, dejándose copia en los archivos. En casos urgentes, podrán practicarse vía telefonema o correo electrónico, con igual constancia y manteniéndose las reservas del caso.

### CAPÍTULO III:

#### “DEPARTAMENTO SOCIAL”

**ARTÍCULO 33** / El Departamento Social es el encargado de planificar, intervenir y ejecutar actividades tendientes a solucionar las problemáticas de orden socio familiar, económico, habitacional, previsional, psicológico y espiritual, que afecte al socio y sus cargas familiares.

**ARTÍCULO 34** / El Departamento Social estará al mando de un Oficial o un Profesional de planta que posea competencias en el área. Para el cumplimiento de su cometido se organizará en base a las siguientes Secciones: Sección de Bienestar Social, Sección Psicología, Sección Socios en Retiro y **Sección Sala Cuna y Jardín Infantil**, otorgando además atención religiosa y funeraria.

**Expresión modificada por Orden General N°2.424, de 23.JUL.015.**

**ARTÍCULO 35** / Al Jefe del Departamento le corresponderá, entre otras funciones asignadas, las siguientes:

- a) Control administrativo y disciplinario sobre el personal a su cargo.
- b) Deberá tramitar e informar personalmente, aquellos asuntos o materias de especial complejidad o trascendencia, que determine el Jefe de Bienestar.
- c) Programar y realizar reuniones técnicas evaluativas, de intercambio profesional, tendientes al buen logro de las misiones asignadas al Departamento.
- d) Proponer, de conformidad al Reglamento Interno Sobre Funcionarios Estudiantes de la Policía de Investigaciones de Chile, la participación de los Profesionales del Departamento, en cursos de especialización u otros, tendientes a su perfeccionamiento.
- e) En general, dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones, que le sean asignadas por la Jefatura.

**ARTÍCULO 36** / La Sección de Bienestar Social, estará a cargo de un Oficial o del Profesional de planta mas antiguo que posea el título de Asistente Social.

Tiene como misión fundamental, orientar, asesorar y atender a los socios y sus cargas familiares, en los problemas de índole socio económico, familiar, previsional, habitacional y brindar asistencia religiosa y funeraria.

**ARTÍCULO 37** / Al encargado de la Sección de Bienestar Social, le corresponderá, entre otras funciones asignadas, las siguientes:

- a) Deberá tramitar e informar personalmente, aquellos asuntos o materias de especial complejidad o trascendencia, que determine el Jefe del Departamento.
- b) Programar y realizar reuniones técnicas evaluativas, de intercambio profesional, tendientes al buen logro de las misiones asignadas a la Sección.

**ARTÍCULO 38** / A la Sección de Bienestar Social le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Incentivar y fomentar actividades y una oportuna información, sobre los beneficios y

servicios que proporciona el Bienestar y cualquier otra instancia de interés para el socio en servicio activo.

- b) Proporcionar orientación a los problemas habitacionales de los socios.
- c) Proponer vías alternativas tendientes a dar respuestas a las problemáticas planteadas por los socios.
- d) Asesorar en temas previsionales ante el fallecimiento del socio y sus cargas familiares.
- e) Integrar equipo de mediación orientado a los socios y sus cargas.
- f) Brindar asistencia religiosa a todo el personal socio y a sus cargas familiares, a través de los Capellanes Institucionales y Catequistas.
- g) Otorgar apoyo y asesoría funeraria al personal socio y a los deudos.
- h) Tendrá a su cargo el Mausoleo Institucional.
- i) En general dar cumplimiento a otras instrucciones y funciones impartidas por el Jefe del Departamento.

**ARTÍCULO 39** / Los funcionarios fallecidos en el cumplimiento del deber, como en acto de servicio, tendrán derecho a ser sepultados en el Mausoleo Institucional, permaneciendo hasta por el lapso de 10 años, al cabo de los cuales, los restos serán reducidos y depositados en pequeñas urnas en el osario del mismo lugar.

Los gastos por derecho de sepultación y los derivados de la reducción, serán de cargo institucional.

En otras circunstancias debidamente calificadas por el Jefe de Bienestar, se podrá autorizar, transitoriamente, el uso del Mausoleo Institucional.

**ARTÍCULO 40** / Toda intervención de la Sección de Bienestar Social tendrá el carácter de reservado. Las situaciones que afecten a los socios y sus cargas familiares de las cuales conozcan los Asistentes Sociales, podrán ser conocidas por los Jefes directos de los afectados, cuando corresponda y resulte necesario para el cumplimiento de los fines que justificaron dicha intervención.

