



Rev. 1.0
31 / 05 / 2018

N° 92.1 Procedimientos sobre temas disciplinarios en Compañías Secretaría General

Objetivo

Establecer el procedimiento que deben seguir los Secretarios de Compañía para dar cumplimiento a nuestros Estatutos y Reglamentos en relación a los temas disciplinarios de las Compañías y Cuerpo.

Alcance

Definir las tareas del Secretario de Compañía referentes a las citaciones a Consejo de Administración o Disciplina para sancionar temas disciplinarios de los bomberos de la Compañía. Está fuera del alcance las apelaciones.

Definiciones

1. **CSD:** Consejo Superior de Disciplina

Indice

Objetivo.....	1
Alcance	1
Definiciones.....	1
Introducción	2
Inicio del Proceso	2
Director ordena la Citación	2
Citación a Consejo de Administración.....	3
Calificación de la falta	3
Citación a Consejo de Disciplina.....	4
Consejo de Disciplina	5
Carpeta Disciplinaria	6
Anexo 1: Formato de Informe de Consejo de Administración.....	8
Anexo 2: Formato de Citación a Consejo de Administración o Disciplina	10
Anexo 3: Formato de Resolución de Consejo de Disciplina	11



Introducción

Este procedimiento viene a dar solución a los problemas que hemos tenido con los diferentes motivos disciplinarios que se han suscitado con los Recursos de Protección.

Es una guía que debe seguirse para evitar cometer errores de forma, en la aplicación de medidas disciplinarias, si fuese necesario, para cualquier bombero del Cuerpo.

¿Por qué hemos perdido los Recursos de Protección presentados por Bomberos sancionados en nuestros organismos disciplinarios?

Porque la Corte de Apelaciones, donde son tratados estos Recursos, considera que los recurridos no han tenido un debido proceso, tal como establece el artículo 46° de los estatutos del CBMS. “Artículo 46°: Procedimiento justo: el Reglamento General del Cuerpo deberá contemplar las disposiciones complementarias que sean necesarias para asegurar a sus participantes la existencia de un procedimiento justo, que garantice el oportuno ejercicio de sus derechos.”

En el artículo 80° del Reglamento General, se explicita que deben estar claramente fundados los cargos y descargos. Agrega, que deben quedar estampados en el acta de la sesión, junto con la prueba rendida, las disposiciones infringidas, de las votaciones y de las resoluciones adoptadas. Esta última, debe ser comunicada verbal y/o por escrito al recurrido.

Inicio del Proceso

El proceso se inicia con una posible falta o infracción al Estatuto, Reglamento General o Reglamento de Compañía. Esta posible falta o infracción debe ser informada al Director de Compañía, mediante una comunicación por escrito.

En el caso que sea una posible falta detectada de acuerdo al Reglamento, por ejemplo, deudas, faltas al servicio, deberes incumplidos, etc. El oficial a cargo del control de dichos deberes tendrá que emitir un informe claro y preciso de la posible falta.

En otro caso, el bombero que haya presenciado la posible falta deberá emitir un informe al Director informando claramente y con las pruebas que se tenga.

IMPORTANTE: Sin informe no puede haber calificación de la Falta

Director ordena la Citación

Una vez que el Director ha recibido el informe que indica la posible falta de uno o más bomberos de su unidad, éste deberá citar al Consejo de Administración (la urgencia es prerrogativa exclusiva del Director).

El **Consejo de Administración** es el único ente que pueda **calificar** si un bombero ha cometido una falta o no, independiente del cargo o calidad del bombero.



Citación a Consejo de Administración

El primer paso es uno de los más importantes. El bombero aludido en el informe debe ser citado de acuerdo a lo que la Ley y los reglamentos establecen, agregando, algunos criterios que deben ser cumplidos:

La citación debe:

1. Identificar claramente al bombero citado
2. Indicar la fecha, hora, tenida
3. Indicar claramente el motivo exacto de la citación. No es necesario indicar artículos del Reglamento, sin embargo, si es que los especifica, debe detallar igualmente la falta.
4. Incluir el informe acusador, para que la parte acusadora pueda conocer los motivos de la citación y pueda defenderse.
5. Ser enviada con a lo menos 7 días de anticipación a la fecha del Consejo.

El único medio válido para efectuar la citación de acuerdo al Art 45 del Estatuto del Cuerpo

“La citación se efectuará mediante el envío de carta certificada al domicilio que el bombero tenga registrado en el Cuerpo o Compañía, según corresponda.”

Calificación de la falta

Luego de una citación debidamente enviada en fondo y forma, la segunda parte importante es la calificación de la falta, esta calificación es prerrogativa exclusiva del Consejo de Administración.

