

Compendio de Normas que regulan a los Servicios de Bienestar del Sector Público

/ LIBRO II. DE LA ADMINISTRACIÓN

LIBRO II. DE LA ADMINISTRACIÓN

TÍTULO I. DE LA ADMINISTRACIÓN

1. CONSEJO ADMINISTRATIVO

Los Servicios de Bienestar son administrados por un Consejo Administrativo.

El número de integrantes del Consejo Administrativo es determinado en el Reglamento de cada Servicio de Bienestar. En ningún caso dicho número puede ser inferior a cuatro ni superior a ocho personas. En el Consejo Administrativo deben estar representados en la misma proporción los afiliados y la institución empleadora, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 24° del D.S. N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Uno de los representantes de los afiliados y su suplente deben ser designados por la respectiva Asociación de Funcionarios, siempre que el 80% de sus socios se encuentre afiliado al Servicio de Bienestar. Si existiere más de una Asociación de Funcionarios de la respectiva institución que cumpliera este requisito, el derecho de designación lo tendrá aquella que tenga el mayor número de socios.

Las personas que se designen en conformidad al inciso precedente, deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 20 del Reglamento General.

El Jefe Superior de la Institución tiene la facultad de integrar el Consejo Administrativo en representación de la entidad empleadora y en tal calidad lo preside. Si el Jefe Superior de la institución no ejerciere esta facultad, debe designar a un Jefe de Departamento o a una Jefatura de nivel jerárquico equivalente para que lo integre, y en este caso será éste quien lo presida.

Los miembros del Consejo Administrativo no perciben remuneración alguna por el desempeño de sus funciones.

El plazo del mandato de los representantes de los afiliados debe ser fijado en el Reglamento de cada Servicio de Bienestar, pero no puede exceder de dos años.

Salvo que el Reglamento del Servicio de Bienestar prohíba la reelección, se entiende que los representantes de los afiliados pueden ser reelegidos hasta por dos períodos adicionales.

En cuanto a los requisitos para ser elegido representante de los afiliados, estos corresponden a:

- a) Ser afiliado al Servicio de Bienestar;
- b) No ser integrante del Consejo Administrativo en representación de la entidad empleadora;
- c) No haber sido objeto de medida disciplinaria alguna durante el año anterior a la elección;
- d) Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Servicio de Bienestar, y
- e) Los demás requisitos que establezca el Reglamento de cada Servicio de Bienestar.

Los representantes de los afiliados cesan en sus cargos por:

- a) Muerte;
- b) Renuncia;
- c) Término del período de su mandato;
- d) Pérdida de alguno de los requisitos para ser elegido representante de los afiliados, o por inhabilidad sobreviniente, y
- e) Inasistencia, sin causa justificada, a tres sesiones consecutivas del Consejo Administrativo.

En el caso de la letra d), tratándose de mora de más de un mes en el cumplimiento de sus obligaciones, el Consejo Administrativo debe evaluar si ello se debe a una causa de fuerza mayor, y en el caso de no existir ésta, deberá dejarse constancia de ello en el acta y comunicar al afiliado que se encuentra en mora y que ha cesado en su cargo de representante de los afiliados.

En caso de ausencia o impedimento temporal de los representantes de la institución, éstos son reemplazados por las personas que los subroguen en sus cargos.

En el mismo evento, los representantes de los afiliados son reemplazados por los suplentes.

2. PROCESO DE VOTACIONES PARA ELEGIR A LOS REPRESENTANTES DE LOS AFILIADOS

Los representantes titulares y suplentes de los afiliados en el Consejo Administrativo serán elegidos por los afiliados en votación directa, secreta e informada, en conformidad a las normas establecidas en un reglamento interno, sin distinción de estamentos.

Cada afiliado votará por una sola persona y se elegirán como representantes los afiliados que obtengan las más altas mayorías. En caso de empate, será elegido el que tenga mayor antigüedad como afiliado al Servicio de Bienestar y en caso de persistir el empate, se considerará la antigüedad en la Institución. Se entenderán elegidos suplentes los afiliados que tengan las siguientes mayorías. Los suplentes reemplazarán a los titulares de acuerdo al orden que resulte de las votaciones obtenidas por ellos.

