



REGLAMENTO N°

REF: REGLAMENTO COMITE DE BIENESTAR

VILLA ALEGRE,

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

1. La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
2. Las normas de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
3. Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
4. Lo dispuesto en la Ley 19.754, que autoriza a las municipalidades para otorgar prestaciones de bienestar a sus funcionarios;
5. La ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la resolución 520 de 1996, de la Contraloría General de la Republica;
6. Acta de acuerdo de fecha 5 de agosto de 2026, de sesión ordinaria del Concejo Municipal N°62, donde se aprueba Reglamento Bienestar Municipal, derogando lo anterior dictado sobre la materia.

CONSIDERANDO:

Que en la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre cuenta con un reglamento de bienestar que ha regido desde su creación, sin embargo, no cuenta con las formalidades correspondientes.
Que resulta necesario actualizar el Reglamento que rija las prestaciones de bienestar a los funcionarios municipales.
Con las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, he resuelto dictar el siguiente:

REGLAMENTO:

Título Primero:

FINALIDADES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Los objetivos de las prestaciones de bienestar serán:

Artículo 1º: El Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Villa Alegre, tendrá por finalidad propender al mejoramiento de las condiciones de vida de los afiliados y sus cargas familiares, al desarrollo, perfeccionamiento social, económico y humano de los mismos, para lo cual podrá proporcionarles, en la medida que sus recursos lo permitan, beneficios, prestaciones de salud, educación, asistencia social, económica, cultural y de recreación, entre otros, de acuerdo a las disposiciones que establece el presente Reglamento.

Artículo 2º: Objetivo General:

El objetivo general del servicio de bienestar es promover y mejorar la calidad de vida de los funcionarios/as de la I. Municipalidad de Villa Alegre, a través de la implementación de programas y

servicios que aborden las necesidades sociales, económicas y ambientales, tanto de sus afiliados como a sus cargas familiares.

Artículo 3º: Objetivos Específicos:

Los siguientes objetivos específicos se alinean con el objetivo general del servicio de bienestar de la I. Municipalidad de Villa Alegre:

- a) Apoyo Socio Económico: Atender oportunamente las situaciones socio-económicas que puedan afectar al afiliado y a sus cargas familiares.
- b) Mejora de la Salud: Mejorar la salud y bienestar de los funcionarios/as, a través de la adquisición de seguros complementarios de salud y la promoción de buenas prácticas en el trabajo.
- c) Calidad de Vida: Mejorar la calidad de vida de los funcionarios/as y su grupo familiar, para lo cual se proyecta la construcción de un centro de esparcimiento.
- d) Alianzas y Convenios: Establecer alianzas y celebración de convenios con diferentes organizaciones público/privado, que generen beneficios tanto para los funcionarios como para su grupo familiar.

Artículo 4º. - Los beneficios y prestaciones que este Servicio de Bienestar proporcione a sus afiliados, se fundarán en los siguientes valores y principios:

- a) Solidaridad: Apoyo mutuo entre los miembros y el servicio.
- b) Respeto: Trato digno y rasposo hacia todas las personas.
- c) Privacidad: Confidencialidad sobre los problemas personales de los afiliados y sus familias.
- d) Objetividad y Equidad: Decisiones justas y basadas en criterios imparciales.
- e) Universalidad: Beneficios accesibles para todos los afiliados.
- f) Eficiencia: Uso efectivo de los recursos disponibles.
- g) Participación: Involucramiento de los afiliados en la toma de decisiones.
- h) Transparencia: Claridad y apertura en la administración del servicio.

Artículo 5º. - El Servicio de Bienestar no podrá discriminar a los afiliados en ningún aspecto, ya sea para el ingreso o para el otorgamiento de prestaciones. Esto incluye la prohibición de discriminar, por razones de sexo, raza, calidad contractual, ideología política, creencias religiosas, limitaciones físicas y mentales, pre- existencia de enfermedades o cualquier otra razón que impidan un acceso o tratamiento igualitario y oportuno a todas las prestaciones y beneficios.

Artículo 6º. - Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Servicio: El Servicio de Bienestar municipal;
- b) Comité: El Comité de Bienestar;
- c) El Municipio: la I. Municipalidad de Villa Alegre.
- d) El Reglamento: El Reglamento del Servicio de Bienestar;
- e) Afiliados: Socios adscritos al Servicio de Bienestar.

Artículo 7°. - El Servicio de Bienestar Municipal tendrá las siguientes funciones, sin que la enumeración siguiente sea taxativa:

- a) Administración de Beneficios: Otorgar y administrar beneficios vinculados a las áreas de salud prioritariamente; educación; asistencia social; recreación; vivienda, entre otras.
- b) Desarrollo de Políticas y Proyectos: Elaborar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos sociales específicos, que respondan, por una parte, a las necesidades e intereses de los afiliados, y por otra, que proyecten el desarrollo y fortalecimiento de las prestaciones de bienestar.
- c) Celebración de Convenios: Proponer la celebración de convenios con instituciones y empresas públicas y/o privadas, orientados a generar beneficios y prestaciones.
- d) Gestión Financiera: Mantener un sistema administrativo-contable y de control financiero de todos los recursos destinados a los fines de bienestar.
- e) Coordinación y Colaboración: Mantener coordinación permanente con las distintas unidades del Municipio y con instituciones externas a la organización, cuyas funciones se relacionen con beneficios de bienestar.
- f) Administración de Recursos: Administrar racionalmente los recursos disponibles, conforme a los reglamentos y disposiciones legales vigentes.

