

<< ESTAMOS ALERTA >>

CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A

FUNDADO EL 27 DE MAYO DE 1933



CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A

Ñuñoa • La Reina • Macul • Peñalolén • La Florida

ESTATUTOS Y REGLAMENTO GENERAL

- REGLAMENTO DE FUNERALES
- REGLAMENTO DE BRIGADAS JUVENILES
- ACUERDOS PERMANENTES DIRECTORIO

MAYO 2025

ACTA DE FUNDACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A

27 DE MAYO DE 1933

Vecinos de la Comuna de Ñuñoa, reunidos en la Sala de la Alcaldía, el Veintisiete de mayo de mil novecientos treinta y tres, a invitación de don ALBERTO RIED SILVA, acordaron:

Fundar el servicio de bomberos voluntarios de la Comuna de Ñuñoa, a cuyo efecto los asistentes se comprometen solemnemente a prestar el contingente de su cooperación personal, inscribiéndose desde luego, como voluntarios fundadores del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa;

Nombrar el siguiente Directorio provisorio por el término de seis meses:

Superintendente	:	don Joaquín Santa Cruz Ossa,
Vicesuperintendente	:	don Carlos Silva Vildósola,
Directores	:	señores Doctor Alejandro González E., Jorge Costadoat, Pedro González y Luis Espinoza.
Comandante	:	don Alberto Ried Silva,
Segundo Comandante	:	don Osvaldo Larraín Larrañaga,
Secretario General	:	don Carlos Prado Martínez,
Tesorero General	:	don Domingo Morales Reveco,
Capitán	:	don Eduardo Gibbons Hardie,
Teniente Primero	:	don Carlos Larraín Torres,
Teniente Segundo	:	don Augusto Baudet Rojas,
Ayudante	:	don Horacio Ried Carrera,
Maquinista Primero	:	don Óscar Achondo Godoy.

Este Directorio provisorio tendrá a su cargo, con amplios poderes, la organización de Cuerpo, la adquisición de todos los elementos necesarios, la confección de los reglamentos y demás trámites conducentes a la inmediata realización de esta idea.

Dar el nombre de LUIS KAPPES a la primera bomba con que cuente el Cuerpo, en atención a los eminentes servicios prestados a los Cuerpos de Bomberos de la República, por el actual Superintendente del Cuerpo de Bomberos de Santiago, señor Luis Kappes, quien se ha hecho acreedor a este homenaje por la eficaz y entusiasta cooperación que en todo momento ha otorgado al iniciador de este movimiento en beneficio de la Comuna, señor Alberto Ried Silva.

En Ñuñoa, a veintisiete días del mes de Mayo de mil novecientos treinta y tres, firman.

ALBERTO RIED SILVA

OSVALDO LARRAÍN LARRAÑAGA

CARLOS PRADO MARTÍNEZ

JOAQUÍN SANTA CRUZ OSSA

MIGUEL LAZO BUSTAMANTE

ÓSCAR ACHONDO GODOY

ERNESTO RIED SILVA

HORACIO RIED CARRERA

ALEJANDRO GONZÁLEZ ESCOBAR

MARIO KAPPES

DOMINGO MORALES REVECO

LUIS ESPINOZA GARCES

OCTAVIO LARRAÍN LARRAÑAGA

JORGE COSTADAT BERGOING

EDUARDO GIBBONS HARDIE

LUIS MORALES FUENZALIDA

ERNESTO CARIOLA MAFEY

AUGUSTO BAUDET ROJAS

RAÚL GONZÁLEZ RIOSECO

VICTOR ESPINOZA ARELLANO

JUAN JECHAY LELIAN

CARLOS HERNÁNDEZ BAHAMONDES

LAUTARO PRIETO ADLER

GERMÁN BIANCHI MARTÍNEZ

ALBERTO RIED MORALES

DAVID MONTES CEREZO

DANIEL MONTES BAÑOS

OCTAVIO FERNÁNDEZ AMORANO

SANTIAGO MELIS ACEVEDO

JUAN PRATS MELIS

FRANCISCO ESTANY SALAS

ALEJANDRO VÁSQUEZ VÁSQUEZ

MIGUEL JORQUERA RIVERA

RICARDO UGARTE CORVALAN

ALBERTO LUHR NIETSCH

DEMETRIO MARDONES TAIBA

CARLOS SILVA VILDÓSOLA

JULIO HINOJOSA AGUIRRE

ESTATUTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A

- Estatutos aprobados en Sesión General de 25 de junio de 1933, reducidos a escritura pública otorgada ante el Notario Sr. Jorge Gaete Rojas, con fecha 12 de julio de 1933. Personalidad jurídica y aprobación de estatutos concedido por Decreto Supremo del Ministerio de Justicia N°2.256, de 22 de septiembre de 1933 publicado en el Diario Oficial de 3 de octubre de 1933.
- Reforma de Sesión del 20 de Noviembre de 1963, reducida a escritura pública de fecha 22 de noviembre de 1963, otorgada ante Notario Sr. Jaime García P., aprobada por Decreto Supremo de Justicia N°964 de 20 de marzo de 1964, publicado en el Diario Oficial de 30 de abril de 1964.
- Reforma de Sesión del 11 de enero de 1978 reducida a escritura pública de fecha 18 de enero de 1978, otorgada ante Notario Público Sr. Arturo Carvajal E., aprobada por Decreto Supremo de Justicia N°1.401 de 13 de octubre de 1978 publicado en el Diario Oficial de 30 de octubre de 1978.
- En Sesión del 4 de agosto de 1978 se complementa reforma de 11 de enero del 1978 reducida a escritura pública de fecha 25 septiembre del 1978, otorgada ante Notario Sr. Arturo Carvajal, aprobada por Decreto Supremo N°1.401 de 13 de octubre de 1978 publicado en el Diario Oficial de 30 de octubre de 1978.
- Reforma de Sesión del 13 de mayo de 1981, reducida a escritura pública de fecha 29 de julio de 1981, otorgada, ante Notario Sr. Arturo Carvajal E., aprobada por Decreto Supremo N°1.251 de 29 de noviembre de 1982, publicado en el Diario Oficial el 30 de noviembre de 1987.
- Reforma de Sesión del 18 de enero de 1995, reducida a escritura pública de fecha 18 de enero de 1995 y 23 de enero de 1996, otorgadas ante el Notario Público don Pedro Sadá Azar y Sesión de 12 de junio de 1996, reducida a escritura pública el 18 de junio de 1996, otorgada ante el Notario Público de Santiago don Pedro Sadá Azar, aprobada por Decreto Supremo N°687 del 8 de julio de 1996 y publicada en Diario Oficial del 3 de Agosto de 1996.
- Reforma de Sesión de 11 de noviembre de 1998, reducida escritura pública de fecha 19 de noviembre de 1998 y 05 de noviembre de 1999, otorgada ante Notario Público don Pedro Sada Azar , aprobada por Decreto Supremo N° 907, de fecha 10 de noviembre de 1999 y publicado en el Diario Oficial N° 36568 del 14 de diciembre de 1999.
- Reforma de Sesión del 28 de septiembre de 2015, reducida a escritura pública en fecha 1° de octubre de 2015, otorgada ante Notario Público don Juan Facuse Heresi.
- Reforma de Estatutos, Sesión Extraordinaria del 14 de mayo de 2025, reducida a escritura pública en fecha 22 de mayo de 2025, otorgada ante Notario Público don Juan Facuse Heresi.

ESTATUTO VIGENTE

- ARTÍCULO 1. La institución denominada Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa tiene por objeto proteger las vidas y propiedades en contra de los riesgos de incendio, y eventualmente en otros siniestros que ocurran dentro de los territorios comunales de Ñuñoa, La Reina, La Florida, Macul, Peñalolén o en el lugar en donde la superioridad del Cuerpo lo disponga.
- ARTÍCULO 2. Pertenecen a ellas todas las personas nacionales o extranjeras que, teniendo a lo menos dieciocho años, sean aceptadas como Bomberos Voluntarios y sean inscritos en los Registros Generales de la Institución.
- ARTÍCULO 3. Los servicios que presta el Cuerpo de Bomberos y sus voluntarios serán absolutamente gratuitos.
- ARTÍCULO 4. El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa se compone de las Compañías que existan en su territorio jurisdiccional, las que dependen del Directorio.
- ARTÍCULO 5. El Directorio del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa está compuesto por los Oficiales Generales, los Directores de Compañías, y los Directores Honorarios así designados por el Directorio.
- ARTÍCULO 6. El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, tendrá los siguientes Oficiales Generales: Un Superintendente, un Vicesuperintendente, un Comandante, un Segundo Comandante, un Tercer Comandante, un Cuarto Comandante, un Secretario General y un Tesorero General.
- ARTÍCULO 7. Corresponde al Directorio encargado de la dirección del Cuerpo, velar por sus intereses, acordar la formación y disolución de Compañías, arbitrar recursos para su sostenimiento y administrar sus bienes y rentas.
- ARTÍCULO 8. El Directorio se reunirá una vez al mes a lo menos, se formará quórum con la tercera parte de sus miembros activos, debiendo encontrarse presente tres Directores titulares de Compañías. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los presentes, salvo casos de excepción que se expresen en el Reglamento General. En los empates será decisivo el voto del que preside la sesión.
- ARTÍCULO 9. Cada Compañía se regirá por su Reglamento interno, en todo aquello que no se encuentre establecido en el Reglamento General del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, el que deberá ser aprobado por el Directorio; elegirá un Director, un Capitán y los demás Oficiales, tomará parte en la elección de los Oficiales Generales e invertirá los subsidios que recibe en el aumento, mejoramiento y conservación de los bienes y de su material, rindiendo cuenta al Directorio.

- ARTÍCULO 10. Un Consejo Superior de Disciplina conocerá y fallará como jurado todos los asuntos disciplinarios que afecten los intereses generales de la Institución. Estará compuesto por Voluntarios de la Institución que no sean miembros del Directorio, que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento General y que serán elegidos por el Directorio. Se podrá dividir en salas de acuerdo a lo que establezca el Reglamento General.
- ARTÍCULO 11. El Superintendente es el Jefe Superior del Cuerpo, sus deberes y atribuciones son: representar judicial y extrajudicialmente a la institución, convocar al Directorio a reuniones, presidirlas, dirigir sus discusiones, resolver con su voto los empates, convocar a las Compañías para la elección de Oficiales Generales, hacer cumplir los acuerdos del Directorio y velar en general por los intereses de la institución.
- ARTÍCULO 12. El Vicesuperintendente subrogará al Superintendente con sus mismos deberes y atribuciones.
- ARTÍCULO 13. El Comandante tiene el mando activo del Cuerpo y dispone de su personal para los fines que constituyen el objeto de la institución. Le corresponde vigilar los Cuarteles, cuidar la conservación del material y mantener la disciplina. Los Segundo, Tercer y Cuarto Comandantes lo subrogarán con sus mismos deberes y atribuciones.
- ARTÍCULO 14. Corresponde al Secretario General refrendar la firma del Superintendente, redactar la correspondencia y las actas de las sesiones del Directorio.
- ARTÍCULO 15. Al Tesorero General le corresponde recaudar las rentas, hacer los pagos e inversiones en conformidad a los acuerdos del Directorio, llevar la contabilidad y rendir cuenta al Directorio.
- ARTÍCULO 16. Los Oficiales Generales además tendrán las obligaciones que les fije el Reglamento General.
- ARTÍCULO 17. La elección de los Oficiales Generales, salvo la de Tesorero y la de los miembros del Consejo Superior de Disciplina, se hará dentro de los primeros quince días de diciembre cada dos años, por mayoría de votos por Compañía. El escrutinio lo practicará el Directorio dentro de los seis días siguientes a las elecciones y se proclamará a los que obtengan la mayoría absoluta de votos. Si en alguno de los cargos no se obtuviera la mayoría requerida, se convocará a una nueva elección entre los voluntarios que hubieren obtenido las dos más altas votaciones. Si verificada esta elección, ningún candidato obtuviere la mayoría requerida, se elegirá a quien obtenga la mayor cantidad de votos emitidos por los voluntarios en las diferentes Compañías. Si en los votos emitidos por los voluntarios en las Compañías se produce igualdad, elegirá el Directorio. Las nuevas elecciones y sus escrutinios

deberán realizarse impostergablemente en el mes de diciembre. La falta de una o más actas de las elecciones practicadas por las Compañías no invalida el escrutinio.

ARTÍCULO 18. El Tesorero General y los Miembros del Consejo Superior de Disciplina serán elegidos por el Directorio, de conformidad a las disposiciones del Reglamento General.

ARTÍCULO 19. Las funciones de los Oficiales Generales y de Compañías expiran el 31 de diciembre del segundo año. Las de Tesorero General y las de los miembros del Consejo Superior de Disciplina expiran el segundo año con la elección de sus reemplazantes.

ARTÍCULO 20. El Reglamento General acordado por la mayoría de las Compañías determinará lo conveniente a la organización del Cuerpo de Bomberos y sus servicios.

ARTÍCULO 21. Para reformar estos estatutos se requiere el acuerdo del Directorio, el que deberá ser ratificado por los dos tercios de las Compañías con que cuente el Cuerpo.

ARTÍCULO 22. Un Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional será el encargado resolver las dudas o interpretaciones que se presente en la aplicación de las disposiciones del Reglamento General, lo que dictamine tendrá carácter de obligatorio para toda la Institución y deberán ser informadas en la sesión de Directorio siguiente a su dictamen. De igual forma será el encargado de presentar propuesta de reforma a estos Estatutos al H. Directorio de la Institución. Su composición y demás funciones será la que establezca el Reglamento General.

ARTÍCULO

TRANSITORIO: El Directorio podrá autorizar a las Compañías la formación de Brigadas Juveniles las que no formarán parte integrante de la Institución y se regirán de acuerdo a las normas que fije un Reglamento único, aprobado por el Directorio.