**ARTÍCULO 41** / Los Asistentes Sociales podrán solicitar la comparecencia de aquellos socios que requieran la intervención de la Sección de Bienestar Social. En casos de no concurrencia del socio y por hechos calificados, ésta se solicitará por intermedio del Jefe Directo del mismo.

**ARTÍCULO 42** / Las visitas domiciliarias que practiquen los Asistentes Sociales, tendrán por finalidad el estudio social y no podrán realizarse sin el debido conocimiento previo del Jefe de Sección.

**ARTÍCULO 43** / La Sección Psicología, estará a cargo de un Oficial o del Profesional de planta más antiguo, que posea el título de Psicólogo, y tiene como misión fundamental orientar, asesorar, atender a los socios, cargas familiares y excepcionalmente grupo familiar en los problemas de índole psicológico que les puedan afectar. Toda intervención de esta Sección tendrá el carácter de reservada.

**ARTÍCULO 44** / Al Encargado de la Sección Psicología, le corresponderá, entre otras funciones asignadas, las siguientes:

- a) Deberá tramitar e informar personalmente, aquellos asuntos o materias de especial complejidad o trascendencia, que determine el Jefe del Departamento.
- b) Programar y realizar reuniones técnicas evaluativas, de intercambio profesional, tendientes al buen logro de las misiones asignadas a la Sección.

**ARTÍCULO 45** / A la Sección Psicología le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Apoyar y orientar psicológicamente a los socios en temas de familia.
- b) Programar actividades que tengan relación con el bienestar de los socios.
- c) Brindar apoyo psicológico ante el fallecimiento del socio, sus cargas y excepcionalmente a su grupo familiar.
- d) Integrar equipo de mediación orientado a los socios.
- e) Brindar apoyo en el área de su competencia a los demás Departamentos de la Jefatura de Bienestar.
- f) En general, dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento.

**ARTÍCULO 46** / La Sección Socios en Retiro, estará a cargo de un Oficial o Profesional de planta, cuya misión fundamental será orientar, asesorar y derivar en materia que le afecten a éstos y sus cargas familiares. Asimismo, deberá informar, promover y gestionar beneficios y servicios que proporciona la Jefatura de Bienestar.

**ARTÍCULO 47** / Al Encargado de la Sección Socios en Retiro, le corresponderá, entre otras funciones asignadas, las siguientes:

- a) Dar cumplimiento a las instrucciones que le sean asignadas por el Jefe del Departamento.
- b) Programar y realizar reuniones técnicas evaluativas, de intercambio profesional, tendientes al buen logro de las misiones asignadas a la Sección.

**ARTÍCULO 48** / A la Sección Socios en Retiro le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con los demás Departamentos y/o Secciones de esta Jefatura y otras reparticiones afines, acciones, actividades y otros, tendientes a alcanzar los objetivos de la Sección.
- b) Mantener informado sobre los beneficios y servicios ofrecidos por la Jefatura de Bienestar al Socio en Retiro, manteniendo una base de datos actualizada sobre el personal en situación de retiro a nivel nacional.
- c) Propender y generar redes de apoyo con diversas entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- d) Recepcionar sugerencias y reclamos del socio en retiro.
- e) Integrar y coordinar acciones con los Círculos en Retiro.
- f) En general, dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones, que le sean asignadas por el Jefe del Departamento.

**ARTÍCULO 48 bis/** *La Sección Sala Cuna y Jardín Infantil tiene como objetivo fundamental, brindar atención integral a los lactantes y párvulos (desde los 84 días a 3 años y 11 meses de edad, al 31 de marzo del año calendario), que sean hijos de funcionarias de la Policía de Investigaciones. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, este beneficio se podrá conceder a los hijos de los funcionarios que tengan su cuidado personal por resolución judicial, siempre que existan vacantes y reúnan los requisitos exigidos.*

*A esta Sección le corresponderá las siguientes funciones:*

- a) Desarrollar su labor en dos niveles: Sala Cuna (0-2 años) Medios (2-4 años).*
- b) Velar por el aspecto asistencial de los lactantes y párvulos, esto es, alimentación, función fisiológica y sueño.*
- c) Estimular el desarrollo integral de los menores en los distintos ámbitos educativos.*

*El Servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil funcionará de conformidad a su Reglamento Interno. La Jefatura de Bienestar determinará el período de suspensión de actividades por razones de higiene, salud ambiental, reparaciones y otros que sean necesarios.*

*El número de vacantes del Jardín Infantil se determinará en relación a la infraestructura, personal y recursos disponibles.*

*Artículo Modificado por O.G. N°2.424, de 23.JUL.01 5.*

## **CAPÍTULO IV**

### **“DEPARTAMENTO DE VIVIENDAS Y CENTROS RECREACIONALES”**

**ARTÍCULO 49** / El Departamento de Viviendas y Centros Recreacionales, tiene como misión fundamental, controlar la administración de los inmuebles fiscales que se destinen para la habitación de los funcionarios en servicio activo; los Centros Recreacionales; Club de Campo, Club Social, Casas de Huéspedes y cualquier otro inmueble que constituye el patrimonio de afectación fiscal.