Conforme a la capacidad tecnológica de la institución de la cual depende cada Servicio de Bienestar, las votaciones para elegir los miembros del Consejo Administrativo se pueden realizar en forma digital, tomando las medidas de seguridad que sean necesarias para que el sufragio sea secreto y que cada afiliado pueda votar solo una vez. Para tener la certeza de la identidad del afiliado debe adoptarse un mecanismo al efecto, el que puede consistir en la entrega de una clave o número de seguridad que se remitirá a su celular, a efectos de ser ingresado para enviar su voto a una dirección de correo electrónico. También puede utilizarse la clave única del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Algunos aspectos básicos a considerar son:

- Seguridad al momento de votar respecto a la autenticación de los votantes.
- Incorporación de un mecanismo que prevenga las votaciones de personal no habilitado.
- Incorporación de un mecanismo de verificación que prevenga dobles votaciones.
- Almacenamiento de los votos con mecanismos de seguridad (acceso controlado, encriptación).

Finalmente, debe considerarse el nombramiento de uno o más ministros de fe que cauteleen la normal ejecución del proceso eleccionario, como contraparte técnica del proveedor del sistema digital. Dichos ministros deben tener la capacidad técnica y tecnológica suficiente. También debe contemplarse la posibilidad de reclamos.

3. FUNCIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

El Consejo Administrativo tiene las siguientes funciones:

- Aprueba, al inicio del año presupuestario, las políticas generales del Servicio de Bienestar, velando porque al finalizar el año contable los excedentes no superen el 20% de los ingresos anuales;
- Adopta los acuerdos y las medidas conducentes a la más expedita realización de los objetivos del Servicio de Bienestar;
- Vela por la correcta administración y aplicación de los fondos del Servicio de Bienestar;
- Aprueba el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos que anualmente le propone el Jefe del Servicio de Bienestar y lo somete a la aprobación de la Superintendencia, como asimismo las modificaciones presupuestarias que requieran efectuarse durante el ejercicio correspondiente, tanto las que debe aprobar la Superintendencia como los ajustes al presupuesto que el Servicio de Bienestar realice en forma interna de acuerdo con las instrucciones impartidas por la misma;
- Aprueba los estados financieros que se confeccionan al 31 de diciembre de cada año, debiendo remitirlos a la Superintendencia de Seguridad Social y a la Contraloría General de la República, y confecciona y publica una memoria anual si sus disponibilidades presupuestarias se lo permiten.
- Resuelve las dudas que se suscitan en la aplicación del Reglamento del Servicio de Bienestar, sin perjuicio de las facultades de la Superintendencia y de la Contraloría;
- Fija, antes del inicio de cada ejercicio financiero, las cotizaciones que deben efectuar los afiliados conforme al Reglamento del Servicio de Bienestar y el monto de todos los beneficios, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias, pudiendo aumentar o disminuir estos montos cuando dichas disponibilidades sufran variaciones en el curso de cada ejercicio. Todo esto se debe comunicar a los afiliados por correo electrónico.

El aumento del porcentaje de las cotizaciones de los afiliados en más de cinco décimos (0,5), requiere del acuerdo de la mayoría absoluta del total de ellos.

- Dicta Reglamentos internos, en los que se fijan normas y procedimientos específicos que facilitan el mejor desenvolvimiento del Servicio de Bienestar y el adecuado resguardo del ejercicio de los derechos de los afiliados. Estos

se deben difundir en la página web de la Institución, junto con enviar éstos a los afiliados;

- i) Estudia y sugiere a la superioridad de la institución, los actos y convenios que sean necesarios para atender los objetivos del Servicio de Bienestar;
- j) Se pronuncia sobre los gastos y adquisiciones que debe efectuar el Servicio de Bienestar para la realización de sus fines;
- k) Acoge o deniega las solicitudes de beneficios de los afiliados;
- l) Informa a la superioridad de la institución la necesidad de personal, infraestructura y bienes muebles, que experimente el Servicio de Bienestar;
- m) Delega en el Jefe del Bienestar o en otro funcionario las facultades indicadas en las letras i), k) y l), de este numeral, individualizándolas;
- n) Se pronuncia sobre las solicitudes de incorporación, reincorporación y renuncia de los afiliados;
- o) Se pronuncia sobre las medidas de expulsión y suspensión de los afiliados, previa audiencia del afectado; y
- p) Realiza y ejecuta las demás funciones que le asigna el Reglamento del Servicio de Bienestar.

4. SESIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

El Consejo Administrativo celebra sesiones ordinarias y extraordinarias. En las sesiones extraordinarias sólo pueden tratarse las materias determinadas en la convocatoria o en el acuerdo que las originen.

Las sesiones ordinarias se celebran con la periodicidad que fije el Reglamento, no pudiendo ser superior a tres meses. Las sesiones extraordinarias se efectúan cada vez que las convoca el Presidente, de oficio o a petición escrita de la mayoría de los miembros en ejercicio del Consejo Administrativo o por acuerdo de éste.

Las Sesiones se pueden realizar en forma presencial o por videoconferencia, las que, con el acuerdo del Consejo Administrativo, pueden ser grabadas en forma audiovisual. La expresión de conformidad con las actas o su reparo debe darse por correo electrónico, grabación de voz u otro medio equivalente.

El Reglamento de cada Servicio de Bienestar establece la forma de citación de los miembros del Consejo Administrativo a cada sesión ordinaria o extraordinaria, la que puede efectuarse por correo electrónico, procurando que ella se efectúe con la debida anticipación y amplia publicidad.

El Consejo Administrativo sesiona con la mayoría absoluta de sus miembros y los acuerdos se adoptan, en general, por simple mayoría, salvo las excepciones que se consignan en el Reglamento General y en el de cada Servicio de Bienestar. En caso de empate, decide el voto de quien preside.

De las deliberaciones y los acuerdos del Consejo Administrativo se debe dejar constancia en un acta levantada por el Jefe del Servicio de Bienestar, la que debe ser firmada por los miembros que hubieren concurrido a la sesión, debiéndose tomar las medidas de seguridad necesarias a fin de evitar intercalaciones, supresiones o cualquier otra adulteración que pueda afectar la fidelidad de los acuerdos tomados.

Los libros de actas se pueden llevar en forma física o digital en PDF, que sea de sólo lectura.

Si alguno de los miembros del consejo falleciere o se imposibilitare por cualquier causa para firmar el acta correspondiente, se dejará constancia en la misma de la respectiva causa o impedimento.

El integrante que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Consejo Administrativo, debe hacer constar en el acta su oposición, y si estimare que un acto adolece de inexactitudes u omisiones, tiene el derecho de estampar, antes de firmarla, las salvedades correspondientes.

El acta debe ser aprobada en la sesión siguiente.

Los acuerdos deben ser ejecutados previa aprobación del acta correspondiente, sin embargo, el Consejo Administrativo puede resolver la inmediata ejecución de los acuerdos sin sujeción a este requisito, cuando la naturaleza de los mismos así lo requiere, dejando constancia en el acta de la sesión en que se adoptó el acuerdo.

Los acuerdos cuyo cumplimiento merezca dudas de legalidad o conveniencia a los Consejos Administrativos de los Servicios de Bienestar, deben ser elevados en consulta por éstos a la Superintendencia.

La Superintendencia puede disponer que se eleven en consulta los acuerdos que recaigan sobre materias que ella fije.

En los casos a que se refieren los párrafos precedentes, los acuerdos elevados en consulta deben enviarse debidamente informados, por su Fiscalía o Unidad Legal, a la Superintendencia, la que se debe pronunciar en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley N° 16.395.

Se dejará constancia, en el acta de la sesión correspondiente del Consejo Administrativo, haber tomado conocimiento de las nuevas instrucciones que imparta esta Superintendencia y que modifiquen este Compendio.