**REGLAMENTO GENERAL
DEL
CUERPO DE BOMBEROS
DE ÑUÑO A**

TITULO I

ORGANIZACIÓN GENERAL

- ART. 1. El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa tiene por objetivo proteger vidas y propiedades contra los riesgos de incendio y eventualmente otros siniestros, que ocurran en las Comunas de Ñuñoa, La Reina, La Florida, Macul, Peñalolén o donde la Superioridad del Cuerpo lo disponga.
- Su estandarte será la bandera nacional, la que llevará bordada en letras doradas la siguiente inscripción:
- “CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A”
“ESTAMOS ALERTA”
“27 DE MAYO DE 1933”
- ART. 2. El Cuerpo de Bomberos tendrá el número de Compañías que requiera el servicio y fije el Directorio. Estas se distinguen por números ordinales y dependen del Directorio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 de los Estatutos. Podrán adoptar los nombres y divisas que estimen convenientes, previa autorización del Directorio, las que no podrán cambiar sin su acuerdo.
- ART. 3. El Cuerpo se compone de personas de cualquier nacionalidad, que presten sus servicios en forma voluntaria, que sean aceptadas por una de las Compañías y que cumplan con los requisitos exigidos por el Reglamento respectivo. Su número es ilimitado.
- ART. 4. Para ingresar a alguna Compañía se necesita tener a lo menos 18 años de edad. Los menores de esta edad deberán tener la autorización escrita de sus padres o de sus representantes legales. En ningún caso se admitirán menores de 17 años.
- ART. 5. Con el nombre de voluntario se designa a todo el que, habiendo sido aceptado por una de las Compañías, se encuentre inscrito en el Registro General del Cuerpo. Todo voluntario debe prometer fiel cumplimiento a los Estatutos y Reglamentos.
- ART. 6. La calidad de voluntario se pierde por renuncia, separación, expulsión o muerte. Sin embargo, los voluntarios fallecidos en actos del servicio o por enfermedad a causa de los mismos, debidamente calificados por el Directorio, conservarán la calidad de tales y encabezarán la lista del personal en la respectiva Compañía.
- La perderán también aquellos voluntarios que no registren ningún tipo de asistencia, sin licencia previa, durante cinco años consecutivos, de lo que deberá ratificar y dejar constancia el Consejo de Disciplina de las Compañías. Se exceptúan de esta disposición los Miembros Honorarios del Cuerpo.

De las renunciaciones conocerá la Junta de Oficiales y de las separaciones o expulsiones, el Consejo Superior de Disciplina o los Consejos de Disciplina de las Compañías, según sea el caso.

ART. 7. El Cuerpo tendrá los siguientes Oficiales Generales:

Un Superintendente;
Un Vicesuperintendente;
Un Comandante;
Un Segundo Comandante;
Un Tercer Comandante;
Un Cuarto Comandante;
Un Secretario General;
Un Tesorero General.

ART. 8. Los Oficiales Generales no podrán desempeñar ningún cargo ni función en sus respectivas Compañías, durante el tiempo de su mandato.

ART. 9. Las disposiciones del Reglamento General primarán sobre los Reglamentos de las Compañías, los cuales no podrán tener disposiciones contrarias a las de aquél. Los Reglamentos de las Compañías regirán una vez aprobados por el Directorio.

ART. 10. Las Compañías harán suyas las citaciones de la Secretaría General, absteniéndose de hacerlo por su parte.

ART. 11. Toda Compañía deberá designar los siguientes Oficiales:

Un Director;
Un Capitán;
Un Secretario;
Un Tesorero;
Los Tenientes que se estimen necesarios, no pudiendo ser más de tres;
Los Ayudantes que estimen necesarios, no pudiendo ser más de dos;
Un Maquinista, pudiendo designar dos, cuando la Compañía cuente con más de un carro.
Las Juntas de Oficiales podrán designar, si lo estiman necesario, Prosecretario y Protesorero, los que no tendrán la calidad de Oficiales; pueden asistir a las Sesiones de Junta con derecho a voz, pero no a voto. La designación de Prosecretario y Protesorero, deberá ser comunicada a la Compañía por Orden del Día.

- ART. 12. Con autorización del Directorio y previo informe del Consejo de Oficiales Generales, las Compañías podrán establecer canje de asistencia, con Compañías de otros Cuerpos de Bomberos de la República, exceptuando los del área Metropolitana.
- Los voluntarios de Compañías de Canje que participan en los actos de servicio, quedarán sometidos a la autoridad y Reglamento del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.
- Las Compañías podrán cancelar estos canjes, debiendo dar cuenta al Directorio, sin perjuicio de la facultad de este último para retirar su autorización cuando lo estime conveniente.
- ART. 13. El mando activo del Cuerpo corresponde al Comandante, y en su defecto, sucesivamente, a los demás Comandantes, a los Capitanes titulares de Compañía y a los Tenientes titulares, en el orden que el Comandante indicare. En ausencia de todos ellos, ejercerá el mando el voluntario más antiguo del Cuerpo.
- No tendrán mando activo los voluntarios que desempeñen cargos de:
- Cirujano General;
- Cirujano de Compañías;
- Los Conductores, cuando conduzcan alguna pieza de material mayor.
- En los casos de subrogaciones de cargos de oficiales de mando, el oficial pasará a ocupar el último lugar en el orden de precedencia del cargo que está subrogando.
- De producirse varias subrogaciones para cargos de igual grado el orden de precedencia será el mismo que tengan como oficial titular. En los casos de interinatos de cargo de oficiales de mando, el voluntario pasará a ocupar el último lugar en el orden de precedencia del cargo y en el caso que hubiera subrogaciones en estos cargos, ocupará el último lugar después de las subrogancias.
- De producirse varios interinatos su orden se fijará basado en la antigüedad como voluntario.
- ART. 14. El mando activo dentro de cada Compañía corresponde al Capitán y en su ausencia a los Tenientes, aunque fueren interinos. A falta de todos ellos, corresponderá al voluntario más antiguo, salvo que en el Reglamento de la respectiva Compañía se determine otro orden de procedencia para los voluntarios. No tendrán mando activo los que se mencionan en el artículo 13.
- ART. 15. El voluntario que desempeñe provisoriamente un cargo, asume todas las atribuciones y obligaciones de aquél a quien reemplaza, salvo las que están expresamente indicados en este Reglamento.

TITULO II

DEL DIRECTORIO

- ART. 16. El Directorio es la primera autoridad del Cuerpo y se compondrá de los Oficiales Generales, de los Directores de Compañías y de los Directores Honorarios.
- ART. 17. El Directorio es el encargado de velar por los intereses generales del Cuerpo, de arbitrar recursos para su sostenimiento y de administrar sus bienes y rentas.
- ART. 18. El Directorio celebrará las siguientes reuniones:
- A) ORDINARIAS
 - 1) el segundo miércoles de cada mes; en caso de coincidir éste con un día festivo, la reunión se efectuará el miércoles anterior o posterior al que correspondiere;
 - 2) dentro de los seis días siguientes de efectuadas las elecciones de Oficiales Generales, para proceder a los escrutinios correspondientes. Igual plazo regirá cuando en el transcurso del año se produzca la elección de algún Oficial General.
 - B) EXTRAORDINARIAS, si el Directorio lo acordare, cuando lo dispusiere el Superintendente o cuando lo solicitaren por escrito cuatro integrantes del Directorio, indicando la causa.

En las sesiones extraordinarias sólo podrá tratarse el objeto de la convocatoria, salvo que por la unanimidad de los presentes se acordare tratar otra materia; y
 - C) SOLEMNE, el día 27 de mayo, para conmemorar el aniversario de la Fundación del Cuerpo y rendir homenaje a los Fundadores y Mártires de la Institución.
- ART. 19. Las sesiones de Directorio serán presididas por el Superintendente, a falta de éste por el Vicesuperintendente y en ausencia de ambos por el Director titular de Compañía que tenga más antigüedad como miembro del Directorio. En caso de que dos o más Directores tengan la misma antigüedad, presidirá el más antiguo como voluntario.
- ART. 20. La alarma de incendio suspenderá y/o postergará las reuniones de Directorio por 48 horas, salvo que el acto dure menos de una hora.
- ART. 21. Formará quórum para sesionar la tercera parte de sus miembros, activos, debiendo encontrarse presente en la Sala cinco Directores titulares de Compañía, a lo menos.
- ART. 22. En las sesiones ordinarias, el Superintendente o el que haga sus veces, dará cuenta de las medidas que en virtud de sus atribuciones hubiere tomado desde la reunión anterior.

- ART. 23. Todos los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta y tendrán validez sin esperar la aprobación del acta, salvo resolución en contrario.
- ART. 24. No podrá aprobarse ningún gasto fuera del presupuesto, sin previo informe del Tesorero General.
- ART. 25. La formación de nuevas Compañías y la fusión o disolución de una o más de las existentes, no podrá acordarse sin previo informe favorable del Consejo de Oficiales Generales o del Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional, según sea el caso.
- ART. 26. En la Sesión ordinaria de enero, correspondiente a años pares, el Directorio deberá elegir:
- a) Tesorero General, de los nombres presentados por las Compañías que así lo estimen, por escrito a la Secretaría General, dentro de los primeros cinco días del mes de enero de cada año par.
 - b) Los Miembros del Consejo Superior de Disciplina. Serán elegidos de los nombres presentados por las Compañías por escrito a la Secretaría General, antes del 31 de diciembre de cada año impar.
De los Consejeros electos, se sortearán la cantidad de Voluntarios que integrarán las dos Salas correspondientes.- (06 Miembros por cada Sala)
 - c) Los Miembros del Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional, el que estará compuesto por:
 - Superintendente, Vicesuperintendente, Comandante, Secretario General, Tesorero General,
 - Dos Directores Honorarios y tres Directores de Compañía los que deberán ser elegidos en votación secreta por los integrantes del Directorio presentes en la Sesión.
 - d) Cirujano General;
 - e) Los miembros de las Comisiones Revisoras de Libros y documentación de la Comandancia, Secretaría General y Tesorería General.
 - f) Los miembros del Directorio que deberán asistir a funerales, según el artículo 17 número dos del Reglamento de Funerales.
En la misma sesión se dará a conocer la nómina de los Directores Titulares reemplazantes del Superintendente y Vicesuperintendente, según su antigüedad como miembro del Directorio.
- ART. 27. Corresponderá en especial al Directorio:
- a) La facultad de adquirir y enajenar toda clase de bienes, constituir garantía y/o hipotecar;

- b) Fijar fecha para las elecciones ordinarias y extraordinarias de Oficiales Generales y ordinarias de Oficiales de Compañía;
- c) Pronunciarse, previo informe del Consejo de Oficiales Generales, sobre los proyectos de reformas del Reglamento General y de las Compañía;
- d) Aprobar las revisiones de la Secretaría General, Tesorería General y Comandancia, dispuestas en el art. 217.- del presente Reglamento General.
- e) Pronunciarse sobre los estados de Tesorería;
- f) Dar su aprobación al presupuesto anual de Ingresos y Egresos, previo informe del Consejo de Oficiales Generales, en un plazo no superior a treinta días contados desde el momento en que se reciban los datos sobre entradas ordinarias. Si este proyecto no fuere despachado dentro del referido plazo, regirá el presupuesto del año anterior;
- g) Asignar un 10% de las entradas ordinarias del presupuesto anual, para ser distribuido a las Compañías, por partes iguales, de acuerdo con las disponibilidades de caja;
- h) Acordar gastos fuera del presupuesto, previo informe del Consejo de Oficiales Generales, los que deberán ser aprobados por las 3/4 partes de los miembros presentes;
- i) Conferir el título de Director Honorario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos números 46 al 55.
- j) Pronunciarse sobre las renunciaciones de los Oficiales Generales.
- k) Autorizar el uso de premios y/o distintos otorgados por otros Cuerpos de Bomberos, u otras Instituciones siempre que cumplan con lo establecido en el artículo 208.
- l) Tomar acuerdos permanentes presentados por el Consejo de Oficiales Generales o por cinco miembros del Directorio, según lo establecido en el art. 223.- del presente Reglamento General.
- m) Aprobar en el mes de mayo la Memoria del año anterior
- n) Calificar la calidad de mártir o muerto en acto del servicio según las normas establecidas en el acuerdo permanente sobre esta materia.

ART. 28. Cuando una Compañía no se haga representar a dos sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas, siempre que no se efectúen en el mismo día, el Director o el que haga que sus veces, deberá ser citado a la sesión del Consejo de Oficiales Generales más próximo, para explicar las inasistencias. Este organismo deberá informar al Directorio.

TITULO III

DE LOS OFICIALES GENERALES

- ART. 29. Para ser elegido Oficial General en los cargos que se indican, se requiere:
- a) Superintendente. Estar en posesión del Segundo Premio de Constancia y haber sido miembro del Directorio a lo menos durante tres años completos.
 - b) Vicesuperintendente. Estar en posesión del Segundo Premio de Constancia y haber sido miembro del Directorio a lo menos durante dos años completos.
 - c) Comandante:
 - 1.0) Estar en posesión del Segundo Premio de Constancia;
 - 2.0) Haberse desempeñado durante un año completo como Segundo o Tercer o Cuarto Comandante, o como Oficial de Mando titular durante cinco años completos, de los cuales en tres tiene que haber sido Capitán.
 - d) Los demás Comandantes:
 - 1.0) Segundo Comandante.- Estar en posesión del Segundo Premio de Constancia, haber sido Cuarto o Tercer Comandante un año completo, o cuatro años completos como Oficial de mando, de los cuales dos tiene que haber sido Capitán.
 - 2.0) Tercer Comandante.- Estar en posesión del Primer Premio de Constancia. Haber sido Cuarto Comandante un año completo o 4 años completos oficial demandando en la Compañía de los cuales dos, haberlos desempeñado en el cargo de Capitán.
 - 3.0) Cuarto Comandante.- Estar en posesión del Primer Premio de Constancia, haber sido cuatro años Oficial de mando en la Compañía, de los cuales dos, haberlos desempeñado en el cargo de Capitán.
 - e) Secretario General. Estar en posesión del Primer Premio de Constancia y haberse desempeñado dos años completos como Oficial titular.
 - f) Tesorero General. Estar en posesión del Primer Premio de Constancia y haberse desempeñado dos años completos como Oficial titular.