El Departamento de Viviendas y Centros Recreacionales, dependiente de la Jefatura de Bienestar, estará al mando de un Oficial o Profesional de planta con las competencias del área.

Este Departamento contará con la Sección Viviendas, Sección Centros Recreacionales, Sección Infraestructura y Talleres

**ARTÍCULO 50** / Al Jefe del Departamento de Viviendas y Centros Recreacionales, le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Control administrativo sobre el personal a su cargo.
- b) Deberá tramitar e informar, aquellos asuntos o materias de especial complejidad o trascendencia, que determine el Jefe de Bienestar.
- c) Programar y realizar reuniones técnicas administrativas, con el personal de los Centros Recreacionales, Club de Campo, Casa de Huéspedes y Club Social, tendientes al buen logro de las misiones asignadas a las Secciones.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones, que le sean asignadas por la Jefatura.

**ARTÍCULO 51** / La Sección Viviendas tendrá como misión la administración directa de las viviendas de la Institución, del patrimonio de afectación fiscal o asignadas a ella para su administración y estará a cargo de un Oficial o Profesional de planta con las competencias del área.

Para los efectos de administración de las viviendas en regiones, se coordinará con el funcionario designado por el Jefe Regional respectivo.

**ARTÍCULO 52** / A la Sección Viviendas le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Mantener un estado actualizado de las necesidades de las viviendas fiscales, controlando la disponibilidad de las mismas.
- b) Llevar el control administrativo de todos los inmuebles referidos, en el que conste descripción, avalúo fiscal, monto de arriendo y cualquier otro antecedente que tenga relación con inversiones y reparaciones del mismo.
- c) Estudiar los antecedentes de los postulantes a viviendas y proponer a la Jefatura de Bienestar, aquellos que cumplan con los requisitos establecidos.
- d) Materializar la entrega y recepción de las viviendas, conforme a las normas internas dispuestas por el Jefe de Bienestar.
- e) Llevar el control de la entrega y recepción de las viviendas y requerir el cese o la reposición de los beneficios de asignación de casa como los descuentos relativos a rentas de arrendamiento; deudas pendientes y/o reparaciones, cuando corresponda.
- f) En general, cumplir con las otras funciones e instrucciones, que le sean asignadas por el Jefe de Departamento.

**ARTÍCULO 53** / Para el otorgamiento de Viviendas Fiscales, esta Sección verificará que el postulante cuente con Libreta de Ahorro para la Vivienda, concediéndola previo informe social por un plazo máximo de 3 años.

Excepcionalmente, el plazo antes señalado podrá ser prorrogado previo estudio y pronunciamiento del Jefe de Bienestar.

**ARTÍCULO 54** / La Sección Centros Recreacionales, tiene como misión, ejercer el control administrativo del funcionamiento de los Centros Recreacionales, Club de Campo, Casa de Huéspedes y Club Social.

La Sección Centros Recreacionales estará a cargo de un Oficial o

Profesional de planta con las competencias del área.

**ARTÍCULO 55** / A la Sección Centros Recreacionales, le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Gestionar los servicios tendientes a la satisfacción de necesidades de los Centros Recreacionales, Casa de Huéspedes, Club de Campo y Club Social como asimismo, llevar el control de su uso y asignaciones.
- b) Mantener documentación Institucional o archivos separados con la información histórica de infraestructura, inventarios u otros antecedentes de los Centros Recreacionales, Casa de Huéspedes, Club de Campo y Club Social.
- c) Proponer al Departamento, el plan anual de actividades para los Centros Recreacionales.
- d) Participar en la comisión seleccionadora de postulantes inscritos para hacer uso de Centros Recreacionales, en los períodos de temporada alta, la cual estará integrada por el Jefe de Bienestar, Subjefe, Jefe del Departamento de Viviendas y Centros Recreacionales y el Encargado de Sección.
- e) Dar cumplimiento a las demás funciones e instrucciones, que le sean asignadas e impartidas por el Jefe del Departamento.