Una vez que el bombero ingrese al Consejo, es importante cumplir con los siguientes puntos, los que **deben ser incluidos en el acta del Consejo**:

1. Se le debe indicar cuales son los motivos por el cual ha sido citado.
2. Se le debe dar lectura al informe y mostrar todas las pruebas que se disponga.
3. Se le debe permitir dar sus descargos y que pueda reafirmar o refutar las imputaciones que se le hagan.
4. Se le podrán hacer preguntas para mejor entender la situación.

Una vez que el bombero salga de la sala, los Consejeros y oficiales podrán deliberar, **dejando escrito en acta** de las generalidades de dicha **deliberación**.

Finalmente, los Consejeros y oficiales deberán **calificar la falta**, determinando si **acuerdan que hay falta o que no la hay**.

Dado lo anterior y dependiendo de la calidad o cargo del bombero se debe acordar remitir los antecedentes al Consejo de Disciplina o al Consejo Superior de Disciplina para que pueda resolver el caso. Según lo indica el artículo 101 del Reglamento General del Cuerpo:

“Art. 101° El Consejo de Administración de cada Compañía conocerá y calificará las faltas cometidas por los bomberos de la Compañía, disponiendo cuando así lo determine, la remisión de los antecedentes respectivos al Consejo de Disciplina de la Compañía, para su conocimiento y resolución. En el caso de los Oficiales de Compañía, Consejeros de Administración, Consejeros de Disciplina, Oficiales de Comandancia, integrantes de la Comisión Fiscalizadora, Consejeros



Procedimientos Administrativos Bomberiles – Metropolitano Sur

Superiores de Disciplina y miembros del Directorio los antecedentes deberán ser enviados al Consejo Superior en Sala para su conocimiento y resolución”

Para lo anterior se debe anotar en el acta del Consejo lo siguiente:

1. La prueba rendida
2. Las disposiciones reglamentarias infringidas
3. Las votaciones efectuadas, dejando claro cuantos votos tiene cada opción.
4. Resolución final adoptada

Finalmente, se le debe **informar al acusado** de la **resolución adoptada** por el Consejo, en el mismo Consejo, en forma presencial.

Citación a Consejo de Disciplina

En general, las medidas para citar al bombero acusado de cometer una falta, son las mismas que se deben cumplir para citarlo al Consejo de Administración, es decir:

La citación debe:

1. Identificar claramente al bombero citado
2. Indicar la fecha, hora, tenida
3. Indicar claramente el **motivo exacto** de la citación. No es necesario indicar artículos del Reglamento, sin embargo, si es que los especifica, debe detallar igualmente la falta.
4. Incluir el informe acusador, para que la parte acusadora pueda conocer los motivos de la citación y pueda defenderse.
5. Ser enviada con a lo menos 7 días de anticipación a la fecha del Consejo.

El único medio válido para efectuar la citación de acuerdo al Art 45 del Estatuto del Cuerpo

“La citación se efectuará mediante el **envío de carta certificada** al **domicilio que el bombero tenga registrado en el Cuerpo o Compañía**, según corresponda.”

Para mejor resolver de los Consejeros de Disciplina, se les deberá enviar antes del Consejo los siguientes antecedentes por cada bombero citado:

1. Identificación del bombero citado
2. Informe del Consejo de Administración donde indique lo siguiente
 - a. Identificación del Bombero.
 - b. Descripción de la Falta cometida.
 - c. Indicar Artículos del Estatuto, Reglamento General, Reglamento de Compañía, Procedimientos u órdenes del día que se han infringido.
 - d. Resumen de las impresiones del Consejo de Administración por los cuales se determina que el bombero ha cometido una falta.
 - e. Documentos de prueba que sustentan la falta
 - f. Informe inicial enviado al Director
 - g. Cualquier otro informe que el Consejo hubiera utilizado para calificar la falta.



Procedimientos Administrativos Bomberiles – Metropolitano Sur

3. Copia de la citación enviada al bombero
4. Copia del comprobante de envío de la citación
5. Copia del registro de recepción de la citación
6. Hoja de Vida del bombero

Consejo de Disciplina

El único organismo de una Compañía que puede juzgar a un Bombero es el Consejo de Disciplina, por lo tanto, esta parte del proceso es de vital importancia que se corrobore todo lo anteriormente obrado.