DEL SUPERINTENDENTE

- ART. 30. El Superintendente es la autoridad Superior de la Institución. Sus deberes y atribuciones son:
- a) Velar por el buen nombre y prestigio de la Institución;
 - b) Representar a la Institución judicialmente y en todo orden de cosas;
 - c) Convocar a Sesiones de Directorio, al Consejo Superior de Disciplina, Consejo de Oficiales Generales y Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional.
 - d) Presidir las Sesiones de Directorio, Consejo de Oficiales Generales, Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional y cuidar del cumplimiento de los acuerdos que estos organismos adoptaren;
 - e) Firmar las Actas y los cheques;
 - f) Firmar la correspondencia y los Diplomas de Premios de Constancia u otras distinciones que otorguen la Institución;
 - g) Autorizar el uso de los uniformes 1, 2 y 3 para actos de servicio fuera de la jurisdicción. El uso del uniforme para cualquier otro tipo de acto, deberá ser autorizado por el Consejo de Oficiales Generales;
 - h) Autorizar a las Compañías para citar de uniforme o sin él, a Romerías, ceremonias de aniversario patrio u otros actos análogos que se efectúen dentro de la jurisdicción;
 - i) Citar al cuerpo o delegaciones, cuando lo estime del caso, a funerales de Voluntarios de otros Cuerpos;
 - j) Nombrar Secretario y Tesorero General, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 45.
 - k) Dar cuenta documentada de los gastos que se efectúen con cargo al ítem Representación;
 - l) Designar comisiones especiales que no tengan carácter de permanentes. Estas podrán ser integradas por Voluntarios que no pertenezcan al Directorio y serán presididas por quien determine el Superintendente.
 - m) Proponer al Directorio para su aprobación, crear Departamentos técnicos-administrativos y designar asesores que cumplan las funciones específicas de los mismos, nombrando para cada Departamento, un Voluntario a su cargo.
 - n) Contratar el Personal rentado que requiera la Institución.
- ART. 31. El Superintendente será subrogado por el Vicesuperintendente con sus mismos deberes y atribuciones.

DEL VICESUPERINTENDENTE

- ART. 32. El Vicesuperintendente tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Subrogar al Superintendente, en caso de ausencia, con sus mismos deberes y atribuciones;
 - b) Cumplir las comisiones que el Superintendente le indique;
 - c) Representarlo en los actos que el Superintendente le indique;
 - d) Firmar los cheques, cuando el caso lo requiera;
 - e) Tendrá a su cargo las reparaciones de los cuarteles, informando al Consejo de Oficiales de las que sea necesario efectuar; asimismo, informará al citado Organismo sobre las peticiones que formulen los Directores sobre reparaciones o ampliaciones;
 - f) Supervigilar el funcionamiento de las diversas comisiones que establece el Reglamento, activar su cometido y procurar que éstas realicen las labores que se le encomendaron. Informará al Consejo de Oficiales Generales del resultado de sus gestiones, organismo que deberá tomar las medidas pertinentes.

DEL COMANDANTE

- ART. 33. El Comandante tiene el mando activo de la Institución. Sus deberes y atribuciones son:
- a) Cuidar de la Disciplina de la Institución, para este fin podrá:
 - 1) Amonestar a los miembros de la Institución que están a sus órdenes o suspenderlos preventivamente por 48 horas, por faltas cometidas en el servicio, dando cuenta inmediata, en este caso, al Superintendente, quien deberá poner los antecedentes en conocimiento del Consejo Superior de Disciplina, dentro de las 72 horas.
 - 2) Hacer retirar al personal de los lugares en que se presten servicios, y
 - 3) Retirar a las Compañías, por vía de pena, de los actos de servicio.
 - b) Cuidar que el material y todos los elementos y útiles de trabajo del Cuerpo se conserven en buen estado;
 - c) Citar a Junta de Capitanes, a los menos una vez al mes. También deberá citar en caso que cuatro Capitanes titulares efectúen por escrito la petición de una Junta Extraordinaria, indicando los motivos de la solicitud.
 - d) Dictar las órdenes que estime oportunas para el mejor servicio y, en todo acto de éste, disponer del personal y material, como lo estime adecuado.
 - e) Disponer lo conveniente para el buen servicio de la Comandancia y orden interno de ésta;

- f) Citar por Orden del Día, a Revistas, Ejercicios Combinados u otros actos del servicio activo;
- g) Determinar el orden de precedencia en que los Capitanes y Tenientes titulares reemplazarán a los Comandantes en el servicio activo, teniendo presente:
 - 1) Si han sido Comandantes;
 - 2) antigüedad en los cargos de Oficiales de mando;
 - 3) Su antigüedad como Voluntarios.
- h) Delimitar los sectores y designar a las Compañías que los atenderán.
- i) Presentar al Secretario General en el mes de marzo de cada año los datos de la Memoria del año anterior, del periodo comprendido entre el 1 enero al 31 de diciembre.

Si se hubiere producido cambio de Comandante la Memoria deberá presentarla el saliente y no hacerlo en el plazo citado, será considerado falta.
- j) Fijar horario y dotación mínima de las guardias nocturnas de las Compañías.
- k) Revisar en el primer trimestre de cada año, el inventario de los bienes de la Institución y presentar las observaciones y diferencias al Consejo de Oficiales Generales;
- l) Aprobar en el mes de mayo la Memoria del año anterior
- m) Ordenar la salida de todo o parte del material, dentro o fuera de los límites de la jurisdicción del Cuerpo, tomando las medidas de seguridad necesarias para el buen resguardo de las comunas;
- n) Otorgar y cancelar los títulos de Maquinista y Conductor de material;
- o) Informar mensualmente al Consejo de Oficiales Generales, de los Voluntarios que hayan calificado sus premios de constancia, indicando en cada caso el sobrante de obligaciones;
- p) Disponer, en casos especiales, el acuartelamiento total o parcial del personal;
- q) Proponer al Superintendente la contratación de los Choferes-Cuarteleros, Despachadoras de Material y personal especializado que requiera el servicio, destinarlos y sancionarlos, comunicándolo en cada caso, al Consejo de Oficiales Generales. En caso de considerar oportuno poner término al contrato de trabajo de un funcionario rentado a su cargo, deberá solicitarlo al Superintendente, acompañando los antecedentes que justifiquen la medida.
- r) Reglamentar por Orden del Día el uso de los sistemas y dispositivos de alarma.
- s) Fijar dentro del mes de enero de cada año, las obligaciones y Departamentos que asigne a cada Comandante, dándolo a conocer por Orden del Día.

ART. 34 En los actos de servicio, el Comandante, o quien haga sus veces, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Impartir al personal las órdenes pertinentes y disponer la ubicación del material, como lo estime necesario;
- 2) Delegar accidentalmente el mando del Cuerpo en los demás Comandantes o en los Capitanes;
- 3) Dar orden de romper puertas y ventanas y de derribar total o parcialmente el edificio incendiado y los inmediatos, cuando el caso lo requiera, para evitar la propagación del fuego o cuando signifiquen peligro de derrumbe;
- 4) Requerir la fuerza pública para despejar el recinto amagado y lugares en que se encuentre el material del Cuerpo, u objetos que hayan sido salvados;

DE LOS DEMÁS COMANDANTES

ART. 35. Los demás Comandantes, por orden de precedencia, subrogarán al Comandante con sus mismos deberes y atribuciones, en caso de ausencia, licencia u otros impedimentos. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Cumplir las comisiones que el Comandante les encomiende y representarlo en los actos que éste les indique;
- 2) Tener a su cargo, a lo menos uno de los Departamentos que componen la Comandancia.

ART. 36. Los Capitanes que subroguen a algún Comandante, tendrán las mismas obligaciones y atribuciones de los titulares, mientras permanezcan desempeñando el cargo. Estas designaciones deberán hacerse por Orden del Día, indicando la fecha de término de la subrogancia.

DE LA COMANDANCIA

ART. 37. Formarán la Comandancia: Los Comandantes, el Cirujano General, los Inspectores Generales y los Ayudantes Generales que el servicio requiera. Además podrán haber Ayudantes Generales adscritos a la Superintendencia.
Los voluntarios que van a ocupar cargos de Oficiales de Comandancia o Superintendencia, deberán contar con la aprobación de la Junta de Oficiales de su Compañía.

ART. 38. La Comandancia estará compuesta como mínimo por los siguientes Departamentos: Médico, de Estudio Técnicos, de Mantención, de Comunicaciones, de Brigadas Juveniles y Administración. A cargo de cada Departamento estará un Comandante, asesorado por Inspectores Generales. El Departamento Médico estará a cargo del Cirujano General.
Cada Departamento deberá tener un Reglamento Orgánico Interno, el que debe ser aprobado por el Directorio.

- ART. 39. Los Inspectores y Ayudantes Generales tendrán el rango de Oficiales de Comandancia, lo que no los exime de las obligaciones pecuniarias con su Compañía.
- ART. 40. La Comandancia deberá:
- a) Atender las Oficinas a lo menos tres veces por semana;
 - b) Llevar los siguientes controles:
 - 1) Control Estadístico de los actos de servicio;
 - 2) Control General por Compañía;
 - 3) Control de material mayor y menor;
 - 4) Control de prendas de cargo;
 - 5) Control de consumo de combustibles y lubricantes;
 - 6) Inventario General de la Institución;
 - 7) Existencias en bodega;
 - 8) Control de Premios y asistencias del personal;
 - 9) Archivo de Ordenes del Día de la Comandancia y de las Compañías, debidamente empastado.
 - 10) Nómina al día de Maquinistas y Conductores;
 - 11) Archivo de correspondencia recibida y despachada y demás que el servicio requiera, debidamente empastado.
 - 12) Los controles que el mejor servicio requiera dándose a conocer por Orden del Día.
 - c) Cuidar que el material mayor y menor y útiles de trabajo del Cuerpo se conserven en buen estado.
 - d) Fiscalizar, a lo menos una vez al año, los controles que deben llevar las compañías, referentes a: Material Mayor y Menor, Prendas de cargo, asistencia del personal y todos los demás controles que la Comandancia haya dispuesto.

DEL SECRETARIO GENERAL

- ART. 41. Son deberes del Secretario General, como Ministro de Fe:
- a) Citar por orden del Superintendente o de quien haga sus veces, con 48 horas de anticipación, a Sesiones de Directorio, Consejo Superior de Disciplina, Consejo de Oficiales Generales y Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional. En casos calificados de urgencia, podrá citarse dentro de un menor plazo.
 - b) Para Sesiones del Consejo Superior de Disciplina deberá generar las citaciones necesarias tanto a los involucrados como a los miembros integrantes de la sala

respectiva además deberá entregar la totalidad de los antecedentes al Presidente de la Sala respectiva o a quien haga sus veces.

- c) Dar cuenta a quien corresponda de las comunicaciones recibidas.
- d) Extender y firmar las Actas de Sesiones de Directorio, Consejo de Oficiales Generales y Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional
- e) Comunicar a quien corresponda los acuerdos adoptados por los organismos citados en la letra a) del presente Artículo
- f) Refrendar la firma del Superintendente;
- g) Redactar y firmar la correspondencia interna de la Institución;
- h) Tener bajo su custodia el archivo de la Secretaría General, Tesorería General y Comandancia, debidamente empastado.
- i) Llevar los archivos y controles siguientes:
 - 1) Registro General;
 - 2) Control de Premios;
 - 3) Registro de defunciones y mausoleo;
 - 4) Índice del Archivo General del Cuerpo;
 - 5) Actas de Sesiones de Directorio, Consejo Superior de Disciplina, Consejo de Oficiales Generales y Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional
 - 6) Registro de acuerdos permanentes del Directorio;
 - 7) Los controles que el servicio requiera debiendo darse a conocer en el Directorio.
 - 8) Correspondencia recibida y despachada y demás que el servicio requiera;
 - 9) El Secretario General recibirá las postulaciones de los candidatos a la elección de Miembros del Consejo Superior de Disciplina y verificará el cumplimiento de los requisitos.
 - 10) Será su obligación una vez practicada la elección entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles la precedencia de antigüedad de cada una de las salas constituidas.
- j) Citar, por orden de quien corresponda, a elección de Oficiales Generales y ordinarias de Oficiales de Compañías, Ejercicios Generales, Funerales u otros actos que determine el Superintendente, por medio de avisos en la prensa u otros medios de difusión;
- k) Atender la Secretaría dos días a la semana.
- l) Presentar al Directorio, en la Sesión Ordinaria de abril, la Memoria del año anterior, del período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Si se hubiere producido cambio de Secretario, la Memoria deberá presentarla el saliente y de no hacerlo en el plazo citado, será considerado falta;

- m) Comunicar al Tesorero General, los gastos que acordare el Directorio o el Consejo de Oficiales Generales;
- n) Requerir de los Directores de Compañía, todos los datos que estimare necesarios, pudiendo, con autorización del Superintendente, solicitar los libros y documentación;
- o) Entregar bajo inventario al Secretario General que lo suceda y con la firma de ambos, los libros, archivos y documentación;
- p) Firmar, llevar el control y proceder a la entrega de las Tarjetas de Identificación de los Voluntarios.

- ART. 42. La inscripción en el Registro General comprenderá: nombre completo, apellido paterno y materno, cédula de identidad, fecha de incorporación y Compañía a la que se ingresó.
- En la misma inscripción se anotará la baja correspondiente, sin cuya anotación no podrá efectuarse una nueva, respecto del mismo voluntario.
- ART. 43. El Secretario General será reemplazado por el Tesorero General. Si el reemplazo no tuviere el carácter de accidental, el Superintendente designará uno de los miembros del Directorio, para que asuma el cargo en el carácter de interino.

DEL TESORERO GENERAL

- ART. 44. Serán obligaciones del Tesorero General:
- a) Llevar la contabilidad del Cuerpo, de acuerdo a las normas que sobre el particular dicte el Directorio.
 - b) Dar curso a las órdenes de pago y objetar las que no se ajusten al Presupuesto, o cuyos ítem estén agotados;
 - c) Recaudar los fondos del Cuerpo y depositarlos a la orden de esté en el o los Bancos que el Consejo de Oficiales Generales acordare;
 - d) Dar cuenta a lo menos trimestralmente en sesión ordinaria del Directorio, del movimiento de fondos habido y de un estado de entradas y salidas en relación al Presupuesto;
 - e) Presentar, a más tardar en la sesión ordinaria de marzo, un balance general de los ingresos y egresos del Cuerpo correspondiente al año anterior. Si se hubiere producido cambio de Tesorero, el balance debe ser confeccionado por el saliente y de no hacerlo en el plazo fijado, será considerado falta;
 - f) Entregar bajo inventario al Tesorero General que lo suceda, con la firma de ambos, los valores, libros, programas, controles en archivos magnéticos y archivos. Este inventario deberá llevarse a conocimiento del Consejo de Oficiales Generales;

- g) Entregar a los Directores de Compañía la subvención fijada en el Presupuesto, previa presentación de los documentos que determine el Consejo de Oficiales Generales;
 - h) Revisar y dar su conformidad a los estados trimestrales de Tesorería que deben presentar las Compañías, al igual que el movimiento presupuestario, debiendo dar cuenta al Consejo de Oficiales Generales de las observaciones que le merezcan, en un plazo no mayor de 30 días;
 - i) Requerir de los Tesoreros de Compañías, cuando lo estime conveniente, la presentación de los libros, programas y controles en archivos magnéticos comprobantes y el suministro de toda clase de datos, dando cuenta al Consejo de Oficiales Generales;
- Tendrá a su cargo el cumplimiento de las leyes sociales del Personal Rentado, como asimismo el pago de sus emolumentos y otras remuneraciones.