**ARTÍCULO 56** / El Club de Campo y Club Social se regirán por su propia reglamentación, en cuanto a su funcionamiento y fines.

**ARTÍCULO 57** / La Sección Infraestructura, tiene como misión fundamental, gestionar, analizar y mejorar los planes y programas de desarrollo inmobiliario que componen los inmuebles de patrimonio fiscal y de afectación fiscal, a través de proyectos o asesorías que se ejecuten con recursos administrados por esta Jefatura para cumplir con los objetivos orientados a mejorar la calidad de vida del personal institucional.

La Sección Infraestructura, estará a cargo de un Oficial o de un Profesional de planta que posea el título de Arquitecto o Constructor Civil.

**ARTÍCULO 58** / Al encargado de la Sección Infraestructura, le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Coordinar en forma constante y efectiva con el Departamento de Viviendas y Centros Recreacionales el desarrollo de proyectos habitacionales y su ejecución.
- b) Normar procedimientos técnicos y administrativos de planificación, diseño, supervisión, gestión y ejecución de proyectos de arquitectura.
- c) Proporcionar apoyo técnico y metodológico a la Jefatura de Bienestar en el desarrollo de proyectos de arquitectura.
- d) Prestar asesoría inmobiliaria al Jefe de Bienestar, emitiendo informes técnicos de las iniciativas o proyectos de la Jefatura.
- e) Supervisar el cumplimiento de los plazos y desarrollo de las obras, informando constantemente el estado de avance a la Jefatura.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones, que le sean asignadas por la Jefatura.
- g) Controlar los stocks de materiales en bodega que mantenga para reparaciones.

**ARTÍCULO 59 /** A la Sección Infraestructura le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Elaborar una planificación de largo plazo para la implementación de una Política Habitacional de la Jefatura de Bienestar.
- b) Elaborar proyectos de arquitectura, a fin de ejecutar los planes y programas de desarrollo y mejoramiento de la infraestructura.
- c) Gestionar, coordinar y ejecutar el desarrollo de proyectos de arquitectura, para construcciones en Centros Recreacionales y reparaciones de viviendas fiscales.
- d) Asesorar al Jefe de Bienestar, en la planificación de actividades que mejoren y modernicen la infraestructura habitacional y recreacional.
- e) Proporcionar oportuna y eficientemente los servicios que requiera la Jefatura de Bienestar en viviendas fiscales y Centros Recreacionales, en materias de mantenimientos y reparaciones menores a sus dependencias.
- f) Ejecutar las reparaciones de acuerdo a los programas de mantención de viviendas fiscales y Centros Recreacionales a través de empresas licitadas o personal bajo su mando.
- g) Proponer anualmente a la Jefatura, un programa de Mantención para viviendas fiscales y Centros Recreacionales.
- h) Supervisar los trabajos de los contratistas, verificando que los servicios que presten se apeguen a las condiciones estipuladas en los contratos y a las especificaciones técnicas requeridas.

**ARTÍCULO 60 /** La dependencia de Talleres, agrupará las distintas especialidades, como carpintería, gasfitería, electricidad, pintura y otras, que se requieran para el mantenimiento y reparaciones de los inmuebles fiscales, centros recreacionales y casas de huéspedes, dependientes de la Jefatura de Bienestar.

## **CAPÍTULO V:**

### **DEPARTAMENTO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL**

**Artículos eliminados por O.G. N°2.424, de 23.JUL.0 15.**

## CAPÍTULO VI

### “DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS”

**ARTÍCULO 66** / El Departamento de Contabilidad y Finanzas, tendrá como misión el control y registro de todas las actividades atinentes con lo financiero, tanto en el patrimonio de afectación fiscal de la Jefatura de Bienestar y del presupuesto fiscal asignado a ésta.

Estará a cargo de un Oficial o un Profesional de planta que sea titulado en el área de las Ciencias Económicas y Administrativas. Dependerán de este Departamento la Sección Administración y Tesorería y la Sección Contabilidad.