En este sentido lo primero que deben hacer los **Consejeros de Disciplina** es revisar que tienen a la vista lo siguiente, además de validar su consistencia:

1. Identificación del Bombero
2. Informe del Consejo de Administración, con todos los puntos anteriormente indicados
3. Validar la citación enviada al bombero, que contenga claramente los motivos de la citación
 - a. Si no tiene los motivos de la citación, NO podrá tratarse al Bombero, debiendo citarlo para una nueva oportunidad. Por ejemplo, NO sirve que el motivo sea “temas disciplinarios”, “faltas cometidas”, “informe enviado”.
4. Validar que el bombero haya sido citado, con al menos 7 días de anticipación o el tiempo suficiente para que haya recibido la citación y haya tenido el tiempo suficiente para asistir o excusarse. Esto significa revisar el comprobante de envío y recepción por carta certificada.
 - a. Si no existe evidencia del envío de la citación, NO se debe tratar al bombero, debiendo citarlo para una nueva oportunidad.
5. Validar que se tienen las pruebas informadas por el Consejo de Administración
 - a. Si no existen documentos, informes, papeletas, planillas o cualquier otro documento usado por el Consejo de Administración para calificar la falta, NO debe tratarse al bombero, debiendo citarlo para una nueva oportunidad.

Una vez que se han hecho las validaciones anteriormente indicadas, se procederá a analizar el caso, si estiman conveniente y a posterior, se debe hacer ingresar al bombero.

En caso que no haya asistido sin haber entregado excusa por escrito al Secretario, con 24 horas de anticipación, se recomienda no tratarlo y citarlo nuevamente. **Artículo 106 RG.**

Si vuelve a faltar otra vez (independiente de cuántas veces se le dé la oportunidad de asistir), **habiendo validado** que se cumplió con los tres puntos anteriores sobre **la citación**, se podrá juzgar en rebeldía.

Una vez que el bombero ingrese al Consejo de Disciplina se debe cumplir con los siguientes puntos, los que deben ser **incluidos en el acta del Consejo de Disciplina**:

1. Se le debe indicar cuales son los motivos por el cual ha sido citado.



Procedimientos Administrativos Bomberiles – Metropolitano Sur

2. Se le debe dar lectura de los informes y mostrar todas las pruebas que se disponga.
3. Se le debe permitir dar sus descargos y que pueda reafirmar o refutar las imputaciones que se le hagan
4. Se le podrá hacer preguntas para mejor entender la situación.

Una vez que el bombero salga de la sala, los Consejeros podrán deliberar, dejando escrito en acta de las generalidades de dicha deliberación.

Finalmente, los Consejeros deberán determinar si acuerdan que hay falta o que no la hay.

Si es que determinan que hay falta, deberán acordar el castigo el que puede ser alguno de los indicados en el **Artículo 87**, teniendo cuidado de determinar claramente la cantidad de días para los casos 3, 4 y 5.

Todo lo anterior se debe **anotar en el acta** del Consejo de Disciplina:

1. Los descargos del Bombero
2. La prueba rendida
3. Las disposiciones reglamentarias infringidas. En este caso, si la citación indicó algún artículo, no se pueden agregar más artículos.
4. Las votaciones efectuadas, dejando claro cuántos votos tiene cada opción.
5. Resolución final adoptada

Una vez que se ha adoptado alguna determinación, se debe hacer ingresar nuevamente al bombero para que se le **notifique inmediatamente la Resolución del Consejo de Disciplina, indicando y dejando escrito en acta la falta cometida, los artículos infringidos y el castigo acordado.**

Sin perjuicio que se le haya notificado presencialmente, se debe enviar una carta a su domicilio especificando el motivo, la falta cometida, los artículos infringidos, el castigo acordado.

Carpeta Disciplinaria

Una vez que se ha terminado el caso, en esta etapa, se debe informar al Secretario General de las resoluciones adoptadas por cada bombero.

Dado que, por cada una de las resoluciones adoptadas, se puede efectuar una apelación por parte del Bombero al organismo disciplinario competente, se recomienda que por cada caso se guarde el material que se menciona más adelante, en una carpeta por bombero.

En el caso que el Bombero sea **separado o expulsado será obligación del Secretario de Compañía** enviar la siguiente información al Secretario General, dentro de los 10 días siguientes:

1. Copia de la citación enviada al Bombero para el Consejo de Administración que conoció y calificó su falta.
2. Comprobante del envío y recepción de la citación.
3. Informe de la falta por lo que se trató en el Consejo de Administración.
4. Fotocopia del acta del Consejo de Administración que calificó su caso.
5. Copia de la citación enviada para el Consejo de Disciplina que trató su falta.