TÍTULO II. DEL JEFE DEL SERVICIO DE BIENESTAR

El Jefe del Servicio de Bienestar es designado por el Jefe Superior de la Institución, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y es el secretario del Consejo Administrativo. Como buena práctica de administración, se sugiere que el Jefe del Servicio de Bienestar cuente con un título profesional acorde con la naturaleza del Servicio de Bienestar y con experiencia de al menos dos años en materias de administración y gestión.

El Jefe del Bienestar tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecuta los acuerdos del Consejo Administrativo;
- b) Propone al Consejo Administrativo el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales y las modificaciones presupuestarias que requieran efectuarse durante el ejercicio correspondiente;
- c) Somete a la aprobación del Consejo Administrativo los estados financieros anuales;
- d) Informa al Consejo Administrativo de las dificultades que se produzcan en la aplicación del Reglamento del Servicio de Bienestar;
- e) Propone al Consejo Administrativo las medidas, proyectos, acuerdos, normas y procedimientos que requieren de su aprobación y que tiendan al mejor cumplimiento de los objetivos del Servicio de Bienestar;
- f) Vela por el adecuado funcionamiento administrativo y contable del Servicio de Bienestar y rinde cuenta cada vez que el Consejo Administrativo lo precise;
- g) Efectúa, conforme a los acuerdos del Consejo Administrativo todos los gastos y pagos que deba hacer el Servicio de Bienestar;
- h) Informa al Consejo Administrativo la nómina de los afiliados y ex afiliados que no hayan dado oportuno cumplimiento a sus compromisos con el Servicio de Bienestar;
- i) Ejerce las facultades que le delegue el Consejo Administrativo;
- j) Mantiene un sistema de información permanente dirigido a los afiliados, capacitándolos para el más eficiente ejercicio de sus derechos y difunde los planes y programas del Servicio de Bienestar;
- k) Desarrolla un sistema de control presupuestario y contable mensual y total anual;
- l) Realiza análisis periódicos de la gestión del Servicio de Bienestar, de su organización, procedimientos internos y principalmente de las necesidades de los afiliados;
- m) Propone al Consejo Administrativo las medidas de suspensión o expulsión de los afiliados;
- n) Ejerce, en general, todas las funciones y facultades, en materia de administración, que el Reglamento General y el Reglamento del Servicio de Bienestar no hayan asignado al Consejo Administrativo, y
- o) Las demás funciones que el Reglamento del Servicio de Bienestar le asigna.

TÍTULO III. CAUCIONES

El personal que tenga a su cargo el manejo de bienes o fondos del Servicio de Bienestar debe rendir caución suficiente, no inferior a un año de sueldo, cuyo monto es determinado por el Consejo Administrativo del mismo.

Los funcionarios de la institución a quienes en razón del cargo que desempeñen, les corresponda dirigir o tener a su cargo la administración del Servicio de Bienestar, están obligados a rendir caución, la que se rige por las modalidades de la Ley N° 10.336, contenida en el Decreto N°2.421 de 1964, del Ministerio de Hacienda, que fija su texto refundido, coordinado y sistematizado.

Por ello, los miembros del Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar estarán obligados a rendir caución en los términos del artículo 34° del D.S. N° 28, de 1994 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y conforme a las modalidades señaladas en la Ley referida en el párrafo anterior.

De acuerdo con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, si alguno de los miembros del Consejo Administrativo se encuentra en la obligación de rendir fianza en relación con el cargo específico que sirve en la institución, dicha caución será suficiente para garantizar las funciones que le corresponda realizar en el respectivo Servicio de Bienestar, como quiera que estas Oficinas son dependencias del organismo público a que pertenecen.

Los suplentes de los representantes titulares de los afiliados en los Consejos Administrativos de los Servicios de Bienestar, están obligados a rendir caución sólo en los lapsos en que desarrollen labores de dirección y administración, y no durante el resto del tiempo en que teniendo la calidad de suplentes no les corresponda actuar en reemplazo de los titulares. En tal caso, la caución deben rendirla para cubrir un mes completo, a partir de la fecha de la primera sesión a que concurran. El mismo procedimiento debe seguirse en el evento que de nuevo les corresponda reemplazar, una vez transcurrido ese lapso, y así

sucesivamente.