Título Segundo

DE LOS AFILIADOS, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8°. - Podrán afiliarse al Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Villa Alegre, todos los funcionarios de planta y a contrata, los contratados bajo el Código del Trabajo, y aquellos que hayan jubilado en dichas calidades.

Artículo 9°. - La afiliación al Servicio de Bienestar será de carácter voluntaria. Asimismo, cualquier afiliado podrá renunciar voluntariamente al Servicio de Bienestar en cualquier momento, solicitud que no podrá ser denegada.

Artículo 10°. - Procedimiento de Afiliación:

- a) Solicitud de Afiliación: Para afiliarse al Servicio de Bienestar, los interesados deberán presentar una solicitud escrita dirigida al Comité de Bienestar, anexada al presente Reglamento (Anexo N° 1).
- b) Contenido de la Solicitud: La solicitud que se presente deberá dejar establecido expresamente que el afiliado conoce y acepta todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento y que autoriza que se le descuenten los aportes que correspondan de sus remuneraciones, así como el descuento de toda otra obligación pecuniaria contraída con el Servicio de Bienestar, aún en el caso que deje de pertenecer al mismo. En la solicitud el funcionario deberá individualizar el grupo familiar que adscribe para percibir los beneficios y prestaciones.
- c) Requisitos para Carga Familiar: Para que un miembro del grupo familiar sea reconocido como carga acreditada en el Servicio de Bienestar deberán ser reconocidas como cargas legales. Para los trabajadores de planta, contrata y código del Trabajo, las cargas deberán estar registradas en la liquidación de sueldo del trabajador o se deberá presentar una copia del Decreto Alcaldicio que reconoce la carga familiar.
- d) Afiliación de Jubilados: Los jubilados que deseen afiliarse al servicio de bienestar también deberán

efectuar por escrito su presentación, pagando de su cargo, las cotizaciones correspondientes a la cuota social, fijada por el comité de bienestar y al aporte del municipio.

Artículo 11°.- La calidad de afiliado se perderá por las siguientes causales:

- a) Cese de Relación Laboral: Dejar de pertenecer al municipio, con excepción de los jubilados que ejerzan su derecho a pertenecer en el sistema de bienestar.
- b) Desafiliación Voluntaria: Por desafiliación voluntaria, en cuyo caso el afiliado deberá presentar, por escrito, la renuncia voluntaria al Comité de Bienestar, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha de la renuncia.
- c) Expulsión por Incumplimiento: Por expulsión del afiliado, en caso de incumplimiento de sus deberes o de obtener beneficios de manera fraudulenta.
- d) Fallecimiento: Por fallecimiento del afiliado.

Artículo 12°.- A los afiliados que dejen de pertenecer al Servicio de Bienestar por alguna de las causales señaladas en el artículo anterior, no se les devolverán los aportes que hayan enterado con anterioridad a la fecha del término cese de la calidad de afiliado.

Los afiliados que dejen de ser funcionarios y deseen seguir perteneciendo al sistema de bienestar como jubilados, deberán manifestar su intención por escrito. Desde el momento en que se presente la solicitud hasta que se otorgue oficialmente la calidad de jubilado, los derechos como afiliado se mantendrán en suspenso.

Una vez concedida la jubilación, los derechos de afiliación se restablecerán plenamente a partir de la fecha de concesión de la jubilación, permitiendo al afiliado percibir retroactivamente los beneficios que correspondan, siempre que se haya realizado el pago de las cotizaciones correspondientes.

Artículo 13°.- Los deberes de los afiliados serán los siguientes:

- a) Cumplimiento del Reglamento: Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con los acuerdos establecidos por el Comité de Bienestar.
- b) Autorización de Descuentos: Autorizar por escrito los descuentos que correspondan al momento de solicitar el ingreso o reincorporación al Servicio de Bienestar, declarando formalmente que conoce y acepta en su totalidad el reglamento. El afiliado que se retire voluntariamente y luego solicite su reincorporación estará sujeto a las mismas condiciones aplicables a los nuevos afiliados, incluyendo el pago de la cuota de incorporación.
- c) Obligación de Pagos: Mientras mantenga la calidad de afiliado, el afiliado no podrá eximirse por causa alguna de la obligación de pagar sus cuotas y de cumplir con los demás compromisos contraídos con el Servicio de Bienestar. Esta obligación incluye los períodos en que el afiliado se encuentre con feriado legal, licencias médicas, permisos sin goce de remuneraciones y periodos de suspensión.
- d) Provisión de Antecedentes: Proporcionar los antecedentes que el Servicio de Bienestar le requiera relacionado con su situación personal o del grupo familiar.
- e) Cumplimiento Normativo: Observar estrictamente la normativa legal vigente y el principio de probidad administrativa, con respecto a la obtención de beneficios.

f) Conducta: Abstenerse de realizar cualquier acto o conducta que atente contra del Servicio de Bienestar o de sus recursos.