ART. 45. El Tesorero General será reemplazado por el Secretario General. Si el reemplazo no tuviere el carácter de accidental, el Superintendente designará uno de los miembros del Directorio, para que asuma el cargo en carácter de interino.

DEL CIRUJANO GENERAL

ART. 46. En su sesión ordinaria de enero, el Directorio designará un Cirujano General de entre el personal que posea el título de médico, el que tendrá el rango de Oficial de Comandancia.

ART. 47. Serán deberes del Cirujano General:

- 1) Presidir las Juntas de Cirujanos de Compañía, cuando el servicio lo requiera para determinar la pautas de trabajo;
- 2) Informar al Comandante en relación a los datos proporcionados por los médicos de las Compañías, de todo lo concerniente a accidentes o enfermedades contraídas en actos de servicio por algún miembro de la Institución y personal rentado;
- 3) Certificar el tiempo durante el cual debe darse como asistente a los actos de obligación, a los voluntarios accidentados en actos de servicios y/o que hubieren contraído alguna enfermedad a causa de los mismos.
- 4) Informar al Comandante, si es necesaria la hospitalización de los voluntarios o personal rentado accidentados en actos de servicio y/o que hubieren contraído alguna enfermedad a causa de los mismos.

ART. 48. El Cirujano General no tiene obligaciones de asistencia y tendrá una lista de abono por cada atención profesional que preste.

- ART. 49. En caso de ausencia o impedimento del Cirujano General, éste será subrogado por el médico de Compañía que designe el Consejo de Oficiales Generales.
- ART. 50. El Cirujano General será secundado por un Inspector Sanitario y hasta dos Ayudantes Generales, los que serán designados por el Comandante, por Orden del Día, a propuesta del Cirujano General. Tanto el Inspector Sanitario, como los Ayudantes Generales, deberán tener conocimientos de primeros auxilios.

TITULO IV

DE LOS DIRECTORES HONORARIOS Y MIEMBROS

HONORARIOS DEL CUERPO

- ART. 51. Serán Directores Honorarios los miembros de la Institución a quienes el Directorio les confiera este título por servicios especiales prestados al Cuerpo.
- ART. 52. Para ser Director Honorario se requiere estar en posesión del Quinto Premio de Constancia del Cuerpo (25 años), haber integrado el Directorio a lo menos durante diez años o haber sido Oficial de Compañía 15 años, de los cuales 8 años tienen que haber sido servidos como Director y/o Capitán titular. Para la suma de estos quince años también se consideran los años servidos en el desempeño de cargos de Oficial General.
- ART. 53. El título se otorgará a propuesta de una o más Compañías, las que deberán aprobarlas en una sesión citada expresamente con ese fin, por los dos tercios de los voluntarios con derecho a voto, presentes en la sesión.
La proposición deberá ser comunicada por escrito a la Secretaría General, haciendo mención a la fecha de la sesión, a la votación registrada y estableciendo si el postulante cumple con los requisitos mencionados en el Art. N°52.
Esta proposición deberá ser tratada en la primera sesión ordinaria que corresponda, después de haber sido enviada a la Secretaría General, la solicitud respectiva.
Para los efectos del artículo 55, se considerará como Compañía proponente a la primera comunicación recibida en la Secretaría General.
Las Compañías no podrán tratar ninguna proposición de título de Director Honorario, para voluntarios que estén sirviendo algún cargo de Oficial General o de Compañía.
- ART. 54. No se podrá optar al título de Director Honorario ocupando algún cargo de Oficial General o de Compañía.
- ART. 55. Formulada la proposición, se procederá a sortear, entre los Directores titulares de Compañía, una comisión informante, compuesta por tres miembros. Se excluirán del sorteo al Director de la Compañía proponente y al Director de la Compañía a que pertenezca el voluntario propuesto.
Esta comisión será presidida por el Director más antiguo como miembro del Directorio y la designación como integrante de ella es irrenunciable.
El informe deber contener, además de los requisitos establecidos en el Art. N°52, los servicios especiales que el voluntario propuesto ha prestado a la institución y que lo harían merecedor a esta distinción.
El informe deberá ser evacuado en un plazo no superior a treinta días y tendrá que ser firmado por sus miembros para ser válido, pudiendo dejarse constancia del voto disidente.

- ART. 56. La propuesta será votada por el Directorio en la sesión ordinaria siguiente a su presentación, si hubiere informe de la Comisión.
En caso de que la Comisión no hubiere evacuado el informe correspondiente, la propuesta será votada en la sesión ordinaria subsiguiente a aquella en que fue formulada, bastando sólo que el postulante cumpla con los requisitos exigidos.
El Secretario General deberá hacer mención en la citación respectiva, de que se tratará una proposición para designar Director Honorario.
La votación será secreta y la proposición se entenderá aceptada si obtuviere en su favor los 3/4 de los votos. Rechazada, no podrá ser renovada sin que haya transcurrido un año desde la fecha del rechazo.
- ART. 57. Los Directores Honorarios solo podrán ejercer en sus Compañías el cargo de Director.
- ART. 58. Los Directores Honorarios, no tendrán obligaciones de asistencia, siempre que no ocupen cargos de Oficial General o Director de Compañía.
- ART. 59. No podrá haber más Directores Honorarios que el número de Directores de Compañía.
- ART. 60. El título de Director Honorario es irrenunciable y se pierde sólo por el hecho de dejar de pertenecer a la institución. En caso de reincorporación, se recupera en forma automática, siempre que no se contravenga el artículo N°59, en cuyo caso se deberá esperar una vacante.

DE LOS MIEMBROS HONORARIOS DEL CUERPO

- ART. 61. Los voluntarios que hubieren obtenido el Sexto Premio de Constancia (30 años), gozarán de la calidad de Miembros Honorarios del Cuerpo y quedarán exentos de obligaciones de asistencia.
- ART. 62. Los miembros Honorarios del Cuerpo podrán formar con el Directorio en los actos generales con citación.
- ART. 63. El Miembro Honorario del Cuerpo que sea designado para cualquier cargo de Oficial General o de Compañía, asume todas las responsabilidades y obligaciones inherentes al cargo que desempeñe.
- ART. 64. Los Miembros Honorarios del Cuerpo solo podrán ser juzgados por el Consejo de Disciplina de su Compañía o por el Consejo Superior de Disciplina, según sea el caso.

TITULO V

DEL CONSEJO DE OFICIALES GENERALES

- ART. 65. El Consejo estará compuesto por los Oficiales Generales y será presidido por el Superintendente, en ausencia de éste, por el Vicesuperintendente y a falta de ambos, por el Comandante, Formarán quórum para sesionar cuatro de sus miembros, debiendo estar presentes uno de los Comandantes.
- ART. 66. Celebrará reuniones a lo menos dos veces al mes y cuando lo ordenare el Superintendente.
También se reunirá cuando lo solicitaren por escrito tres de sus miembros, con indicación de causa, debiendo citar el Superintendente en un plazo no superior a 72 horas.
- ART. 67. Corresponderá al Consejo de Oficiales Generales:
- a) Presentar al Directorio el anteproyecto del Presupuesto de ingresos y egresos del período correspondiente.
 - b) Proponer al Directorio las adquisiciones de piezas de material mayor y/o menor;
 - c) Calificar los asuntos Disciplinarios que afecten al Cuerpo y fueren informados por cualquiera de los Oficiales Generales.
 - d) Fijar el tiempo durante el cual deben considerarse como asistentes a los actos de obligación, a los Voluntarios accidentados en actos de servicio o que hayan contraído enfermedades a consecuencia de los mismos, previo informe del Cirujano General, debiendo comunicarlo a la Compañía respectiva;
 - e) Determinar la forma de llevar la contabilidad, tanto del Cuerpo como de las Compañías;
 - f) Determinar las instituciones bancarias en que el Tesorero General deberá mantener los fondos;
 - g) Informar al Directorio sobre la celebración de canjes de asistencia entre Compañías de otros Cuerpos de Bomberos del país;
 - h) Informar al Directorio sobre los asuntos acerca de los cuales fuere consultado;
 - i) Pronunciarse sobre las actas de entrega de los cargos de Comandante, Secretario General y Tesorero General;
 - j) Autorizar la enajenación de piezas de material menor o de otros bienes muebles que estén dados de baja, informando de ello al Directorio;
 - k) Proponer al Directorio los traspasos de fondos de un ítem a otro y solicitar la suplementación de los que se encuentran agotados, indicando la fuente de ingresos;

- l) Administrar los inmuebles y autorizar la celebración de los contratos de arriendo que se estimen necesarios;
- m) Ordenar las reparaciones de los Cuarteles previo informe del Vicesuperintendente, de acuerdo a las disponibilidades del ítem respectivo;
- n) Objetar los presupuestos de entradas y gastos presentados por las Compañías, que no cumplan con las normas establecidas;
- ñ) Acordar la suspensión preventiva de las subvenciones a las Compañías, en caso de incumplimiento en la entrega de los documentos sobre el movimiento trimestral de fondos, en los plazos que se estipulen, o en caso de reparos no subsanados oportunamente;
- o) Pronunciarse sobre los planos, especificaciones y presupuestos de construcción, ampliación y transformación de Cuarteles;
- p) Practicar revisiones, a lo menos una vez al año, a la documentación de Secretaría y Tesorería de las Compañías.
- q) Conocer de las contrataciones, sanciones y traslados del personal rentado, previo informe de quien corresponda;
- r) Rehabilitar al personal rentado despedido del servicio, previo informe de quien corresponda;
- s) Entregar al Consejo de Gestión y Reglamentos, la documentación necesaria para que informe sobre los proyectos y reformas de los Reglamentos de las Compañías, los que deberán ser sometidos a la aprobación del Directorio, y
- t) Autorizar gastos con cargo a los distintos ítems del Presupuesto aprobado por el Directorio.

ART. 68. En las reuniones del Consejo se observarán las mismas disposiciones que rigen para las sesiones del Directorio, en lo que fueren aplicables.

TITULO VI

DEL CONSEJO SUPERIOR DE DISCIPLINA Y CONSEJO DE GESTION Y REGLAMENTOS INSTITUCIONAL

ART. 69. El Consejo Superior de Disciplina es el organismo máximo encargado del conocimiento de los asuntos disciplinarios de la Institución.

El Consejo Superior de Disciplina funcionará en dos salas, las que se denominarán, Primera y Segunda Sala, las que conocerán en forma alternada e independiente los diferentes casos disciplinarios que afecten a integrantes de la Institución.

Cada sala estará compuesta por seis Voluntarios que serán elegidos en votación secreta por el Honorable Directorio en su primera Sesión Ordinaria de cada año par. Cada Compañía deberá presentar tres candidatos, antes del 31 de diciembre del año impar, los que no podrán ser parte integrante del Honorable Directorio, Oficiales de Compañía o de Comandancia durante el período en que se desempeñen como Miembros del Consejo Superior de Disciplina. Solo se exceptúan de esta norma aquellas Compañías que no tengan 3 candidatos que cumplan con los requisitos y aquellas que se encuentren intervenidas o en reorganización. Los postulantes deberán ser Voluntarios que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Un mínimo de 20 años de servicio.
- b) Un mínimo de seis años como miembro integrante de un Consejo de Disciplina de compañía, Consejo Superior de Disciplina o un mínimo de cinco años como Oficial General, Director, Capitán de compañía o la suma de los años en estos cargos.
- c) No debe registrar en su hoja de servicio sanción alguna en los últimos 10 años, considerados desde la fecha en que comience a ejercer el cargo.-
- d) No podrán ser parte de este Consejo aquellos Voluntarios que pertenezcan a Compañías que se encuentren en proceso de intervención o reorganización.-
- e) Cada Miembro del Directorio deberá votar por 12 Voluntarios de los propuestos por las Compañías, siendo electas las primeras 12 mayorías del total de postulantes. En caso de producirse empate(s) será o serán electos el o los que tengan mayor cantidad de años como Miembro de un Consejo de Disciplina, si aún existiera la igualdad definirá la antigüedad como Voluntario y si aún persistiera la igualdad, será el Superintendente quien dirimirá.
- f) Finalizada la elección, la composición de las salas será propuesta por el Superintendente, la cual deberá ser ratificada por el Directorio pudiendo ser esta modificada, esto en la misma sesión de elección.

- g) Cada Sala será presidida por el Voluntario que sea elegido por sus pares de la Sala y se deberá elegir un Secretario para que tome Acta sobre los acuerdos adoptados en cada caso que trate. Ambos actuarán en tal calidad durante la vigencia del período.
- h) En caso de ausencia del Presidente, la Sala será presidida por el Voluntario con la mayor antigüedad como Miembro integrante de un Consejo de Disciplina, en caso de ausencia del Secretario la sala designará a uno de sus Miembros para cumplir esta función.
- i) Cada Sala del Consejo Superior de Disciplina, actuará respecto a la otra, en caso de ser requerida como Sala de Apelación, debiendo conocer y pronunciarse sobre los recursos de apelación que se interpusieran contra los acuerdos de la sala considerada como de Primera Instancia. El Recurso de Apelación, deberá ser presentado dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de aplicación de la sanción. Dicho Recurso de apelación, deberá ser dirigido al Superintendente, a través de la Secretaria General, por escrito y en duplicado.
- j) Para todos los efectos reglamentarios se consideran días hábiles de lunes a viernes excluidos los días festivos.

ART. 70. El Consejo sesionará cuando el Superintendente lo ordenare o cuando lo solicite por escrito el Comandante o tres miembros del Directorio indicando la causa. En estos casos, el Superintendente deberá citar dentro de los diez días hábiles siguientes.

ART. 71. Formarán quórum para sesionar cuatro de sus miembros. Si por falta de quórum se suspende la sesión del Consejo se procederá nuevamente a su citación, la que no podrá ser, en caso alguno, en un plazo no superior a tres días hábiles.

ART. 72. Las Sesiones del Consejo serán secretas y en el acta sólo se dejará constancia:

- a) De la causal de la convocatoria
- b) De los Voluntarios citados, si éstos concurren o no, en este último caso se dejará constancia si presentaron excusas
- c) De los acuerdos tomados dejando constancia del resultado de la votación realizada
- d) El acta deberá ser firmada por los asistentes antes de retirarse de la sala.
- e) El Consejero que actúe de Secretario deberá confeccionar la papeleta en la que se estampa la sanción aplicada por el Consejo Superior de Disciplina, la que deberá ser firmada en duplicado por el Voluntario sancionado, el original será entregado al Voluntario sancionado y la copia de este documento junto al acta será remitido en ese mismo acto al Secretario General para que se proceda a las comunicaciones y registros que correspondan.