**ARTÍCULO 67** / Al Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas, le corresponderán, entre otras funciones, las siguientes:

- a) Prestar asesoría financiera al Jefe de Bienestar, emitiendo las opiniones técnicas, respecto de las iniciativas o proyectos de la Jefatura.
- b) Entregar la información necesaria al Departamento de Logística para la elaboración del presupuesto anual Fiscal y de Afectación Fiscal de la Jefatura de Bienestar.
- c) Programar y realizar reuniones técnicas con el personal, a fin de optimizar las funciones y gestiones administrativas.
- d) Proponer, de conformidad al Reglamento Interno Sobre Funcionarios Estudiantes de la Policía de Investigaciones de Chile, la participación de los Profesionales del Departamento, en cursos de especialización u otros, tendientes a su perfeccionamiento.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones que le sean asignadas por la Jefatura de Bienestar.
- f) Proponer a la Jefatura la contratación de personal que estime necesario para un mejor desarrollo de las funciones administrativas y financieras del Departamento.
- g) Velar porque los funcionarios bajo su dependencia, cumplan con todos los requisitos necesarios para la manipulación de dineros (Pólizas, Poder de Firma, Etc.).
- h) Trabajar en forma coordinada con el Departamento de Logística, con la finalidad de dar cumplimiento a los procesos.

**ARTÍCULO 68** / La Sección Administración y Tesorería, estará a cargo de un Oficial o de un Profesional de planta que posea las competencias del área, y tendrá como funciones, las siguientes:

- a) Mantener el control de las cuentas corrientes bancarias y de las obligaciones y cargos realizando cuadraturas y análisis del pago, según corresponda.
- b) Controlar todos los ingresos y egresos de la Jefatura de Bienestar, como asimismo, dar cumplimiento a las obligaciones asumidas por ésta.
- c) Mantener un control actualizado de los contratos de trabajo celebrados por la Jefatura de Bienestar.
- d) Mantener un control de los recursos acorde a las necesidades en relación a las ventas de vales de gas, préstamos a funcionarios, casas fiscales, centros vacacionales, etc.
- e) Cursar los pagos de las obligaciones contraídas por la Jefatura de Bienestar en los plazos reglamentarios.
- f) Elaborar nóminas de descuentos e informes mensuales destinadas a la Sección Contabilidad y a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, asimismo, los

- estados de deudas de los funcionarios acogidos a retiro.
- g) Llevar los registros actualizados de todos los socios, manteniendo los antecedentes de los fiadores.
  - h) Hacer efectivos los créditos, conforme a los convenios efectuados por la Jefatura de Bienestar.

**ARTÍCULO 69** / La Sección Contabilidad, estará a cargo de un Oficial o de un Profesional de planta que posea las competencias del área, y tendrá como misiones, las siguientes:

- a) Preparar los estados de resultados acumulados y mensuales que permitan la verificación de la gestión económica, elaborando balances de comprobación y de saldos demostrativos del desarrollo de la estructura patrimonial.
- c) Mantener un control sistemático sobre los diversos sistemas contables implementados en las dependencias de la Jefatura de Bienestar, a fin de que éstos se adecúen, consolidándose con los estados financieros de la Jefatura.
- d) Controlar que las funciones contables, se ejecuten en conformidad a las normas generalmente aceptadas y técnicas que el Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas estime procedente, como aquellas normadas en la contabilidad gubernamental.
- e) Disponer la confección de un balance anual de la Jefatura de Bienestar.
- f) Mantener un sistema contable para los fondos de afectación fiscal, acorde a las necesidades de la Jefatura de Bienestar
- g) Realizar un balance centralizado que contenga los estados financieros del Club de Campo, Club Social, Centros Recreacionales, Farmacia y de aquellos centros que se creen a futuro.

## **CAPÍTULO VII**

### **“DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA”**

**ARTÍCULO 70** / El Departamento de Logística será el encargado de realizar las inversiones y adquisiciones necesarias del área, velando que éstas se ajusten al presupuesto.

Estará a cargo de un Oficial o de un Profesional de planta que posea las competencias del área y tendrá las siguientes funciones:

- a) Confeccionar en conjunto con el Departamento de Contabilidad y Finanzas el anteproyecto del presupuesto fiscal para el próximo periodo.
- b) Efectuar las adquisiciones necesarias previa orden de la Jefatura de Bienestar, conforme a la normativa vigente.
- c) Efectuar los compromisos mensuales y anuales de las compras para que al momento de realizar la contabilidad por parte del Departamento Contabilidad y Finanzas, exista un requerimiento presupuestario.
- d) Elaborar informes tales como: Plan de Compras Anual, Programa de Caja Mensual y Anteproyecto Presupuestario Fiscal y de Afectación Fiscal.
- e) Recepción de facturas por cobro de proveedores y de toda documentación respaldatoria de lo adquirido, la que posteriormente se enviará al Departamento de Contabilidad y Finanzas para su contabilización y pago.