Artículo 14°. - El afiliado que se retire del sistema de bienestar por cualquier causa, deberá cancelar la totalidad de las deudas contraídas por concepto de préstamos de salud y auxilio, como asimismo toda otra deuda u obligación contraída con el sistema de bienestar o en los convenios que se suscriban con terceros, descontando automáticamente el total de lo adeudado en la correspondiente liquidación. El comité de bienestar comunicara oportunamente mediante oficio el descuento a realizar al encargado de remuneraciones.

Artículo 15°. - Los afiliados al servicio de Bienestar tendrán los siguientes derechos:

a) Acceso a Beneficios: Los afiliados y sus cargas familiares, debidamente declaradas ante la Oficina de Personal y Remuneraciones, tendrán acceso a los beneficios otorgados por el Servicio de Bienestar seis meses después de aceptada su incorporación. Este plazo se contará desde el mes en que se efectúe el descuento por concepto de "Cuota de Incorporación". Tras el cumplimiento del plazo de carencia de seis meses, los afiliados podrán acceder a los beneficios correspondientes a nuevas cargas familiares desde el momento en que éstas se acrediten.

b) Cancelación Anticipada de la Cuota de Incorporación: Los nuevos afiliados podrán, si así lo solicitan expresamente, cancelar de una vez la Cuota de Incorporación correspondiente a los seis meses de carencia, quedando exentos de la restricción establecida en el inciso anterior, gozando en forma inmediata de los beneficios con excepción del bono de esparcimiento el cual requiere la antigüedad de un año en la Municipalidad de Villa Alegre.

c) Cumplimiento de los Requisitos: Para exigir los beneficios del Servicio de Bienestar, los afiliados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el apartado de beneficios correspondiente al año calendario, según lo dispuesto en el presente reglamento.

d) Información sobre Beneficios: Solicitar y recibir información sobre el plan de beneficios y sus modalidades de acceso.

e) Información Personal: Solicitar cualquier información que les afecte personalmente.

f) Reconsideración de Sanciones: Solicitar reconsideración de la sanción que le fuere impuesta por el Comité de Bienestar, en uso de sus atribuciones.

g) Acceso a Información Financiera: Conocer el presupuesto, gastos del ejercicio y los balances correspondientes.

Título Tercero

FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO DE BIENESTAR

Artículo 16°. - Los recursos correspondientes a bienestar deberán considerarse en registros contables especiales dentro del respectivo presupuesto municipal y mantenerse en cuenta corriente bancaria separada.

El Servicio de Bienestar se financiará a través de los siguientes recursos:

a) Aporte Municipal: Con el aporte que anualmente determinará el Municipio en conformidad a lo establecido en el artículo 3° inciso 1° de la ley 19.754,

b) Cuota de Incorporación: Con una cuota de incorporación que pagarán los afiliados, equivalente a 0,15 Unidades Tributarias Mensuales.

- c) Aporte Mensual de los Afiliados Activos: Con el aporte mensual, individual de los afiliados equivalente al 2% del sueldo base, en el caso de los funcionarios de planta y contrata, o al 2% del sueldo líquido de los funcionarios contratados bajo el régimen código del trabajo afiliados.
- d) Aporte Mensual de Afiliados Jubilados: Con el aporte individual mensual de los afiliados jubilados, que corresponderá a \$500 mensuales, más el 0,6% de su jubilación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 3° letra a) Ley 19.754, lo cual deberá ser cancelado mensualmente. Durante el primer año de su jubilación, el funcionario no deberá cancelar el aporte de la UTM, ya que se entiende que el municipio realice el aporte anual, solo deberá cancelar el aporte mensual correspondiente; a contar del segundo año de jubilado, el funcionario deberá cancelar su aporte mensual más las UTM correspondientes, según lo aportado por el municipio, lo que no puede ser inferior a 2,5 ni superior a 4.0 UTM, Artículo 3° inciso 1° Ley 19.754.
- e) Intereses y Reajustes: Con los intereses y reajustes que generen los préstamos que conceda el servicio a sus afiliados.
- f) Aportes Extraordinarios: Aportes adicionales acordados en la Asamblea General a propuesta del Comité de Bienestar.
- g) Herencias y Donaciones: Con los aportes que se obtengan por concepto de herencias, legados, donaciones y erogaciones voluntarias a su favor para fines de bienestar.
- h) Comisiones por Convenio: Con las comisiones que se perciban en virtud de los convenios que celebren con terceros para el otorgamiento de beneficios a sus afiliados.
- i) Actividades Extraordinarias: Con los recursos generados por actividades extraordinarias destinadas a financiamiento del Servicio de Bienestar.
- j) Mandatos Legales: Con los que deban enterarse por mandato de la ley.

Título Cuarto

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENESTAR O SERVICIOS

DEL COMITÉ DE BIENESTAR

Artículo 17°. – Del Procedimiento para la adquisición de Bienes o Servicios.

Atendido que los Servicios de Bienestar forman parte de los organismos de la Administración del Estado a los que pertenecen, el servicio de bienestar de la I. Municipalidad de Villa Alegre, someterá sus contrataciones para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, a las normas y principios a la Ley 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Reglamento de la Ley 19.886 y sus posteriores modificaciones.