- f) En caso de existir negativa a firmar la papeleta por el Voluntario juzgado, el Secretario deberá dejar expresa constancia de dicha circunstancia, tanto en el acta de notificación, como en el acta de la Sesión del Consejo. Ambos documentos deberán ser remitidos al Secretario General en ese mismo acto para su archivo y comunicación a quien corresponda. En este caso, el Secretario General hará llegar carta certificada comunicando la sanción a la dirección que el afectado registre en su Compañía.
- g) En el caso de que la sanción sea aplicada en ausencia o rebeldía del o los Voluntarios citados, se enviará el Acta al Secretario General en ese mismo acto, para que se proceda a enviar vía correo electrónico y / o carta certificada notificando de la resolución del Consejo Superior de Disciplina al Voluntario(s) sancionado (s), al domicilio registrado por este en su Compañía.-
- h) El Consejero que no concurra con su voto al acuerdo tomado, podrá pedir que se deje constancia de su desacuerdo.
- i) En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
- j) El Secretario General, deberá llevar un archivo de Actas por cada Sala del Consejo Superior de Disciplina.

ART. 73 El Consejo Superior de Disciplina conocerá:

- a) De los recursos de apelación que se interpusieran en contra de los acuerdos de los Consejos de Disciplina de las Compañías, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la comunicación de la sanción al afectado, recurso que deberá ser dirigido al Superintendente a través de la Secretaria General, por escrito y en duplicado.
- b) De las faltas que cometieren los Miembros del Directorio, de la Comandancia, del Consejo Superior de Disciplina. Si se tratará de un integrante del Consejo, éste quedará inhabilitado como tal, mientras se resuelve su caso.
- c) De las rehabilitaciones a que se refieren los artículos N° 81, 82, 83 y 84; en un plazo máximo de quince días hábiles contados desde la fecha de la recepción de la solicitud.
- d) De las dificultades que se susciten entre Voluntarios de distintas Compañías de la Institución.
- e) De los asuntos disciplinarios que afectaren a los intereses generales de la Institución.

ART. 74. Las faltas cometidas por los Miembros del Directorio o de la Comandancia, deberán ser puestas en conocimiento del Superintendente o del Comandante, según corresponda y en caso alguno podrá ser tratado por las Compañías.

Las faltas cometidas por los Miembros del Consejo Superior de Disciplina deberán ser informadas al señor Superintendente, y serán tratadas por la misma sala a la que pertenece de manera que la otra sala actúe en caso de apelación.

ART. 75. El Consejo, conocerá en calidad de jurado y fallará en conciencia las materias sometidas a su conocimiento y en contra de sus decisiones y acuerdos no procederá recurso alguno, salvo el de apelación respecto de las resoluciones dictadas por otra Sala.

ART. 76. El Consejo, podrá imponer una o más de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal, única sanción que no produce la vacancia del cargo.
- b) Amonestación escrita, con anotación en la hoja de servicios.
- c) Petición de renuncia al cargo.
- d) Petición de renuncia a su calidad de Voluntario, la que debe ser presentada al Secretario General en un plazo no superior a tres días. El no cumplimiento de esta disposición produce la separación del Voluntario sancionado, para lo cual deberá nuevamente citarse a la misma sala a fin de que esta deje constancia del incumplimiento de la obligación impuesta al Voluntario y la aplicación de esta nueva sanción. El Voluntario al que se le hubiere pedido la renuncia no podrá reincorporarse sin que hayan transcurrido seis meses desde la fecha de su aceptación.
- e) Suspensión hasta por 180 días;
- f) Separación;
- g) Expulsión;
- h) Inhabilidad para desempeñar cargos de Oficiales Generales, oficiales de Comandancia, Oficiales de Compañía y en cualquier organismo disciplinario o comisión alguna durante un lapso no inferior a noventa días y no superior a dos años.

"Para las sanciones antes señaladas se requiere la siguiente votación de los Consejeros presentes":

- 1) Letra a, b, c, d, e y h: simple mayoría
- 2) Letra f (separación) y letra g (expulsión): mayoría absoluta la que se define como el 50 por ciento más uno, en caso de resultar fraccionario se deberá llevar al número entero superior

ART. 77. El Consejo, en cualquiera de sus Salas, no podrá resolver ni fallar una causa sin oír previamente al afectado, salvo que éste, debidamente notificado, no concurra en su segunda citación, en cuyo caso podrá ser juzgado en ausencia si ha presentado excusa y en rebeldía en caso que no haya presentado excusa.

Ante toda citación el Secretario General deberá certificar que la citación al afectado se practicó reglamentariamente.

La citación, será considerada válida, cuando se comunique por escrito a la dirección o correo electrónico que el afectado tenga registrada en su Compañía, en este último caso se deberá tener confirmación de la recepción del correo electrónico. En caso de urgencia, podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, debiendo el Secretario General arbitrar las medidas para establecer y comprobar la efectividad de la notificación.

- ART. 78. Las medidas aplicadas por el Consejo, se harán efectivas desde la notificación al afectado, según lo señalado en el artículo 73, debiendo ponerse en conocimiento de la Compañía respectiva, por escrito, dentro de un plazo de cinco días hábiles,
- ART. 79. Separación o Expulsión de un Voluntario:
- a) El Voluntario separado por primera vez por el Consejo Superior de Disciplina, no podrá solicitar su reincorporación sin que hayan transcurrido seis meses contados desde la fecha de la separación y previa rehabilitación del Consejo Superior de Disciplina.-
 - b) El Voluntario separado o expulsado, que hubiere quedado debiendo prendas de cargo, y/o dineros, no podrá solicitar su rehabilitación, sin el previo pago y /o devolución de las prendas de cargo pertinentes o los dineros adeudados.
 - c) La persona separada dos veces o expulsada por cualquier Organismo Disciplinario, no podrá solicitar su rehabilitación, para reincorporarse, sin que haya transcurrido un año contado desde la fecha en que se le aplicó la sanción.
- ART. 80. La rehabilitación deberá ser solicitada por escrito por el propio interesado al Superintendente por intermedio de la Secretaría General. Si ella se refiere a penas impuestas por los Consejos de Disciplina de las Compañías, se procederá previo informe del Director, sin perjuicio de los demás antecedentes que la Sala estime del caso solicitar. Por mayoría de los consejeros presentes, dicha sala podrá pronunciarse a favor o en contra de la rehabilitación. En caso de pronunciarse a favor podrá determinar si la persona rehabilitada puede o no reincorporarse a la Institución.
- ART. 81. Desechada una solicitud de rehabilitación, no podrá tratarse una segunda solicitud sin que hayan transcurrido seis meses contados desde la fecha del rechazo. Si nuevamente es desestimada, no podrá tratarse en el futuro.
- ART. 82. Cualquier sanción, excepto la amonestación verbal, aplicada por el Consejo Superior de Disciplina a un Oficial o Consejero de Disciplina produce de hecho la vacancia del cargo, no pudiendo ser elegido para ningún cargo o comisión alguna durante un lapso no inferior a 90 días y no superior a dos años.

- ART. 83. La apelación es el recurso por el cual se solicita al Consejo Superior de Disciplina que estudie, analice y se pronuncie sobre una determinada decisión o acuerdo. Para interponerla, el Voluntario sancionado deberá acompañar los antecedentes que justifiquen dicho recurso.
- a) Procederá el recurso de apelación en contra de los acuerdos de los Consejos de Disciplina de las Compañías.
 - b) Del mismo modo procederá el recurso de apelación en contra de los acuerdos de la sala que actúe como primera instancia del Consejo Superior de Disciplina.
- ART. 84. Los recursos de apelación se interpondrán dentro del plazo impostergable de cinco días hábiles, contados desde la fecha de comunicación de la sanción al afectado. El Secretario General dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición del recurso de apelación, solicitará al Director de la Compañía respectiva o a la Sala del Consejo, según corresponda, un informe escrito donde se de cuenta de los motivos por los cuales fue sancionado el Voluntario que recurre de apelación. La sala de consejo que corresponda deberá reunirse en un plazo no superior a diez días hábiles contado desde la fecha de recepción de la solicitud de apelación.
- ART. 85. Acogido el recurso de apelación por la sala del Consejo Superior, por haberse incurrido en vicios de forma, tales como falta o errores en la notificación de la citación o integración del organismo disciplinario, se procederá a tratar el caso por la misma Sala.
- ART. 86. En casos de apelación, la sala que corresponda actuará como sala de apelación y procederá como Tribunal Superior, pudiendo no innovar, dejar sin efecto la pena impuesta, disminuirla o aumentarla.
- ART. 87. Los Miembros del Consejo Superior de Disciplina que no concurren a dos sesiones consecutivas del Consejo o a tres alternadas en un periodo de 90 días, sin previa justificación, incurrir en falta y cesan en sus funciones en forma inmediata.
- ART. 88. Los Miembros del Consejo Superior de Disciplina, cesan en sus cargos con la designación de sus reemplazantes,
- ART. 89. a) En ningún caso un Miembro de algún organismo disciplinario, ya sea del Cuerpo o de las Compañías, podrá conocer más de una vez el mismo asunto.
- b) Los Consejeros deberán inhabilitarse cuando el citado sea el cónyuge o parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, o cuando el citado mantenga una relación laboral o comercial. Esta inhabilitación deberá producirse una vez presentado el caso y deberá abandonar la sala y

reingresar una vez tratado y resuelto el caso para proceder a firmar el acta correspondiente

- c) El Cargo de Consejero Superior de Disciplina es incompatible con cualquier otro cargo.
- d) En caso de producirse una vacante durante el período asumirá quien haya obtenido la mayor votación entre lo no electos realizada en el Primer Directorio del año par. En caso de empate será electo el que tenga mayor cantidad de años como miembro de un consejo de disciplina, si aún existiera empate definirá la antigüedad como Voluntario, y si aún persistiera, será el Superintendente quien dirimirá.

CONSEJO DE GESTION Y REGLAMENTOS INSTITUCIONAL

ART. 90. El Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional, es el encargado de conocer los asuntos que el Reglamento General y que el Honorable Directorio le encomiende.

- a) Estará compuesto por el Superintendente, el Vicesuperintendente, el Comandante, el Secretario General, el Tesorero General, dos Directores Honorarios y tres Directores de Compañía.
Los Directores Honorarios que desempeñen el cargo de Director titular de Compañía sólo podrán postular para Consejero de Gestión y Reglamentos en el estamento de Directores de Compañía.
- b) En caso de ausencia del Superintendente, el Consejo será presidido por el Vicesuperintendente.-
- c) Cuando se produzca el término de sus mandatos como Directores titulares de Compañía, dejan de ser miembros del Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional.
- d) El Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional sesionará cuando el Superintendente lo ordenare o cuando lo solicitaren por escrito el Comandante o tres miembros del Directorio, indicando la causa. En este caso, el Superintendente deberá citar dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- e) Funcionará con cinco de sus miembros, debiendo encontrarse presente tres Directores integrantes a lo menos. Si por falta de quórum se suspende la reunión se deberá citar en un plazo no superior a 3 días hábiles a un nuevo Consejo.

ART. 91. El Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Resolver las dudas o interpretaciones que se presente en la aplicación de las disposiciones de este Reglamentos. Lo que dictamine tendrá carácter de obligatorio.

- b) Proponer al Directorio la intervención de una Compañía; pudiendo llegar en su grado máximo, a la reorganización o disolución de esta.
- c) Proponer al Directorio el término de una intervención o reorganización de una Compañía.
- d) Calificar los casos y aplicar los artículos de los acuerdos permanentes referido a las situaciones que no guarden relación con temas disciplinarios.
- e) Proponer al Directorio la calificación de un Voluntario mártir o fallecido a consecuencia de un acto de servicio.
- f) Podrá realizar el seguimiento de la planificación y proyectos que la Institución emprenda.-
- g) De otros asuntos que el Reglamentos General y el Directorio le encomiende

CONSEJO DE GESTION Y REGLAMENTO DE COMPAÑÍA

ART. 92. El Consejo de Gestión y Reglamentos de Compañía es el encargado de conocer los asuntos que el Reglamentos de Compañía, La Junta de Oficiales o la Sesión le encomiende.

- a) Estará compuesto por el Director, Capitán, Secretario, Tesorero y cuatro Voluntarios propuestos por el Director en la Primera Sesión del año par.
- b) Cuando se produzca el término de sus mandatos dejan de ser miembros del Consejo de Gestión y Reglamentos de Compañía.
- c) Sus atribuciones son:
 - 1) Resolver las dudas o interpretaciones que se presente en la aplicación de las disposiciones de los Reglamentos de Compañía. Lo que dictamine tendrá carácter de obligatorio.
 - 2) Colaborará en el seguimiento de la planificación y proyectos que la Compañía emprenda.
 - 3) Calificación de Premios de asistencia.
 - 4) De otros asuntos que el Reglamentos de Compañía y la Sesión le encomiende.

TITULO VII DE LOS OFICIALES DE COMPAÑÍA

DEL DIRECTOR

- ART. 93. Para ser elegido Director, se requiere haber recibido el primer premio de constancia de la Compañía y haberse desempeñado dos años completos como oficial. Las Compañías podrán establecer en sus Reglamentos otros requisitos adicionales. Si no reúne estos requisitos, podrá ser elegido siempre que obtenga los votos de los 4/5 de los asistentes a la sesión, con derecho a voto.
- ART. 94. El Director es la Autoridad Superior de la Compañía y sus deberes y atribuciones son:
- a) Representarla en el Directorio;
 - b) Velar por su disciplina y buen nombre;
 - c) Presidir sus reuniones y firmar las actas de las Sesiones que presidiere;
 - d) Firmar la correspondencia y toda cuenta o presupuesto que deba presentarse al Directorio y/o Consejo de Oficiales Generales;
 - e) Comunicar a la Secretaría General, dentro del tercer día:
 - 1) Las elecciones de Oficiales de Compañía;
 - 2) El otorgamiento de la calidad de Voluntario Honorario;
 - 3) Las altas, bajas y sanciones, debiendo indicar la causa de éstas últimas;
 - f) Enviar a la Secretaria General los nombres de los candidatos de su Compañía (máximo tres), para postular como integrante del Consejo Superior de Disciplina, antes del 31 de diciembre de cada año impar.
 - g) Informar, a requerimiento del Secretario General, dentro del plazo que se le fije, las solicitudes de rehabilitación, nulidades y apelación;
 - h) Enviar al Consejo de Oficiales Generales el presupuesto aprobado por la Compañía, para al año, en el plazo que se le fije;
 - i) Citar a reuniones por intermedio del Secretario;
 - j) Exigir, como Jefe Superior de la Compañía que tanto este Reglamentos como el de la Compañía, se cumplan en todas sus partes;
 - k) Administrar los fondos de la Compañía, para lo cual deberá abrir una cuenta corriente en una institución bancaria que determine el Consejo de Oficiales Generales y efectuar los giros conjuntamente con el Tesorero;
 - l) Citar a Sesiones de Compañía, Consejo de Disciplina, Consejo de Gestión y Reglamentos de Compañía y Junta de Oficiales, cuando lo estipule el Reglamentos o cuando el caso lo requiera.
 - m) Presidir las Sesiones de Compañía, Junta de Oficiales y Consejo de Gestión

y Reglamentos de Compañía dirigir sus debates y firmar las Actas que se aprueben en ellas.