- f) Mantener un control actualizado de los contratos de suministro y demás actos jurídicos celebrados por la Jefatura de Bienestar.
- g) Llevar un registro, control y custodia de todas las boletas de garantías o instrumentos equivalentes otorgadas a la Jefatura de Bienestar.
- h) Hacer efectivas las garantías por incumplimiento de contratos suscritos por la jefatura, como asimismo, proceder a su devolución cuando corresponda.
- i) Mantener la documentación contable correspondiente a las compras realizadas, libros de registro de consumo básicos, libros de especies fungibles, libro manual o electrónico de existencias, órdenes de compras emitidas en forma manual o electrónica, carpetas de contratos y convenios de la Jefatura de Bienestar y de cualquier documentación que respalde su gestión.
- j) Informar trimestralmente al Jefe de Bienestar de las inversiones y compras realizadas en el marco de su gestión.
- k) Generar las coordinaciones necesarias con las diferentes Unidades Institucionales de Compra y Adquisición a nivel nacional, así también con el Club Social, Club de Campo, Centros Recreacionales, Farmacia y de las que eventualmente se creen a futuro.
- l) Gestionar contratos de suministro para abastecer a los diferentes centros dependientes de la Jefatura de Bienestar.
- m) Llevar el control de la bodega donde se mantiene en stock las adquisiciones efectuadas por la Jefatura de Bienestar.

**ARTÍCULO 71** / El Departamento de Logística tendrá a su cargo la Unidad Operativa de Inventario, la que tendrá como misión fundamental, llevar el registro de los inventarios de las especies fiscales, de afectación fiscal y otras asignadas definitiva o transitoriamente a la Jefatura de Bienestar.

Esta Unidad estará a cargo de un Oficial o de un Profesional de planta, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar el registro y control del inventario de los bienes que se integran al patrimonio fiscal, de afectación fiscal y otras asignadas definitivas o transitoriamente a la Jefatura de Bienestar.
- b) Coordinar la información con la Comisión Administrativa respectiva.
- c) Solicitar y tramitar oportunamente las respectivas altas, bajas, traslados y enajenaciones de las especies fiscales, de afectación fiscal, y otras asignadas definitiva o transitoriamente y mantener las Hojas Murales al día.
- d) Observar en todos los procedimientos relativos a altas, bajas y traslados de bienes fiscales o de afectación fiscal, lo dispuesto en el Manual de Inventarios Fiscales de la Policía de Investigaciones de Chile.
- e) Elaborar informes mensuales de altas y bajas de especies Fiscales, los que deberán ser elevados al Departamento Administrativo de la Jefatura de Logística.
- f) Elaborar informes mensuales de altas y bajas de especies de Afectación Fiscal, los que deberán ser elevados al Jefe de Bienestar.

## **CAPÍTULO VIII**

### **“DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y SERVICIOS”**

**ARTÍCULO 72** / El Departamento de Convenios y Servicios será el encargado de gestionar y confeccionar los convenios suscritos por el Jefe de Bienestar, como asimismo, entregar a los socios, el servicio de ventas de los productos ofrecidos por la Jefatura de Bienestar.

Este Departamento estará a cargo de un Oficial o de un Profesional de planta que posea las competencias del área y tendrá las siguientes misiones:

- a) Control administrativo y disciplinario sobre el personal a su cargo.
- b) Prestar asesoría al Jefe de Bienestar emitiendo las opiniones técnicas, respecto de las iniciativas o proyectos de convenios.
- c) Proponer, de conformidad al Reglamento Interno Sobre Funcionarios Estudiantes de la Policía de Investigaciones de Chile, la participación de los Profesionales del Departamento, en cursos de especialización u otros, tendientes a su perfeccionamiento.
- d) Coordinar y participar con las otras ramas de las FF.AA y de Orden y Seguridad en materias de gestión de convenios.
- e) En general, dar cumplimiento a las instrucciones y demás funciones que le sean asignadas por la Jefatura.

**ARTÍCULO 73** / De este Departamento dependerán jerárquica y administrativamente la Farmacia, Centro de Estética Policial, Centro de Entrenamiento Físico Policial, Servicio Dental y Sala de Ventas.

## **TÍTULO IV DE LOS**

### **BENEFICIOS**

#### **CAPÍTULO I “BENEFICIOS**

##### **SOCIALES”**

**ARTÍCULO 74** / La Jefatura de Bienestar podrá otorgar beneficios de carácter pecuniario, no sujetos a restitución, por las causales y de acuerdo con las medidas que en cada caso se señalan, de conformidad a los recursos disponibles.

**ARTÍCULO 75** / Se otorgará una asignación de nacimiento, por cada hijo reconocido por el socio. Si ambos padres fueran socios, tendrán derecho a este beneficio en forma

independiente.