En relación a los convenios relativos a los Servicios de Bienestar que se suscriban por la jefatura superior de la I. Municipalidad de Villa Alegre, se encuentran sujetos a las disposiciones de la ley N° 19.886 y a su reglamento, aprobado por el decreto N° 661, de

2024, del Ministerio de Hacienda, normativa a la cual deberán ceñirse para preparar y concluir los acuerdos de voluntades pertinentes.

Asimismo, para La adquisición de bienes o servicios se deberá efectuar según el siguiente procedimiento:

- a) Para la adquisición de bienes o servicios del Servicio de Bienestar de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, se deberá elevar solicitud de orden de compra emitida por el Presidente del comité de Bienestar, la cual deberá ser firmada por éste y por el Secretario Ejecutivo que será el Jefe de Oficina de Personal y Remuneraciones, o quien le subrogue o haga las veces de tal.
- b) En forma posterior, la solicitud será derivada al Departamento de Administración y Finanzas Municipales, quien deberá emitir un certificado de Disponibilidad Presupuestaria, el cual debe ser firmado por el Jefe de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- c) Una vez emitido el certificado de disponibilidad presupuestaria, la solicitud junto con el certificado, deberá ser derivado a la unidad de adquisiciones dependiente del Departamento de Secplan para efectuar la compra del bien o servicio en cuestión.
- d) El producto adquirido por el Comité de Bienestar, deberá ser ingresado a Bodega Municipal, quien hará el ingreso del producto y certificará la recepción del mismo. Tratándose de prestación de servicios, dicho ingreso no será necesario.
- e) Para el retiro del producto, de la unidad de bodega municipal, será necesario adjuntar una salida de bodega, la cual deberá ser firmada por el Presidente del comité de Bienestar o quien lo subrogue.
- f) Para efectuar el pago de los bienes o servicios adquiridos por el comité de bienestar, será necesario la certificación de recepción conforme de los mismos, la cual deberá ser emitida por el presidente del comité de bienestar o quien lo subrogue, adjuntado a su vez la factura o boleta de los mismos. Toda la documentación deberá ser enviada al Departamento de Administración y finanzas Municipales, para hacer efectivo el pago.

Artículo 18°. - Sólo se podrá girar de la cuenta corriente donde se mantengan los recursos del Servicio de Bienestar, cuando el Decreto de Pago esté firmado por el Secretario Ejecutivo y el Presidente del Comité de Bienestar y/o sus subrogantes.

Los recursos correspondientes al Servicio de Bienestar deberán considerarse en registros contables especiales dentro del respectivo presupuesto municipal y mantenerse en cuenta corriente bancaria separada.

Título Quinto

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 19°. - El Comité de Bienestar funcionará como unidad adscrita a la Oficina de Personal y Remuneraciones del Departamento de Administración y Finanzas Municipales.

La administración general del Servicio de Bienestar corresponderá al Comité de Bienestar, integrado por funcionarios afiliados al mismo, el que tendrá la siguiente composición:

- a) Tres representantes de las asociaciones de funcionarios,
- b) Tres representantes designados por el Alcalde, designados en conformidad a lo establecido en el artículo 10 inciso segundo de la ley 19.754, con aprobación del Concejo Municipal.
- c) El Comité elegirá a su presidente de entre sus propios miembros. En la reunión de constitución del Comité, sus integrantes elegirán a su presidente, elección que se efectuará en votación secreta. En caso de producirse un empate, se repetirá la votación entre las dos más altas mayorías. Si no se lograra generar por esta vía el presidente, este será designado directamente por el Alcalde de entre los miembros del Comité.

d) Los integrantes del Comité de Bienestar en representación de la o las asociaciones de funcionarios durarán dos años en el cargo. No obstante, podrán ser removidos por decisión de la mayoría de los afiliados al sistema de bienestar en la forma que señala el presente reglamento.

e) En caso de ausencia o impedimento temporal de uno o más de los integrantes titulares del Comité de Bienestar, ya sean representantes del Alcalde o representantes de la asociación de funcionarios, deberán nombrar el o los suplentes, según sea el caso mediante decreto

f) El Comité de Bienestar, durante la última quincena del mes de septiembre, aprobará el proyecto de presupuesto a que se refiere la letra c) del artículo siguiente. Asimismo, deberá presentar a la respectiva municipalidad un balance anual del ingreso administración de los recursos, y de las prestaciones otorgadas, dentro de los dos primeros meses del año siguiente al de su ejecución.