- ART. 95. El Director será subrogado con todos sus deberes y atribuciones por el Capitán o por el que haga sus veces, siempre que éste haya sido designado por Orden del Día.
- a) A las Sesiones de Directorio sólo podrá concurrir en su reemplazo el Capitán titular.

DEL CAPITAN

- ART. 96. Para ser elegido Capitán se requiere haber recibido el Primer Premio de Constancia y haberse desempeñado como Oficial de Mando dos años completos. Las Compañías podrán establecer en sus Reglamentos otros requisitos adicionales. Si no reúne estos requisitos, podrá ser elegido siempre que obtenga los votos de los 4/5 de los asistentes, con derecho a voto.

- ART. 97. El Capitán es el jefe de la Compañía en el servicio activo. Sus deberes y atribuciones son:
- a) Cuidar con celo de la disciplina de la Compañía y dar al personal las instrucciones técnicas, teóricas y prácticas que requiere el servicio y las que el Comandante le indicare;
- b) Inculcar a los Voluntarios los sentimientos de mutua consideración que merecen los miembros de la Institución, el debido respeto al uniforme y a los Oficiales;
- c) Velar por la conservación y aseo del Cuartel, del material y del mobiliario;
- d) Citar por Orden del Día a Ejercicios y/o Academias, por los menos una vez al mes;
- e) Amonestar y suspender preventivamente, por 48 horas, a los Oficiales y Voluntarios, debiendo dar cuenta dentro de las 24 horas al Director, para que éste a su vez cite al Consejo de Disciplina de Compañía. La suspensión preventiva no podrá exceder al plazo anteriormente fijado. Sólo la Junta de Oficiales podrá prorrogar la medida por otras 48 horas. Esta suspensión preventiva deberá darse a conocer a la Compañía por Orden del Día.
- f) Enviar a la Comandancia, dentro de los primeros cinco días de cada mes, la nómina con las asistencias que mensualmente hayan registrado los Voluntarios, en los formularios que ésta le proporcione.
- g) Enviar a la Comandancia, dentro de los cinco primeros días de cada mes, el movimiento mensual del consumo de combustible y lubricantes y/o cualquier otro dato relacionado con el material mayor que le sea solicitado.

- h) Llevar el control de todo el material menor entregado por la Comandancia;
- i) Recibir bajo inventario el material mayor y menor, muebles y otros bienes inventariables;
- j) Practicar, dentro de los tres primeros meses de cada año, un inventario de los efectos a que se refiere el número anterior, debiendo enviar a la Comandancia un ejemplar con su firma y visto bueno del Director, dentro del referido trimestre.
- k) Cada vez que hubiere cambio de Capitán, el que asume deberá comunicar dentro de los 15 días siguientes a la elección, las diferencias que existieren con respecto al inventario general de la Compañía;
- l) Presentarse al Comandante dentro de las 48 horas de su elección;
- m) Comunicar al Comandante por escrito, dentro de las 24 horas, los accidentes que sufrieren los Voluntarios en los actos de servicio;
- n) Suministra al Comandante, dentro del plazo que éste fije, todos los datos que le fueren solicitados;
- o) Dictar las Ordenes del Día que el servicio requiera, enviando copia a la Comandancia;
- p) Dar cuenta al Comandante, en forma personal, o por escrito, cuando se ausente por más de 48 horas

ART. 98. El Capitán será Subrogado con todos sus deberes y atribuciones por los Tenientes Titulares o Interinos.

DEL SECRETARIO

ART. 99. Son deberes del Secretario de Cía.:

- 1) Actuar como Ministro de Fe;
- 2) Redactar y firmar las actas;
- 3) Redactar la correspondencia y refrendar la firma del Director;
- 4) Enviar al Consejo de Oficiales Generales, dentro de los 30 días siguientes al aniversario, una memoria del trabajo realizado por la Compañía en el período;
- 5) Tener a su cargo los Libros de Actas de Sesiones de Compañía, Junta de Oficiales y Consejo de Disciplina, Consejo de Gestión y Reglamentos de Cía., Registro de Voluntarios y Registro Mortuario y los demás que fije en cada caso el Reglamentos de la Compañía;
- 6) Comunicar a la Secretaría General:
 - a) Las Altas, dentro del tercer día, con indicación del nombre completo, fecha de ingreso, cédula de identidad y número de Registro de Compañía;
 - b) Las bajas, dentro del mismo plazo, indicando fecha, causa que la motivó y número del Registro General;

- c) Todos los datos que le solicite el Secretario General;
- 7) Mantener el archivo de la Compañía al día y debidamente empastado

ART. 100. Cada vez que hubiere cambio de Secretario, deberá levantarse un acta de entrega en la que se especifiquen todos los libros y documentación que forman el Archivo.

DEL TESORERO

ART. 101. Serán deberes del Tesorero:

- a) Llevar los documentos necesarios para la contabilidad de la Compañía en la forma que determine el Consejo de Oficiales Generales;
- b) Recaudar los fondos y depositarlos bajo el rubro “Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa”, con indicación del número de la Compañía, en la institución bancaria que determine el Consejo de Oficiales Generales;
- c) Firmar los cheques, conjuntamente con el Director y/o Capitán;
- d) Rendir cuenta a la Tesorería General, dentro del mes siguiente al vencimiento de cada trimestre, del movimiento de fondos habido, acompañando un estado de deudas y créditos y demás que el Consejo de Oficiales Generales determine. Toda la documentación deberá ser refrendada por el Director.
- e) Enviar a la Tesorería General, en el mes de enero de cada año, el balance y cuentas de inversión correspondientes al año anterior;
- f) Suministrar al Tesorero General los datos que le fueren solicitados;
- g) No efectuar ningún pago sin exigir comprobante y previa autorización del Director o Capitán, según sea el caso.

ART. 102. Cada vez que hubiere cambio de Tesorero, deberá levantarse un acta de entrega con la firma de ambos y el visto bueno del Director.

DE LOS TENIENTES

ART. 103. Los Tenientes ejecutaran y harán ejecutar las órdenes que imparta el Capitán y lo reemplazarán en caso de ausencia o impedimento. Además, harán guardia semanal en el Cuartel, de acuerdo a las normas que fije el Reglamento de cada Compañía o a disposiciones que sobre el particular dicte el Capitán por Orden del Día.

ART. 104. Las obligaciones y atribuciones de cada Teniente, serán fijadas por el Reglamento de cada Compañía y/o por las disposiciones que los Capitanes determinen por Orden del Día.

DE LOS AYUDANTES

- ART. 105. Los Ayudantes serán encargados de transmitir en todos los actos de servicio, las órdenes que imparta el Capitán o quien haga sus veces. Tienen mando sólo de su antigüedad en los actos de servicio. Sus obligaciones y atribuciones serán fijadas por los Reglamentos de las respectivas Compañías o las que el Capitán disponga, las que deberán darse a conocer por Orden del Día.
- Los Ayuntes harán guardia semanal en el Cuartel, si así lo determina el Reglamento de la respectiva Compañía.

DE LOS MAQUINISTAS

- ART. 106. Serán Maquinistas los voluntarios que, previo examen teórico y práctico rendido ante una Comisión designada por la Comandancia, integrada por un Comandante, sean autorizados como tales, pudiendo la Comandancia revocar la autorización y llamar a un nuevo examen.
- ART. 107. Serán obligaciones de los Maquinistas: Llevar un libro en que se anoten las horas de trabajo de las máquinas y el consumo de combustible y lubricantes, un libro de inventario del material en el carro y todo otro dato que sobre el particular determine la Comandancia y/o el Capitán, sin perjuicio de los demás que fije el Reglamento de la respectiva Compañía.
- Además, serán responsables del mantenimiento del material mayor y menor a su cargo.
- ART. 108. El voluntario que se encuentre desempeñando el cargo de Maquinista, tiene mando sólo de su antigüedad en los actos de servicio y hará guardia semanal en el Cuartel, si así lo determina el Reglamento de su Compañía.

DE LOS CONDUCTORES DE MATERIAL

- ART. 109. Serán conductores de material rodante, los voluntarios que estén en posesión del documento adecuado que los acredite como choferes profesionales, para manejar vehículos de emergencia con una antigüedad mínima de dos años y sean autorizados, previo examen teórico y práctico rendido ante quien determine la Comandancia.
- ART. 110. Los voluntarios que concurren a un acto de servicio como Conductores, no tienen mando mientras se desempeñen como tales.

DE LOS CIRUJANOS DE COMPAÑÍA

- ART. 111. Las Compañías podrán designar Cirujanos a los voluntarios que tengan el título de médico o dentista.
- ART. 112. Sin perjuicios de sus obligaciones como voluntarios, los Cirujanos deberán:
- 1) Informar por escrito, si los aspirantes a voluntarios reúnen las condiciones de salud compatibles con el servicio.
 - 2) Atender profesionalmente a los voluntarios y personal rentado que se accidenten en actos de servicio, o contraigan alguna enfermedad a consecuencia de los mismos;
- ART. 113. Los cirujanos elegidos no tendrán obligaciones de asistencia en el período que se desempeñen como tales y se les otorgará una lista de abono por cada atención profesional que presten.
- No tendrán mando en los actos de servicios.

TITULO VIII

DE LOS VOLUNTARIOS

- ART. 114. Para adquirir la calidad de voluntario se requiere estar inscrito en el Registro General del Cuerpo.
- ART. 115. Toda persona ingresa a la institución en calidad de voluntario activo y adquiere la de Honorario, de acuerdo a las disposiciones de tiempo y asistencia que determine el Reglamento de su Compañía. Sin estos requisitos, podrá conferirse esta calidad al que se accidente gravemente en actos del servicio o al que se hubiere hecho acreedor a esta distinción, por haber comprometido en forma especial la gratitud de la Compañía. En este último caso, no podrá otorgarse esta distinción a los voluntarios que tengan menos de un año de servicio.
- ART. 116. Será obligación de todo Voluntario Activo concurrir con puntualidad a los actos de servicio. Si durante noventa días, sin licencia previa, no registrare ninguna clase de asistencia, deberá obligatoriamente ser juzgado por el Consejo de Disciplina de Compañía. El Voluntario Honorario que acepte un cargo de Oficial, asume las mismas obligaciones del activo y si durante treinta días, sin licencia previa, no registrase ninguna clase de asistencia, deberá declararse la vacancia del cargo y será juzgado por el Consejo de Disciplina Compañía.-
- ART. 117. La calidad de Voluntario Honorario de Compañía, exime sólo de las asistencias a los actos de obligación particulares de la misma, no así a los actos generales del Cuerpo.
- ART. 118. Los Voluntarios Honorarios de la Compañías que dejen de pertenecer a la institución, por cualquier causa, pierden esta calidad. Para recuperarla, deberán tener el 50% de las listas obligación, dentro del año contado desde la fecha de reincorporación. Los miembros Honorarios del Cuerpo que dejen de pertenecer a la institución, por cualquier causa, pierden esta calidad. Para recuperarla, deberán presentar una solicitud al Directorio, por intermedio de su Compañía. Los Voluntarios Honorarios de Compañías, podrán ingresar a otros Cuerpos de Bomberos de la República, con excepción de los del Área Metropolitana, con autorización expresa de su Compañía, la que deberá comunicarlo a la Secretaría General. En caso de concurrencia conjunta de las Compañías a que perteneciere el voluntario, deberá trabajar o formar con la de Ñuñoa, siempre que no sea Oficial en la otra. La transgresión a esta disposición será considerada falta.

- ART. 119. Los Voluntarios sólo podrán usar uniforme, una vez que su solicitud haya sido aceptada por la Compañía y estén inscritos en el Registro General, teniendo un plazo de noventa días, prorrogable por una sola vez, por igual lapso, para proveerse de todas las prendas que no sean de cargo.
- ART. 120. Los voluntarios sólo podrán vestir de uniforme en los actos de servicios, salvo autorización del Superintendente y/o Comandante en casos debidamente justificados. Podrán permanecer de uniforme hasta después de dos horas de terminado el acto a que fueren citados, a menos que el Capitán, en casos especiales y por motivos justificados, prorrogue el plazo por un máximo de una hora.
- ART. 121. Todo voluntario deberá registrar su domicilio en la Compañía, el que se considerará subsistente mientras no consigne otro.
Por ningún motivo el voluntario podrá dar como domicilio el Cuartel, lo que se considerará falta.
- ART. 122. Durante tres meses, como mínimo, contados desde la fecha de incorporación, el voluntario no tendrá derecho a voto en las sesiones de su Compañía y durante un año, para elegir Oficiales Generales.
- ART. 123. Los problemas que se susciten entre Voluntarios de una misma Compañía, deben ser resueltos amigablemente ante sus Oficiales. Si el caso reviste gravedad, éste deberá ser conocido por el Consejo de Disciplina de Compañía.
- ART. 124. El Voluntario que fuere sancionado por el Consejo de Disciplina de su Compañía, podrá apelar al Consejo Superior de Disciplina, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la comunicación de la sanción, recurso que deberá ser dirigido al Superintendente a través de la Secretaria General, por escrito y en duplicado. El fallo que emita este organismo será definitivo.
- ART. 125. El Voluntario que haya sido separado por primera vez, no podrá reincorporarse sin que haya transcurrido seis meses contados desde la fecha de la separación y deberá acompañar a su solicitud un certificado en que conste que no adeuda cuotas o prendas de cargo. El que hubiere sido separado por el Consejo Superior de Disciplina, deberá acompañar un certificado en que conste que ha sido rehabilitado por el citado organismo.
- ART. 126. El Voluntario que es separado dos veces, o expulsado por cualquier organismo Disciplinario, no podrá reincorporarse a ninguna Compañía, sin haber sido previamente rehabilitado por el Consejo Superior de Disciplina. Para solicitar la rehabilitación, deberá haber transcurrido un año contado desde la fecha en que se le aplicó la sanción.