Este beneficio se hará extensivo, para el caso de las adopciones legales, siempre que el adoptado tenga menos de tres años de edad.

Para impetrar este beneficio, el socio deberá presentar el certificado de nacimiento o documento de adopción, según corresponda.

**ARTÍCULO 76** / Se otorgará al socio un beneficio por matrimonio, cuando contraiga dicho vínculo, consistente en el uso de una cabaña por cinco días en cualquier Centro Recreacional, en temporada baja. En caso que ambos contrayentes sean socios de Bienestar, el beneficio será percibido en forma independiente.

Para solicitar este beneficio, el socio deberá presentar el certificado de matrimonio correspondiente.

**ARTÍCULO 77** / Se otorgará al socio una asignación por fallecimiento de su cónyuge, hijos reconocidos y por cada una de las personas fallecidas, que constituyan cargas familiares.

Se extenderá este beneficio, por el fallecimiento del socio y éste se pagará en forma excluyente, de acuerdo al siguiente orden de precedencia:

- Cónyuge sobreviviente.
- Hijos.
- Padres.

Igual beneficio se otorgará, por el fallecimiento de hijos recién nacidos, aún cuando no hayan sido reconocidos por el socio, y por hijo mortinato a partir del quinto mes de embarazo, siempre y cuando la cónyuge del socio constituya carga familiar.

Para impetrar este beneficio, el solicitante deberá presentar el correspondiente certificado de defunción.

Además, se condonará la deuda que el funcionario fallecido en acto de servicio tuviere con la Jefatura de Bienestar, aún en el caso que tenga avales que puedan responder.

**ARTÍCULO 78** / La Jefatura de Bienestar, podrá otorgar una asignación por siniestro, de acuerdo a los recursos de que disponga, en caso que el socio sufra una grave pérdida de sus bienes, como consecuencia de situaciones imprevistas o accidentales.

La calificación de siniestro y su gravedad, la determinará el Jefe de Bienestar, previo informe social.

Para la obtención de este beneficio, será necesario que se cumplan los requisitos, que en cada caso especial, determine la Jefatura de Bienestar.

**ARTÍCULO 79** / Los beneficios sociales referidos en los artículos que preceden,

prescribirán en el plazo de seis meses, a contar de la fecha del hecho causal del beneficio.

**ARTÍCULO 80** / *En los casos que el personal socio sufra una incapacidad física en acto de servicio, que le impida en forma total; definitiva e irreversible valerse por sí mismo, la Jefatura de Bienestar deberá, conforme a sus recursos y a las necesidades de dichos funcionarios, subvencionar los gastos médicos inherentes a dicha situación conforme al siguiente detalle:*

- *Compra de remedios y utensilios médicos.*
- *Pago de prestación de servicios y/o insumos.*

**Artículo agregado por O.G. N°2.410, 15.ENE.015**

**ARTÍCULO 81** / La Jefatura de Bienestar, podrá otorgar, otras asignaciones conforme a las disponibilidades de recursos económicos, como becas de estudios para los hijos de los socios, adquisiciones de útiles escolares y ayudas económicas de tipo social.

Lo anterior, podrá otorgarse previo informe social y otros antecedentes valederos, cuando la situación económica y circunstancias así lo ameriten.

**ARTÍCULO 82** / La Jefatura de Bienestar, podrá otorgar las siguientes prestaciones económicas a los socios, atendidos los recursos existentes:

- Préstamos de Auxilio
- Préstamos Avance en Efectivo.
- Préstamos de Reparación de Vivienda
- Préstamos de Matrículas y Aranceles.
- Préstamos de Gastos Médicos
- Préstamo Complementario para Subsidio Habitacional.

Las prestaciones económicas precedentes, se regularán conforme a una cartilla de procedimiento para su otorgamiento.

**ARTÍCULO 83** / Asimismo, la Jefatura de Bienestar, podrá otorgar préstamos, destinados a completar el ahorro previo para postular al subsidio habitacional.

Podrán optar también a este préstamo, los socios que por alguna causal, no tengan derecho al subsidio u opten por no requerirlo.

La Jefatura de Bienestar, fijará anualmente el monto y las condiciones para el otorgamiento de los préstamos referidos en el presente artículo, en especial el requisito de los codeudores.

Estos préstamos tendrán un interés anual, que será fijado al inicio del año por la Jefatura de Bienestar, más la reajustabilidad del IPC y el seguro de desgravamen correspondiente. El interés no podrá exceder al promedio de la tasa existente en el mercado financiero.