Artículo 20°. - Las funciones del Comité de Bienestar serán las siguientes:

a) Administración General: Administración general del Servicio de Bienestar.

b) Balance Anual: Presentar al municipio un balance anual del ingreso, administración de los recursos y de las prestaciones otorgadas, dentro de los dos primeros meses del año siguiente al de su ejecución.

c) Presupuesto: Aprobar el proyecto de presupuesto durante la última quincena del mes de septiembre de cada año.

d) Solicitudes y Desafiliaciones: Resolver las solicitudes de ingreso al Servicio de

Bienestar y tomar conocimiento y registro de las desafiliaciones voluntarias.

e) Sanciones: Aplicar las sanciones por infracciones que se cometan al presente reglamento.

f) Asamblea General Ordinaria: Convocar, a lo menos una vez al año, a una Asamblea General Ordinaria a todos los afiliados, con el objeto de dar cuenta de la gestión, administrativa y financiera del Servicio de Bienestar.

g) Control y Fiscalización: Ejercer funciones de control y de fiscalización, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 19.754.

h) Convenios y Contratos: Proponer la celebración de todo tipo de convenios y contratos, con instituciones públicas o privadas, en materias que se relacionen con los fines y objetivos del Servicio de Bienestar.

i) Autorización de Fondos: Autorizar el giro de los fondos del Servicio de Bienestar, autorización que deberá llevar la firma del presidente y el secretario ministro de fe del Comité o sus subrogantes.

j) Programa Anual de Beneficios: Aprobar el programa anual de beneficios o prestaciones que otorgará el Servicio de Bienestar.

k) Bonificaciones y Ayudas: Fijar los porcentajes para las bonificaciones y ayudas.

Artículo 21°. - Todos los integrantes titulares del Comité de Bienestar tendrán derecho a voz y voto en todas las reuniones y decisiones del Comité. En caso de que un integrante titular sea reemplazado por un miembro suplente, dicho suplente ejercerá las mismas facultades, incluyendo el derecho a voz y voto, durante el período de su reemplazo.

Artículo 22°. - Sesiones del Comité de Bienestar:

Sesiones Ordinarias: El Comité de Bienestar sesionará en forma ordinaria una vez al mes.

Sesiones Extraordinarias: El Comité podrá convocar sesiones extraordinarias cada vez que lo requiera el presidente o al menos un tercio de sus integrantes.

Actas de Sesiones: Las actas de cada sesión serán firmadas por cada uno de los integrantes del Comité asistente a la misma, las cuales estarán a disposición de los afiliados cuando estos la requieran.

Artículo 23°. Dirección de las Sesiones del Comité de Bienestar y funciones del Presidente del Comité de Bienestar:

a) Las sesiones del Comité de Bienestar serán dirigidas por el presidente. En caso de ausencia del presidente, la presidencia provisional será asumida por el integrante del Comité con mayor antigüedad en el municipio. Si este también está ausente, la presidencia provisional será asumida por el siguiente integrante con mayor antigüedad, y así sucesivamente.

b) Las funciones del presidente serán las siguientes:

Convocatoria a Reuniones: Citar a reuniones del Comité.

Elaboración de la tabla de Sesiones: Elaborar la tabla de sesiones

Autorización de Fondos: Firmar, en conjunto con el Secretario Ministro de fe del Comité, las autorizaciones de giro de los fondos del Servicio de Bienestar.

Rendición de Cuentas: Rendir cuenta anual de la marcha del Servicio de Bienestar ante los afiliados.

Presentación del Presupuesto: el presupuesto anual, junto al balance anual del ingreso, administración de los recursos, y de las prestaciones otorgadas.

Artículo 24°.- El quórum mínimo para celebrar las sesiones del Comité de Bienestar será de cuatro miembros presentes.

Los acuerdos adoptados por el Comité requerirán de mayoría simple de sus integrantes. En caso de empate en la votación, el voto del presidente será decisivo para dirimir la situación.

Artículo 25°.- El Encargado de la Oficina de Personal, o quien lo subrogue o quien el municipio designe, será el Secretario Ejecutivo del Comité de Bienestar. El Secretario Ejecutivo tendrá derecho a voz en las sesiones ordinarias y extraordinarias, pero no tendrá derecho a voto. Sus funciones serán las siguientes:

a) Asesoramiento Técnico: Asesorar en materia técnicas al Comité de bienestar.

b) Registro de Afiliados: llevar un registro al día de afiliados

c) Registro de Integrantes del Comité: Llevar un registro detallado de los integrantes titulares y suplentes del Comité, incluyendo todos los datos necesarios para su individualización, especialmente su antigüedad en el municipio certificada por la Oficina de Personal y Remuneraciones.

d) Redacción de Actas: Redactar las actas de las reuniones de Comité y la asamblea.

e) Despacho de Citaciones: Des apachar las citaciones a reuniones.

f) Ejecución de Acuerdos: Ejecutar los acuerdos del comité.

g) Cumplimiento de Obligaciones: Exigir el cumplimiento de las obligaciones que los afiliados tengan para con el Servicio de Bienestar.

- h) Presupuesto Anual: Proponer al comité el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos.
- i) Planificación Anual: Trabajar en conjunto con el presidente la planificación anual del sistema de bienestar y presentarla a consideración del Comité en el mes de agosto de cada año.
- j) Coordinación General: Mantener la coordinación general de la gestión del Servicio de Bienestar, en el plano técnico, administrativo y financiero, informando permanentemente al Comité del estado y avance de ésta.
- k) Diagnóstico de Necesidades: Elaborar el diagnóstico de las necesidades e intereses de los afiliados a objeto de retro alimentar permanentemente el Servicio.
- l) Balance Anual: Someter a la aprobación del Comité el balance anual en el mes de enero de cada año.
- m) Gastos y Pagos: Efectuar, conforme a los acuerdos del Comité, todos los gastos y pagos que deba hacer la unidad a cargo del bienestar.
- n) Registro de Proveedores y Convenio: Mantener al día el registro de proveedores y convenios del Servicio de Bienestar.