- ART. 127. El voluntario separado más de dos veces, o el expulsado más de una vez, no podrá reincorporarse a la institución.
- ART. 128. En los actos de servicio ningún voluntario podrá romper puertas ni ventanas, ni derribar murallas, sin la expresa orden de su jefe inmediato, salvo fuerza mayor.
- ART. 129. En el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre, todo Voluntario activo debe tener una asistencia mínima de un 50% a los actos de obligación. El no cumplimiento de esta exigencia constituye falta, una vez en conocimiento de la Junta de Oficiales deberá ser tratado por el Consejo de Disciplina de Compañía. Para este efecto, no serán computadas las obligaciones que se originen durante los períodos de licencia.

TITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS COMPAÑÍAS

- ART. 130. El ejercicio de las funciones Disciplinarias de una Compañía corresponderá a su Consejo de Disciplina y por ningún motivo, el conocimiento de las faltas cometidas por algún Voluntario, podrá ser llevado a reuniones de su Compañía.
- ART. 131. Para los efectos indicados en el artículo anterior, en cada Compañía habrá un Consejo de Disciplina, el que estará compuesto por seis Voluntarios que cada dos años elegirá la Compañía, el cual se regirá por lo que establece el respectivo Reglamento, con derecho a voz y voto. Procederán a elegir a un Presidente y Secretario de entre sus integrantes. Ambos cargos durarán el total del período. En caso de ausencia del Presidente será reemplazado por quien tenga la mayor antigüedad como miembro de un Consejo de Disciplina y el Secretario por quien decida en la ocasión los integrantes del Consejo. En las votaciones en que resulte un empate de votos, el voto del Presidente será dirimente.
- ART. 132. Los Consejos de Disciplina de las Compañías podrán imponer a sus Voluntarios las siguientes sanciones:
- a) Amonestación verbal única sanción que no produce la pérdida del cargo;
 - b) Amonestación por escrito, la que será con anotación en la hoja de servicio.
 - c) Además podrá solicitar la renuncia como Voluntario, la que debe ser presentada en un plazo no superior a 72 horas; el no cumplimiento de esta disposición produce de hecho la separación de la Compañía, para lo cual deberá nuevamente reunirse el Consejo y dejar constancia de esta sanción. El Voluntario al cual se le hubiese pedido la renuncia, no podrá reincorporarse sin que hayan transcurrido seis meses desde la fecha de su aceptación por la Junta de Oficiales.
 - d) Suspensión hasta por 180 días.
 - e) Separación
 - f) expulsión
 - g) Inhabilidad para desempeñar cargos de Oficiales o miembros del Consejo de Disciplina, durante un lapso no inferior a noventa días y no superior a dos años. "Para las sanciones antes señaladas se requiere la siguiente votación de los Consejeros presentes":
 - 1. Letra a, b, c, d,e y h: simple mayoría
 - 2. Letra f (separación) y letra g (expulsión): mayoría absoluta la que se define como el 50 + 1, en caso de resultar fraccionario se deberá llevar al número superior

- ART. 133. Los consejeros deberán inhabilitarse cuando el citado sea el cónyuge o parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, o mantenga una relación laboral o comercial
- ART. 134. Las Juntas de Oficiales ante asuntos Disciplinarios que afecten a la compañía y fueren informados por cualquiera de los Oficiales de Compañía, deberá elevar los antecedentes al Consejo de Disciplina.
La Junta de Oficiales no juzgará como tampoco aplicará sanción alguna ante faltas cometidas por Voluntarios de su Compañía.-
- ART. 135. El Voluntario suspendido por más de treinta días, deberá hacer entrega al Capitán, de la placa rompe filas, la Tarjeta de Identificación y el receptor, si este fuera de cargo de la Institución o de la Compañía, dentro de las cuarenta y ocho horas.
- ART. 136. Las resoluciones y/o fallos que emitan los Consejos de Disciplina deberán ser comunicadas al afectado, por escrito, siempre que éste no haya concurrido a la citación, en un plazo no superior a dos días hábiles. Cuando el afectado concurra a la citación deberá firmar la papeleta correspondiente en la que se le comunica la sanción aplicada.
- a) Las penas impuestas rigen a contar de la fecha en que fueren aplicadas.
- ART. 137. Cualquier sanción aplicada por el Consejo de Disciplina, a excepción de la amonestación verbal, a un Oficial o miembro del Consejo de Disciplina, produce la vacancia del cargo, no pudiendo el afectado ser elegido para ningún cargo o comisión durante un lapso no inferior a 90 días y no superior a dos años.-
- ART. 138. El Voluntario suspendido no podrá concurrir a los Cuarteles, ni podrá ser elegido para desempeñar cargos o comisiones mientras dure la suspensión.
- ART. 139. El Voluntario que haya sido separado por primera vez, no podrá concurrir a los Cuarteles sin que hayan transcurrido seis meses contados de la fecha de la aplicación de la sanción.
El Voluntario que haya sido separado dos veces, o expulsado, por cualquier organismo Disciplinario, no podrá concurrir a los Cuarteles sin que haya transcurrido un año contado desde la fecha de la sanción y sin que haya sido previamente autorizado por el Consejo Superior de Disciplina.

TITULO X

DE LAS ELECCIONES

- ART. 140. Durante la primera quincena de Diciembre de los años impares, en el día y hora que fije el Directorio, se efectuarán las elecciones de Oficiales Generales, Oficiales de Compañías y Miembros de los Consejos de Disciplina de Compañía, para el período de los dos años siguientes.
- ART. 141. La elección no practicada en el día y hora fijado es nula, salvo fuerza mayor para el Cuerpo.
- ART. 142. Dentro de las 48 horas siguientes de efectuadas las elecciones, las Compañías deberán enviar a la Secretaría General las actas con los resultados de las elecciones de Oficiales Generales. La falta de una o más actas, no invalida ni impide el escrutinio. El no envío de un acta será considerado falta y el Director deberá ser juzgado por el Consejo Superior de Disciplina.
- ART. 143. A más tardar seis días hábiles después de efectuadas las elecciones de Oficiales Generales, el Directorio se reunirá en Sesión ordinaria para practicar el escrutinio correspondiente y proclamará electos a aquellos que obtengan la mayoría absoluta de votos de Compañía.
En esta misma Sesión se tomará conocimiento de los resultados de las elecciones de Oficiales de Compañía y de los Miembros de los Consejos de Disciplina de Compañía.
- ART. 144. Si para alguno de los cargos de Oficiales Generales no se obtuviera la mayoría requerida, se convocará a una nueva elección entre los voluntarios que hubieren obtenido las dos más altas votaciones. Si verificada la esta elección, ningún candidato obtuviere la mayoría requerida, se elegirá a quien obtenga la mayor cantidad de votos emitidos por los voluntarios en las diferentes Compañías. Si en los votos emitidos por los voluntarios en las Compañías se produce igualdad, elegirá el Directorio.
Las nuevas elecciones y sus escrutinios deberán realizarse impostergablemente en el mes de diciembre; la falta de una o más actas de las elecciones practicadas por las Compañías no invalida el escrutinio.
- ART. 145. En caso de renuncia o declaración de vacancia de algún cargo de Oficial General, el Directorio en la sesión que acepte la renuncia o se tome conocimiento de la vacancia deberá citar a elecciones dentro de los treinta días siguientes, y convocar a sesión ordinaria de escrutinios, a más tardar, seis días después de efectuada la elección. Si realizada esta elección no se obtuviera la mayoría requerida, en un plazo no

superior a quince días, se convocará a una nueva elección entre los voluntarios que hubieran obtenido las dos más altas votaciones. Si verificada esta nueva elección, ningún candidato obtuviere la mayoría requerida, se elegirá a quién obtenga la mayor cantidad de votos emitidos por los voluntarios de las diferentes Compañías. Si en los votos emitidos por los voluntarios en las Compañías, se produce igualdad, elegirá el Directorio; la falta de una o más actas de las elecciones practicadas por las Compañías, no invalida el escrutinio.

- ART. 146. En las elecciones de Oficiales Generales, las Compañías proclamarán electo al candidato que obtenga la mayoría absoluta de los votos. Si verificada la votación ningún candidato obtuviera la mayoría requerida se procederá a una segunda votación, entre las dos más altas mayorías. Si en la segunda votación ningún candidato obtiene la mayoría requerida, se elegirá al voluntario que haya obtenido la mayor cantidad de votos, siempre que esta cantidad sea superior al treinta por ciento de los votos emitidos. Si no logra esta votación ninguno de los candidatos, la Compañía no elegirá para ese cargo.
- En caso de empate con porcentaje inferior al treinta por ciento, la Compañía no elegirá para ese cargo.
- En caso de empate en la segunda votación, habiendo obtenido ambos candidatos una cantidad de votos superior al treinta por ciento, la Compañía proclamará electo al voluntario con mayor antigüedad en la institución.
- Si hay un solo candidato y efectuadas las dos votaciones no obtiene la mayoría absoluta, se procederá a proclamar electo al candidato si obtiene como mínimo el treinta por ciento de los votos emitidos, en caso contrario la Compañía no elegirá para ese cargo.
- ART. 147. Las funciones de Oficiales Generales, Oficiales de Compañías y miembros de los Consejos de Disciplina, cesan el 31 de diciembre del segundo año. Las de Tesorero General expiran el segundo año con la elección de su reemplazante. Y las de los miembros del Consejo Superior de Disciplina, expiran el segundo año con la elección de sus reemplazantes,

TITULO XI

DE LOS PREMIOS DE CONSTANCIA

- ART. 148. El Directorio, previo informe del Consejo de Oficiales Generales, otorgará premios de Constancia a los voluntarios que cumplan con los requisitos de tiempo y asistencia que en este título se establecen.
- La ceremonia de entrega de premios se efectuará en la fecha que indique el Directorio, dentro de los seis días anteriores o posteriores al 27 de mayo.
- ART. 149. Se otorgará premios de constancia por cada cinco años de servicio, de acuerdo con los porcentajes de asistencia que fija la siguiente escala:
- 70% para el premio de 5 años.
 - 60% para el premio de 10 años.
 - 50% para el premio de 15 años.
 - 45% para el premio de 20 años.
 - 35% para el premio de 25 años.
 - 25% para el premio de 30 años.
 - 20% para el premio de 35 años.
 - 15% para el premio de 40 años.
 - 10% para el premio de 45 años.
 - 5% para el premio de 50 años.
- Los premios posteriores al de 50 años, se otorgarán por el sólo hecho de cumplir el quinquenio correspondiente.
- ART. 150. Para los efectos del artículo anterior, se considerarán como obligaciones los siguientes actos:
- a) Actos Generales: Incendios, Ejercicios Generales, Ejercicios Combinados y Academias con citación del Cuerpo, Funerales, Romerías, Repartición de Premios y cualquier otro acto que determine el Directorio.
 - b) Actos de Compañía: Sesiones de Compañía, Ejercicios combinados entre Compañías, Academias, Romerías y Formaciones.
- ART. 151. Los premios consistirán en lo siguiente:
- Cinco años, barra esmaltada azul;
 - Diez años, barra esmaltada azul y blanca por mitades; esta barra elimina del uniforme a la anterior;

Quince años, barra esmaltada tricolor, la que elimina del uniforme a la anterior;
Veinte años, medalla según modelo, la que irá colgada de la barra de quince años, con una cinta tricolor.

Veinticinco, Treinta, Treinta y Cinco, Cuarenta y Cuarenta y Cinco años, barra dorada con indicación de los años, la que irá prendida en la cinta de la medalla de veinte años.

Cincuenta años, cruz esmaltada, con el escudo del Cuerpo al centro, la que se colocará al lado derecho de la guerrera.

Cincuenta y Cinco, Sesenta, Sesenta y Cinco y Setenta años, barra dorada con indicación de los años, la que irá prendida en la cinta de la medalla de 50 años.

Además, se otorgará un diploma, en el que se dejará constancia del premio a que se ha hecho acreedor el voluntario.

- ART. 152. Los premios se entenderán por obtenidos en la fecha en que se cumplan los requisitos de tiempo y asistencia señalados en los artículos precedentes. El sobrante de asistencias a actos de obligación, de cada quinquenio, quedará a favor del voluntario, para el premio siguiente.

En caso de no obtenerse los porcentajes de asistencia señalados en el artículo 150, éstos se completarán en la siguiente forma:

- 1) Abonos por llamados de Comandancia de Cuartel Completo y
- 2) Otros abonos.

- ART. 153. Los abonos por llamados de Cuartel Completo, son acumulativos y el sobrante de ellos sirve para el premio siguiente.

Los otros abonos no son acumulativos y sirven sólo para completar el faltante de obligaciones del quinquenio respectivo.

Los voluntarios que en el quinquenio no hubieren alcanzado el porcentaje requerido, sumadas las asistencias a actos de obligación y de abono, lo completarán con asistencias que obtuvieren en los años posteriores.

Para el premio siguiente, el tiempo y las obligaciones se computarán desde la fecha en que se debió calificar el premio.

- ART. 154. Para los efectos del artículo 149, servirán de abono las asistencias a:

- 1) Llamados de Comandancia;
- 2) Salvamentos;
- 3) Exploraciones;
- 4) Otros servicios, y
- 5) Los actos que determine el Comandante por Orden del Día.

También son de abono:

- a) Las asistencias de sus miembros a las sesiones de los siguientes organismos: Directorio, Consejo Superior de Disciplina, Consejo de Oficiales Generales, Juntas de Capitanes citadas por la Comandancia, Consejo de Disciplina de las Compañías y Juntas de Oficiales de las Compañías.
- b) Las atenciones profesionales que presten el Cirujano General y los Cirujanos de Compañía, a los voluntarios y personal rentado accidentados en actos de servicio o por enfermedades contraídas a causa de los mismos.
- c) Los exámenes que practiquen el Cirujano General y los Cirujanos de Compañías, a los aspirantes a voluntarios.
- d) Las funciones que desempeñen los miembros de las comisiones nombradas por el Superintendente.

ART. 155. A los voluntarios que se accidentaren en actos de servicio o contrajeran una enfermedad a consecuencia de los mismos, se les considerará como asistentes durante el período que fije el Cirujano General o los Cirujanos de Compañía. Estas asistencias sólo servirán para los efectos de los premios de constancia.