**ARTÍCULO 84** / Los préstamos señalados en los artículos precedentes, podrán ser

restringidos o modificados, de conformidad a las disponibilidades presupuestarias o cuando circunstancias calificadas así lo ameriten, lo que será evaluado por el Jefe de Bienestar.

**ARTÍCULO 85** / Los préstamos referidos en los artículos anteriores, deberán ser pagados por los beneficiarios, en los plazos que en cada caso determine la Jefatura de Bienestar, en cuotas iguales y sucesivas, a partir del mes siguiente a su otorgamiento.

Estos préstamos son incompatibles entre sí, no pudiendo otorgarse otros de la misma naturaleza, mientras exista deuda pendiente.

Lo anterior, se condicionará acorde a la capacidad económica del interesado.

**ARTÍCULO 86** / La Jefatura de Bienestar, podrá promover actividades que tengan por objeto el esparcimiento, desarrollo físico, social, cultural, educacional, deportivo y artístico de los socios y su grupo familiar.

**ARTÍCULO 87** / La Jefatura de Bienestar podrá celebrar todo tipo de convenios, destinados a obtener bienes y servicios, para satisfacer las necesidades de sus socios y su grupo familiar. Este tipo de convenios no podrá celebrarse con personas naturales.

## TÍTULO V DEL FINANCIAMIENTO

### CAPÍTULO I “DE LOS INGRESOS Y OTROS APORTES”

**ARTÍCULO 88** / Para el cumplimiento de sus objetivos, la Jefatura de Bienestar se financiará con los siguientes ingresos:

- a) ***Con una cuota mensual, del socio en servicio activo y en situación de retiro, equivalente al 1.99% del sueldo base. En el caso de éstos últimos, la cuota se calculará sobre el sueldo base del grado con que se acogió a retiro, actualizado anualmente. (letra modificada por O.G. N°2.485, de 18.ENE.017)***
- b) Con los intereses de los préstamos que se concedan a los socios.
- c) Con los recursos que legalmente se dispongan en el futuro para Bienestar, como aquellos del presupuesto fiscal. Asimismo, con los aportes institucionales que se le entreguen en forma específica o general.
- d) Con el producto de las comisiones y bonificaciones, provenientes de los actos, contratos y convenios que efectúe Bienestar, con fines comerciales.

- e) Con las herencias, legados, donaciones y erogaciones que se le otorguen a Bienestar, o con los demás bienes y recursos que obtenga a cualquier título.

**ARTÍCULO 89** / Los fondos de la Jefatura de Bienestar, deberán ser depositados en el Banco Estado, en una o varias cuentas subsidiarias, de la Cuenta Única Fiscal, conforme a las necesidades, contra la cual girarán el Jefe de Bienestar y el funcionario Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas, como titulares y como suplentes, los funcionarios que subroguen en sus cargos.

**ARTÍCULO 90** / Los funcionarios que tengan a su cargo el manejo de bienes o fondos de la Jefatura de Bienestar y aquellos que en razón de su cargo, les corresponda administrarlos, estarán obligados a rendir caución de conformidad a lo establecido en la Ley N°10.336.

**ARTÍCULO 91** / El patrimonio de afectación fiscal, de la Jefatura de Bienestar, así como aquél que en lo sucesivo lo incremente, en cuanto a su administración, control y disposición, se regirá estrictamente por lo preceptuado en la Ley N°18.714.

**ARTÍCULO 92** / La Jefatura de Bienestar, estará facultada para contratar personal para el cumplimiento de sus funciones propias. Asimismo, podrá celebrar todo tipo de convenios, destinados a obtener bienes y servicios, para satisfacer las necesidades de sus socios y su grupo familiar.

**ARTÍCULO 93** / Las expresiones “Jefatura” y “Bienestar”, para los efectos del presente reglamento, deben entenderse referidas al Jefe de Bienestar y Jefatura de Bienestar, indistintamente.

**ARTÍCULO 94** / Déjese sin efecto las siguientes disposiciones: Órdenes Generales N°1.680 de 22.JUL.999; N°2.077 de 19.OCT.005; N°210 9 de 22 .JUN.006; N° 2.265 de 22.ENE.010 y N°2.269 de 19.FEB.010.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA ORDEN DEL DÍA Y BOLETIN OFICIAL.**



RLD/mgv/cls

Distribución:

- Subdirecciones (1)
- Inegral (1)
- Jefaturas (1)
- Repoles/ UU.DD. (1)
- B.O./O.D. (1)
- Archivo (1)