Título Sexto

DE LAS ASAMBLEAS DE LOS AFILIADOS

Artículo 26°. - La Asamblea General de afiliados al Servicio de Bienestar sesionará en forma ordinaria y extraordinaria, y deberá ser convocadas por el presidente del Comité o quien le reemplace con una anticipación no superior a 30 ni inferior a 5 días de la fecha

de su celebración. La citación a Asamblea deberá ser debidamente difundida en las distintas dependencias donde los afiliados al Servicio desempeñen sus labores.

Artículo 27°. - La Asamblea general ordinaria de afiliados se realizará en el mes de abril, en ella el Comité de Bienestar dará cuenta de la administración, balance del año anterior, funcionamiento y presupuesto para el año en vigencia y podrá tratarse cualquier otro asunto de interés de los afiliados.

La asamblea general extraordinaria de afiliados se realizará cuando el Comité de Bienestar lo resuelva de acuerdo a las necesidades del Servicio y en ellas sólo podrá tratarse las materias señaladas en la convocatoria, y la remoción de uno o más de los miembros del Comité de Bienestar.

Los afiliados podrán solicitar al presidente del Comité o quien lo reemplace, la realización de una asamblea extraordinaria donde se trate las materias que indiquen el motivo de la solicitud, la cual deberá contener la nómina y firma de a lo menos un tercio de los afiliados que solicitan la celebración de la asamblea.

Artículo 28°. - Los acuerdos que se adopten requerirán mayoría simple; en caso de empate, dirimirá el voto del presidente, (Párrafo cuarto del Artículo 10 Ley 19.754).

Artículo 29°. - Los acuerdos de la asamblea general de afiliados deberán ser adoptados por la mayoría absoluta de los asistentes presentes.

Artículo 30°. - Las suspensiones se aplicarán por un periodo de 60 a 180 días, en los siguientes casos:

- a) Al afiliado que incurriere en conductas o actos que infrinjan el presente reglamento, con excepción de las contempladas en el artículo siguiente.

b) Al afiliado que ocultare información.

c) Al afiliado que no cumpliera obligaciones contraídas con el Servicio de Bienestar, en la oportunidad o plazos establecidos.

d) Al afiliado que realice daño físico, ofensa o cualquier otro acto que atente contra la integridad de los funcionarios que atienden en el servicio de bienestar.

Artículo 31º.- La expulsión procederá por las siguientes causales.

a) Por haber sido suspendido por dos veces consecutivas en un período de 12 meses o cuatro veces en distintos periodos anuales.

b) Si el afiliado proporcionare información falsa. c) Si el afiliado presentare documentación falsa.

d) Si el afiliado realiza algún acto o conducta que cause lesión, daño o perjuicio al sistema de Bienestar o a quienes integren el Comité o la Unidad de Bienestar.

e) Percibir para sí o para terceros, donativos, lucro, aceptar o hacerse prometer por acciones vinculadas al Servicio de Bienestar, y

f) Arrogarse la representación de la institución con el objeto de obtener beneficios personales y que con su actitud cause daño al Servicio de Bienestar.

g) El afiliado que sea expulsado solo podrá reintegrarse al Servicio de Bienestar una vez transcurridos cuatro años desde la aplicación de dicha sanción.

h) Las sanciones que contempla el presente reglamento se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que correspondieren de acuerdo a la ley.

Artículo 32º. - Cualquier afiliado podrá poner en conocimiento o denunciar ante el Comité de Bienestar, todo acto o conducta que contravenga las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 33º. - El afiliado que hubiere obtenido beneficios en forma fraudulenta, mediante engaño o infracción a las disposiciones de este reglamento, deberá reintegrar el 100% de lo percibido, debidamente reajustado conforme al IPC, del mes en que se haya producido el pago indebido, sin perjuicio de las sanciones que este reglamento contemple y las correspondientes responsabilidades administrativa, civil y/o penal que correspondiere de acuerdo a la ley.

Título Séptimo

DE LAS FISCALIZACIÓN

Artículo 34º. - Sin perjuicio de las normas de fiscalización contenidas en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Servicio de Bienestar estará sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República, en lo referente a la aplicación de la presente ley.

Título Octavo

DE LAS PRESTACIONES

Artículo 35º. - El Servicio de Bienestar, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria podrá otorgar

beneficios de carácter médico, odontológico, sociales, recreativas, a sus afiliados y sus cargas familiares legalmente reconocidas ante el municipio, por los siguientes conceptos:

1. Bono Esparcimiento: Con el objeto de apoyar económicamente a los afiliados durante el periodo estival, en el mes de enero de cada año se entregará a todos los funcionarios que se encuentren afiliados y cumplan con el periodo establecido, para percibir dichos beneficios. Para la entrega de este beneficio, el asociado deberá tener un año de antigüedad en la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, esto en atención al aporte municipal que realiza el municipio por cada asociado al Servicio de Bienestar.

