



## Procedimientos Administrativos Bomberiles – Metropolitano Sur

Rev.3.0

Fecha 15/04/2021

N° 60.2

D. E. T. – Certificados

### **INDICE**

1.	OBJETIVOS .....	1
2.	ALCANCE.....	1
3.	ASPECTOS GENERALES.....	2
4.	INFORMACION A LOS AFECTADOS EN UN ACTO DE SERVICIO .....	3
5.	CONFECCION DEL CERTIFICADO .....	3
6.	SOLICITUD DEL CERTIFICADO .....	3
7.	ENTREGA DEL CERTIFICADO.....	4

#### 1. **OBJETIVOS**

- 1.1 Describir la elaboración de los Certificados de Concurrencia a una emergencia
- 1.2. Establecer la solicitud y entrega del certificado.

#### 2. **ALCANCE**

Departamento de estudios técnicos,

Oficiales de Comandancia,

Oficiales de Compañía,

Bomberos del Cuerpo de Bomberos Metropolitano Sur y

Público en General



## Procedimientos Administrativos Bomberiles – Metropolitano Sur

### 3. **ASPECTOS GENERALES**

3.1. Los Certificados emitidos por este cuerpo son un documento administrativo utilizado para constatar y/o acreditar un hecho, tales como: siniestro, caída en nivel, accidente vehicular, o cualquiera otra emergencia constatada en el Informe del Servicio debidamente emitido por la compañía; es que se define lo siguiente:

3.2. Dependencia Jerárquica y responsabilidades:

La emisión y entrega de los certificados, radica en el señor comandante y el Departamento de Estudios técnicos, con sus dignos intermediarios, entendido esto como la secretaria.

Pero la responsabilidad también se extiende a las compañías, pues son estos estamentos quienes tienen el compromiso y la obligación de entregar todos los antecedentes necesarios para hacer entrega del certificado a los solicitantes y/o afectados de las emergencias, a través de los Informes del Servicio.

3.3. Rol del Certificador

El certificador carece de las atribuciones para señalar en el certificado información adicional a la señalada en ese procedimiento. Igualmente, debe revisarse los datos entregados por el solicitante y contrastarlos con la información señalada por la central de alarmas y el Informe del servicio correspondiente, pues toda irregularidad encontrada entre las partes puede constituir motivo para negar la entrega del certificado de Bomberos.

3.4. Información contenida en el certificado

La información contenida en el Certificado sólo acredita que se produjo una determinada emergencia en un área geográfica determinada, y para dar cumplimiento a este fin, es que el documento sólo registra fecha del suceso, hora de alarma, tipo de emergencia (aquella que esté señalada en el informe del servicio tales como siniestro, accidente vehicular, etc.), y compañías asistentes.

Jamás indicará las acciones realizadas en el lugar, grabaciones de la central de alarmas, mucho menos las investigaciones realizadas por bomberos ni se indicarán presuntas responsabilidades de terceros, pues esta información tiene un valor legal que sólo es entregada a un Fiscal con una solicitud previa de la Fiscalía Regional Metropolitana Sur. A su vez siempre se debe registrar el nombre completo del solicitante, RUT y lugar o nombre de la entidad donde se presentará el certificado de Bomberos.

3.5. El certificado es gratuito

3.6. Se entrega un certificado por solicitante.



## Procedimientos Administrativos Bomberiles – Metropolitano Sur

### **4. INFORMACION A LOS AFECTADOS EN UN ACTO DE SERVICIO**

4.1. Cuando en un acto del servicio, las personas afectadas por el siniestro soliciten información referente a la obtención de certificados de este mismo, el oficial o voluntario a cargo deberá limitarse a entregar específicamente la siguiente información:

1. El certificado solo acredita la asistencia de bomberos al lugar de un llamado y a una hora específica.
2. Todo certificado se entregará en San Nicolás 1153, comuna de San Miguel, en horarios de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas o vía correo electrónico.
3. La entrega de los certificados se realiza, al menos, 72 horas después del siniestro.
4. Los certificados solo son entregados a las personas individualizadas en los informes del servicio.

### **5. CONFECCION DEL CERTIFICADO:**

5.1. Para la confección del certificado debe siempre existir:

1. El Informe del servicio debidamente entregado al Departamento de Estudios Técnicos (según Procedimientos 60.2).
2. Concordancia entre la dirección señalada por el solicitante y la registrada en el Informe del Servicio.
3. Deben ser hechos acaecidos de hasta 5 años atrás, esto porque no se almacena información con más años de antigüedad.

### **6. SOLICITUD DEL CERTIFICADO**

6.1. Toda persona que requiera o afectada por una emergencia puede solicitar el certificado correspondiente de las siguientes maneras:

1. En el Cuartel General, ubicado San Nicolás N°1153, comuna de San Miguel, en horarios de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas.
2. Vía correo electrónico a [det.certificados@cbms.cl](mailto:det.certificados@cbms.cl)

6.2. Los datos de identificación del solicitante (nombre completo – 2 nombres y 2 apellidos- y RUT) deben estar contenidos dentro de la información entregada en el Informe del Servicio. De no estar registrada, no se puede entregar el certificado a menos que la persona acredite con documentación (como una cuenta a su nombre que registre la dirección o certificado de residencia) que vive en el lugar donde ocurrió la emergencia.

CUERPO DE BOMBEROS METROPOLITANO SUR  
Cuartel General San Nicolás # 1153, San Miguel – Fono 22 8893400  
[www.cbms.cl](http://www.cbms.cl)



## Procedimientos Administrativos Bomberiles – Metropolitano Sur

### 7. **ENTREGA DEL CERTIFICADO**

7.1. El certificado correspondiente se entregara de las siguientes maneras:

1. En el Cuartel General, ubicado San Nicolás N°1153, comuna de San Miguel, en horarios de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 horas.
2. Vía correo electrónico, al mail del solicitante.