Procedimientos Administrativos Bomberiles – Metropolitano Sur

6. Comprobante del envío y recepción de la citación.
7. Informe de la falta por lo que se trató en el Consejo de Disciplina. Con todos los medios de prueba utilizados
8. Fotocopia del acta del Consejo de Disciplina que sancionó su caso, donde se debe indicar claramente:
 - a. Constancia de cargos y descargos formulados
 - b. Disposiciones reglamentarias infringidas
 - c. Votaciones realizadas
 - d. Resoluciones adoptadas
9. Copia de la Carta de Resolución adoptada por el Consejo de Disciplina, que debe contener lo siguiente
 - a. Falta cometida.
 - b. Las disposiciones reglamentarias infringidas (artículos).
 - c. Castigo acordado, indicando la cantidad de votos a favor y en contra.
10. Comprobante del envío y recepción de la resolución adoptada por el Consejo de Disciplina.



Anexo 1: Formato de Informe de Consejo de Administración

ANTECEDENTES PARA CONSEJO DE DISCIPLINA

Bombero Activo

XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

Referencia: Adeuda pago de cuota social mensual desde enero a septiembre de 2014

Fecha de envío	Organismo que envía
25 de octubre de 2014	Consejo de Administración

XXXX XXXX XXXX XXXX

Secretario

XXXXX Compañía

Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur



IDENTIFICACIÓN DEL BOMBERO

Nombre: **Xxxxxx Xxxxxx Xxxxx Xxxxxxx**
Cargo: **Bombero**
Calidad: **Honorario**
Año de Ingreso: **01/01/1990**

DESCRIPCION DE LA FALTA

En este apartado se especifica la falta cometida, con todo el detalle posible

ARTICULOS REGLAMENTARIOS EN FALTA

Estatuto del Cuerpo: No aplica
Reglamento General del Cuerpo: No aplica
Reglamento de Compañía: Título XVI, Art. 57, inciso 1 e inciso 5.

IMPRESION DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En Consejo de Administración, se le lee al Bombero el informe...
Se le consulta al Bombero si tiene algo que decir...

Dentro de lo que se conversa con el Bombero...

El Consejo de Administración analiza la situación y toma el siguiente acuerdo...

DETALLE DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- Detalle de flujo de pagos del Bombero
- Hoja de Vida del Bombero.



Anexo 2: Formato de Citación a Consejo de Administración o Disciplina

De: Rafael Fuentes Henríquez
Secretario General

San Miguel, 18 de abril de 2018

Para: XXXXXXXXXXXXX
Bombero xxxxxxxxx

Of. SI: 151 / 2018
Ref: Citación a Consejo de Disciplina

Señores xxxxxxxx:

Por orden del Director de la xxxx Compañía Bomba xxxxxx cítese a Consejo de Disciplina para el día y hora que se indica:

Citación a: Consejo de Disciplina
Lugar: Cuartel xxxx Compañía
Fecha: lunes 23 de abril de 2018
Hora: 21:00 horas
Tenida: Formal
Motivo: Adeuda pago de cuota social mensual de \$5.000.- desde el mes de enero al mes de mayo de 2018.
Informe: De tesorería con detalle de pago de cuotas de los últimos xxx años.

Quedo atento a sus comentarios, le saluda cordialmente.

nnnnnnnnnn
Secretario x Compañía
Bomba xxxxxxx
“Unidos para Servir”



Anexo 3: Formato de Resolución de Consejo de Disciplina

De: Rafael Fuentes Henríquez
Secretario General

San Miguel, 18 de abril de 2018

Para: XXXXXXXXXXXXXXX
Bombero xxxxxxxxx

Of. SI: 151 / 2018
Ref: Resolución de Consejo de Disciplina

Señores xxxxxxxx:

Por medio de la presente informo a usted que en Consejo de Disciplina reunido el 23 de abril de 2018, se tomó conocimiento de lo siguiente:

Con respecto a su citación por el siguiente motivo “Adeuda pago de cuota social mensual de \$5.000.- desde el mes de enero al mes de mayo de 2018”, luego de haberle leído el informe de tesorería donde demuestra no tener registro del pago de sus cuotas, y luego de haber escuchado sus descargos. Este Consejo ha acordado por 4 votos contra 1 lo siguiente:

1. Usted ha cometido una falta al artículo xxxxx del Reglamento de Compañía, es decir, no ha pagado con puntualidad su cuota mensual en los últimos 3 meses.
2. En virtud del artículo xx del Reglamento de Compañía, se le sanciona con Suspensión por 10 días y deberá pagar lo adeudado antes del día 10 de junio de 2018.

Quedo atento a sus comentarios, le saluda cordialmente.

nnnnnnnnnn
Secretario x Compañía
Bomba xxxxxxx
“Unidos para Servir”