2. Reembolsos por concepto de Salud: El Servicio de Bienestar bonificará a los afiliados y a sus cargas familiares reconocidas ante el Municipio por los gastos en salud efectivamente incurridos en los siguientes conceptos:

a) Consultas médicas, incluyendo consultas médicas domiciliarias e interconsultas.

b) Intervenciones quirúrgicas y hospitalizaciones.

c) Exámenes médicos, como análisis de laboratorio, rayos X, estudios histopatológicos y especializados.

d) Atención odontológica.

e) Medicamento

f) Implantes y marcapasos

g) Cualquier otra prestación de salud en la que haya incurrido el funcionario.

La bonificación se aplicará una vez deducidos los beneficios o reembolsos a los que el afiliado tenga derecho por parte de la entidad de salud a la que esté afiliado por ley.

El tope máximo de bonificación será informado en el Manual de beneficios aprobado para cada año, por afiliado y sus cargas familiares.

3. Enfermedades graves: En caso de enfermedad grave o tratamiento médico prolongado debidamente diagnosticado de alto costo, se otorgará una ayuda económica complementaria a los afiliados o a sus cargas familiares reconocidas, una vez al año. Para acceder a esta ayuda económica se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Se trate de una necesidad de orden médico, que comprometa o altere significativamente la economía familiar, dependiendo de su ingreso mensual.

b) Presentar una certificación médica que diagnostique la patología que padece el solicitante.

c) Presente programa médico, receta de fármacos, orden de exámenes o derivación médica relacionadas con el tratamiento.

d) Acredite los gastos médicos en que ha incurrido o en los que deberá incurrir.

e) Documento deudas médicas o programas médicos para intervención de urgencia cuando sea el caso.

4. Fallecimiento de funcionario/a socio del Servicio de Bienestar, se entregará al familiar beneficiario, el total de las cuotas canceladas hasta la fecha de fallecimiento, (Año Calendario). En caso que el funcionario/a fallecida hubiese hecho cobro de alguna de las prestaciones, se cancelará el saldo correspondiente a la totalidad de las cuotas pagadas durante el año calendario.

Además del beneficio anterior, se entregará al familiar directo beneficiario del funcionario/a fallecido un aporte para cubrir los gastos del fallecimiento.

Fallecimiento de familiar directo del socio/a, entendiéndose por familiar directo a: padre, madre, cónyuge, hijo/a, hermano/a, se entregará un aporte.

Incendio: Cuando un afiliado haya sufrido un grave perjuicio en la vivienda de su propiedad, que habita de manera permanente, o haya perdido una parte importante de los enseres que la guarnecen debido a un siniestro, o cuando un afiliado que habita en calidad de arrendatario o allegado en una vivienda siniestrada también requiera apoyo, se otorgará un aporte económico. Para acceder a este aporte, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Comprobación de los hechos: Se deberá presentar un informe de bomberos, trabajadores sociales, carabineros o entidades similares que verifique los hechos ocurridos. También se deberá proporcionar la documentación correspondiente según el caso de allegados y/o arrendatarios.

b) Tipos de Pérdida y Monto del aporte:

b.1) Pérdida total: Se otorgará un aporte económico al funcionario afectado que habite la vivienda, por una sola vez en el año calendario.

Si en la vivienda afectada habitan más de un afiliado, el aporte se entregará a cada uno de los afiliados, siempre que puedan acreditar que efectivamente habitaban la vivienda siniestrada en forma conjunta.

b.2) Pérdida parcial: Se otorgará un aporte económico al funcionario afectado que habite la vivienda, por una sola vez en el año calendario.

Si en la vivienda afectada habitan más de un afiliado, el aporte se entregará a cada uno de los afiliados, siempre que puedan acreditar que efectivamente habitaban la vivienda siniestrada en forma conjunta.

Artículo 36°. - Las vigencias de topes de bonificación y plazos para presentación de documentación:

a) Vigencia: La vigencia anual de los topes de bonificación será desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

b) Plazos: Los documentos para solicitar reembolso deberán ser presentados dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la fecha de emisión del comprobante (certificado médico, boleta, etc.). Vencido este plazo, prescribirá el derecho al beneficio sin posterior apelación.

c) Documentación emitida con fecha 31 de diciembre: En caso de que el certificado médico y/o boleta sea emitido con fecha 31 de diciembre, excepcionalmente, la recepción de la documentación será aceptada hasta los primeros 5 días del mes de enero del año siguiente.

d) Cobertura de las Bonificaciones: La cobertura de los topes de bonificación abarcará al afiliado y a sus cargas familiares debidamente reconocidas ante el municipio. Será de cargo del asociado entregar la documentación correspondiente dentro del año calendario.

Artículo 37°. - Procedimiento y requisitos para el pago de reembolsos:

a) Solicitud y Plazo de Entrega: Para solicitar el reembolso, se debe presentar una solicitud adjunta a la documentación que acredite el gasto incurrido. La documentación debe ser entregada al Servicio de Bienestar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó el gasto.

b) Documentación Requerida: Los documentos originales o copias de los originales (sin enmendaduras) deben estar a nombre del causante de la prestación o de sus cargas debidamente reconocidas. Esto incluye boletas, facturas, bonos, órdenes de atención, programas médicos y otros documentos que

acrediten el gasto y su cancelación. Tratándose de:

b.1. Recetas Médicas: Para tratamientos con medicamentos permanentes, la receta médica tendrá una vigencia máxima de 1 año. Después de este período, se deberá presentar una nueva receta. Para la bonificación, se puede presentar una fotocopia de la receta y exhibir la receta original.

b.2. Sustitución de Medicamentos: Si se sustituye un medicamento por uno genérico o diferente, se debe acreditar mediante un documento impreso obtenido de internet que detalle los componentes activos del medicamento sustituto.

b.3. Boletas de Farmacia: Todas las boletas de farmacia deberán registrar detalle de los medicamentos adquiridos. En caso de Boucher de débito, deberá de igual forma presentar detalle de la compra firmado y timbrado por el encargado de la farmacia, en ambos casos estos deben corresponder a la receta médica.

c) Ayudas Sociales: Las ayudas sociales deben solicitarse a más tardar 90 días corridos después de ocurrido el evento, y deberá presentarse el documento original correspondiente.

Artículo 38°. - Los pagos de beneficios por gastos en salud se liquidarán contra la documentación respectiva y serán depositados en la cuenta bancaria que el funcionario determine en su ficha de inscripción.

El derecho a cobro de cualquiera de los beneficios del servicio de bienestar, tendrá una vigencia de 30 días hábiles. Si transcurrido ese plazo, el afiliado no hace efectivo el cobro, prescribirá el beneficio.

Artículo 39°. - Los beneficios que podrá otorgar el Servicio de Bienestar a sus afiliados y sus cargas familiares, serán detallados anualmente en el manual de beneficios, el cual podrá ser modificado durante el año calendario por aprobación del comité de bienestar y siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para hacerlo.

Artículo 40°. - El Servicio de Bienestar podrá otorgar un bono navideño a sus afiliados en la medida que sus recursos lo permitan y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria con la que cuente.

El monto del bono será determinado mediante acuerdo de la mayoría simple de los miembros del Comité de Bienestar.

La entrega del bono si es que así se determinase, se realizará en el mes de diciembre de cada año, sujeto a la disponibilidad de recursos y presupuesto del Servicio de Bienestar.

Artículo 41°. - Actividades Recreativas y Culturales.

a) Centro de Recreación: El Servicio de Bienestar Municipal dispone de dos terrenos de 5.000 m² cada uno, ubicados entre Vado Azul y Monte Oscuro, en la precordillera de Linares. En estos terrenos, se proyecta construir un centro de recreación para los afiliados y sus familias. El objetivo es ofrecer un espacio para descansar, relajarse y disfrutar, promoviendo el bienestar de los afiliados y sus familias.

Para la construcción del centro de recreación, se asignará un monto determinado anualmente por el Comité de Bienestar de turno, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, dicho monto deberá ser consensuado y aprobado por la mayoría de sus miembros, el cual deberá ser consignado en el acta respectiva.

Se asignará presupuesto hasta que la construcción del centro de recreación este totalmente ejecutado, en todas las etapas del proyecto, incluyendo el diseño, permisos, construcción, instalaciones de agua, electricidad y gas, así como terminaciones, pintura y equipamiento.

b) Actividades Culturales: el Servicio de Bienestar financiará actividades culturales y artísticas para

los afiliados y sus familias. Los recursos disponibles para estas actividades dependerán del presupuesto anual y de los programas establecidos.

La determinación de los montos, sus límites máximos, forma y condiciones de las prestaciones que se han indicado, serán fijadas anualmente por el Servicio de Bienestar, conforme a su planificación y disponibilidad presupuestaria y de acuerdo a los lineamientos que indique el Comité de Bienestar y todos se verán reflejados en el manual de beneficios anuales.

Título Noveno

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 42°. - El Comité de Bienestar tendrá como única finalidad el contribuir a una mejor gestión municipal, basada en sus recursos humanos, los que deberán estar atendidos en las materias que dispone la ley y reglamentos. Para ello, la municipalidad proporcionará los aportes económicos que dispone la ley, dispondrá de un lugar físico para su desarrollo, proveerá de los recursos humanos, infraestructura y demás medios que permitan un normal funcionamiento del Servicio de Bienestar.

Artículo 43°. - Quedarán liberados del pago de cuota de incorporación establecida en el artículo 16 letra b), los afiliados que, a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento, se encontraban efectuando cotizaciones o aportes a algún sistema de bienestar del personal de la I. Municipalidad de Villa Alegre.

Artículo 44°. - El aporte que corresponde realizar al Municipio, en conformidad al artículo

3° inciso primero de la ley 19.754, se hará efectivo a más tardar en el mes de octubre de cada año.

Título Décimo

DE LA VIGENCIA Y FORMALIDADES

Artículo 45°. - El presente Reglamento entrará a regir luego de su aprobación por el Concejo Municipal y dictación del acto administrativo que lo apruebe.

Artículo 46°. – Póngase a disposición el presente Reglamento a sus socios/as del servicio de bienestar municipal

DERÓGUESE todo reglamento dictado con anterioridad relativo al Servicio de Bienestar de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN TRANSPARENCIA ACTIVA Y ARCHÍVESE.



CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO
SECRETARIO MUNICIPAL

ARTURO PALMA VILCHES
ALCALDE