ART. 156. Se considerarán como asistentes a todos los actos de obligación, a los voluntarios que se encuentren cumpliendo con la Ley de Reclutamiento, desde la fecha de la movilización hasta la licenciatura. En la tarjeta de control de asistencias de la Comandancia, sólo se computarán las asistencias a contar de la fecha de la comunicación respectiva y sólo les servirán para los premios de constancia.

ART. 157. En los actos privativos de las Compañías, el abono servirá sólo para los efectos de los premios de Compañía.

ART. 158. Las asistencias que obtuvieren los voluntarios en las Compañías de Canje, se considerarán como abono y sólo servirán para los premios de constancia de la Compañía.

ART. 159. Las Hojas de Servicio serán llevadas al día por la Comandancia, debiéndose anotar el total de obligaciones y asistencias de cada año, desde la fecha de ingreso, a la fecha en que se cumple el quinquenio.
Se dejará constancia, si lo hubiere, del sobrante de asistencias a actos de obligación para el premio siguiente, lo mismo que el de las asistencias a Llamados de Comandancia de Cuartel Completo, no así del resto de los abonos, que no son acumulativos.

ART. 160. La Comandancia deberá enviar mensualmente al Consejo de Oficiales Generales, la nómina de los voluntarios que califiquen sus premios de constancia, los que serán entregados en fecha que fije el Directorio.

- ART. 161. Los Voluntarios que figuren durante dos años consecutivos, o tres alternados, con un máximo de dos faltas en cada año, a Actos Generales y de Compañía, obtendrán el Premio de Asistencia del Cuerpo "Comandante Alberto Ried Silva" que consistirá en una medalla según modelo.

Para obtener nuevamente este Premio se requiere consignar las asistencias en los años posteriores al Premio que ha sido otorgado. Si el Premio fuese ganado por un mismo voluntario en más de una oportunidad, se entregará una barra indicando los años correspondientes, la que deberá ser colocada en la medalla obtenida en la primera oportunidad.

TITULO XII

DE LOS UNIFORMES

ART. 162. El Cuerpo tendrá cuatro tipos de uniformes que serán los siguientes:

- 1) De Gala;
- 2) De Parada;
- 3) De Presentación y
- 4) De Trabajo.

ART. 163. Sus especificaciones son:

UNIFORME N° 1

- a) Casco negro de formación según modelo;
- b) Casaca de paño rojo, según modelo, con la inscripción "ÑUÑO A" en el brazo izquierdo, a 10 cms., bajo la costura del hombro y 10 cms., más abajo, el escudo de la Compañía con indicación de la comuna a que pertenece, según modelo, o el distintivo de la Compañía. Y el número de la Compañía en color dorado, a ambos lados del cierre del cuello y a 2 cms. de éste;
- c) Cinturón negro, según modelo;
- d) Pantalón negro, según modelo;
- e) Zapatos negros, de cuero;
- f) Calcetines negros y
- g) Guantes blancos.

UNIFORME N° 2

- a) Casco negro de formación según modelo;
- b) Casaca de paño rojo, según modelo, con la inscripción "ÑUÑO A", en el brazo izquierdo, a 10 cms., bajo la costura del hombro y 10 cms., más abajo, el escudo de la Compañía con indicación de la comuna a que pertenece, según modelo, o el distintivo de la Compañía. Y el número de la Compañía en color dorado, a ambos lados del cierre del cuello y a 2 cms. de éste;
- c) Cinturón negro, según modelo;
- d) Pantalón blanco, recto, sin bastilla;
- e) Zapatos negros, de cuero;
- f) Calcetines negros, y
- g) Guantes blancos.

UNIFORME N°3

- a) Casco negro de formación, según modelo;
- b) Casaca de trabajo;
- c) Pantalón blanco, recto, sin bastilla;
- d) Zapatos negros;
- e) Calcetines negros;
- f) Toalla Blanca, y
- g) Guantes blancos, con o sin, según citación.

UNIFORME N° 4

Será fijado por especialidad mediante un acuerdo permanente del Directorio a proposición de la Comandancia y dado a conocer mediante orden del día.

- ART. 164. Los Oficiales Generales, excepto los Comandantes, y los Directores Honorarios, usarán los mismos uniformes que señala el artículo anterior, con las siguientes variaciones:

- 1) En los Uniformes números 1 y 2, cambiarán el cinturón reglamentario por faja de seda blanca, según modelo.
- 2) En el casco llevarán el escudo del Cuerpo y una placa con el título de su cargo.
- 3) En el cuello de la casaca roja, cambiarán los números del cuello por una estrella dorada.

- ART. 165. Los Directores de Compañía usarán los mismos uniformes que señala el artículo 163, con las siguientes variaciones:

- 1) En los uniformes número 1 y 2, cambiarán el cinturón reglamentario por faja de seda blanca, según modelo;
- 2) En el casco llevarán el número de su Compañía y una placa con el título de su cargo.

Los miembros Honorarios del Cuerpo, usarán los mismos uniformes que señala el artículo 163, con la siguiente variación.

En los uniformes 1 y 2, llevarán un distintivo que consistirá en un laurel dorado, con estrella, a ambos lados del cierre del cuello de la casaca, en lugar del número de su Compañía.

- ART. 166. Los Comandantes usarán los mismos uniformes que se señalan en el artículo 163, con las siguientes variaciones:

- 1) En los uniformes números 1 y 2, usarán cinturón de color blanco y cambiarán los números del cuello de la casaca por una estrella dorada.

- 2) En el casco, de color blanco, llevarán el escudo del Cuerpo y una placa con el título del cargo.

- ART. 167. Los Capitanes usarán casco negro, con la cimera y el cintillo pintado de color blanco. Los Tenientes usarán casco negro, con la cimera pintada de color blanco.
- ART. 168. El Cirujano General, los Inspectores y los Ayudantes Generales, llevarán en el casco el escudo del Cuerpo y el título del cargo y en el cuello de la casaca de los uniformes números 1 y 2, cambiarán el número de su Compañía, por una estrella dorada.
- ART. 169. En los cascos, el escudo del Cuerpo, o el número de la Compañía, irá colocando en una placa de los colores que se indican, para los cargos que se señalan:
- Blanco, Oficiales Generales, Directores Honorarios y Oficiales de Compañía.
 - Naranja, Cirujano General e Inspectores Generales.
 - Amarillo, Ayudantes Generales.
 - Negro, voluntarios.
- ART. 170. El Cuerpo sólo proporcionará a los voluntarios, el casco de formación y la Tarjeta de Identificación Bomberil (T.I.B), que será el distintivo oficial de la institución.
- El Cuerpo deberá también mantener una dotación en los carros, en número necesario, de casacas, cascos y botas de trabajo, los cuales serán usados exclusivamente en actos de servicio.
- Las Compañías deberán proporcionar a sus voluntarios las casacas de trabajo (cuero, lona o nomex), o tener una dotación de éstas para sus ejercicios y presentaciones, que deberán equipar al menos al 60% de los voluntarios.
- Las demás prendas de los uniformes son de costo de los voluntarios o de la Compañía, según se acuerde.
- ART. 171. En los actos de servicio con uniforme N°4 o de civil, los Capitanes, o quienes hagan sus veces, deberán usar un brazalete blanco de 10 cms., de ancho, en el brazo izquierdo, con el número de sus Compañías de color rojo, siendo obligatorio su uso.

TITULO XIII

DE LAS REFORMAS REGLAMENTARIAS

- ART. 172. Los Proyectos de reformas a este Reglamentos, podrán ser formulados por el Consejo de Oficiales Generales, Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional, por tres miembros del Directorio o por una Compañía y deberán presentarse en Sesiones Ordinarias de Directorio.
- Para que una Compañía pueda presentar un proyecto de reforma, es necesario que éste haya sido aprobado por una mayoría no inferior a los dos tercios de los Voluntarios con derecho a voto, asistentes a la Sesión en que se trate.
- ART. 173. Presentado un proyecto de reforma, el Directorio se lo encomendará al Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional, con el fin de que los Directores dentro de los treinta días siguientes se reúnan y determinen el proyecto definitivo, salvo que se aprobare, por unanimidad, la excepción de este trámite. El proyecto definitivo no podrá ser discutido, ni aprobado por el Directorio, en la Sesión en que fuera presentado oficialmente, para ser enviado a las Compañías para su aprobación o rechazo.
- ART. 174. Se considerará aprobada la reforma propuesta, cuando cuente con el voto de la mayoría de las Compañías. El Proyecto rechazado por las Compañías no podrá ser presentado nuevamente, sin que hayan transcurrido seis meses contados desde la fecha de su rechazo.
- ART. 175. En las citaciones que se hicieren a Sesiones de Directorio, o de Compañía, para tratar reformas al Reglamentos General, deberá incluirse en tabla e indicar el motivo de la convocatoria.
- ART. 176. Las Compañías estarán obligadas a pronunciarse expresamente acerca de los proyectos que les sometiere el Directorio, dentro del plazo que se señalare en cada caso, el cual no podrá exceder de treinta días que se contarán desde la fecha en que el proyecto fuere dado a conocer por la Secretaría General en Sesión de Directorio. Para los efectos del escrutinio, el proyecto se entenderá aceptado por las Compañías que no hubieren comunicado oportunamente su resolución al Directorio.
- ART. 177. Toda reforma regirá treinta días después de comunicarse su aprobación a las Compañías, salvo que en el proyecto mismo se indicare otra fecha inicial de su vigencia.
- ART. 178. Los proyectos de reformas de los Reglamentos de las Compañías, deberán someterse a la consideración del Directorio, previo informe del Consejo de Oficiales Generales. Las reformas entrarán en vigencia a contar de la fecha en que el Directorio les dé su aprobación.

TITULO XIV

REGLAMENTO DE SALA

- ART. 179. Abierta la sesión por el que preside, se procederá en el orden que se indica:
- 1) Se pondrá en discusión el acta de la sesión anterior, dejándose constancia de las modificaciones u observaciones que algún miembro del Directorio le hiciere, las que se consignarán en el acta siguiente;
 - 2) Aprobada, el acta será firmada, en el mismo acto, por el que preside y por el Secretario General;
 - 3) El Secretario General dará a conocer la correspondencia recibida y despachada por la Secretaría General, en el período que corresponda, pudiendo solicitarse la lectura de cualquier nota y pedir que se abra debate en la hora de incidentes;
 - 4) El que preside dará cuenta de los acuerdos que el Consejo de Oficiales Generales hubiere tomado en el período o de otros asuntos que el Directorio le hubiere encomendado. Si en la cuenta hubiere algún tema que deba ser debatido, se dejará para ser tratado al final de la Tabla.
- ART. 180. Por ningún motivo se permitirá el uso de la palabra sobre materias que no tengan incidencia en el punto que se está tratando.
- ART. 181. El que preside determinará el orden de precedencia de los asuntos en Tabla, salvo que el Directorio determine otra cosa.
- ART. 182. Ningún miembro del Directorio podrá hacer uso de la palabra más de tres veces acerca del mismo asunto, salvo el autor del proyecto, el que podrá hacerlo hasta por cuatro veces.
- ART. 183. Discutido un asunto, el que preside declarará cerrado el debate y lo someterá a votación.
Cerrado el debate, por ningún motivo podrá conceder el uso de la palabra sobre el mismo punto.
- ART. 184. Toda votación será abierta, salvo que el Directorio, por unanimidad, acuerde lo contrario.
- ART. 185. Las votaciones para la designación de Tesorero General, Cirujano General y miembros del Consejo Superior de Disciplina, serán secretas, como asimismo aquellas en que se resuelva sobre proposiciones para designar Directores Honorarios.

- ART. 186. En caso de empate en alguna votación, ésta se repetirá y si éste subsiste, será decisivo el voto del que presida.
- ART. 187. Ningún miembro del Directorio podrá hacer uso de la palabra sin estar autorizado por el que preside.
- ART. 188. El que hace uso de la palabra deberá dirigirse a la mesa y no podrá ser interrumpido, salvo que conceda autorización, no permitiéndose diálogos ni alusiones personales.
- ART. 189. Si uno o más miembros del Directorio no están de acuerdo con una materia en tabla o indicación presentada, podrán pedir que se deje para segunda discusión, lo que deberá ser votado de inmediato. Si es aprobado, deberá tratarse en la sesión ordinaria siguiente, como primer punto de la tabla.
- ART. 190. El que preside podrá amonestar a cualquier miembro del Directorio que no guarde la debida compostura; además, podrá privarlo del uso de la palabra mientras dure la materia en debate.

TITULO XV

DE LAS COMPAÑÍAS

- ART. 191. Las Compañías podrán aceptar la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos exigidos por sus Reglamentos, salvo que el Consejo Superior de Disciplina o el Consejo de Oficiales Generales o el Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional, con antecedentes fundados, considere que la permanencia en el Cuerpo de algún Voluntario es inconveniente para la Institución.
- ART. 192. Las Compañías podrán designar Honorarios de Compañía a los voluntarios que cumplan con los requisitos que exigen sus Reglamentos.
- ART. 193. Las Compañías no podrán enajenar ni vender ninguna pieza de material mayor, menor o del servicio.
- ART. 194. Cada Compañía deberá llevar un Libro de Novedades, en el que se anotará, diariamente, todo lo relacionado con el servicio.
- ART. 195. Las Compañías no podrán hacer peticiones de dinero ante los poderes públicos o municipales, firmar convenios comerciales, ni adquirir bienes raíces, sin previa autorización del Directorio.
- ART. 196. Las Compañías están facultadas para recibir donaciones de particulares, del comercio, las industrias y de empresas, salvo que estas donaciones se originen por servicios prestados, en cuyo caso deberán ingresarse a la Tesorería General.
- ART. 197. Las Compañías no podrán efectuar ampliaciones ni reparaciones mayores en los Cuarteles, sin la expresa autorización del Consejo de Oficiales Generales.
- ART. 198. Las Compañías deberán solicitar autorización del Consejo de Oficiales Generales para organizar rifas, funciones de beneficios, bailes con entradas pagadas, colocación de bonos y/o cualquier otro que signifique recolección de fondos . Si se concede la autorización, deberán dar cuenta al mismo organismo del resultado obtenido.
Para estos efectos, se prohíbe el uso de Uniforme, salvo autorización del Consejo de Oficiales Generales.
- ART. 199. Se prohíbe la permanencia en los Cuarteles de cualquier vehículo que no sea propiedad de la Institución. Sólo la Comandancia o el Capitán de Compañía, podrán conceder autorización.

- ART. 200. Las reuniones de Compañía que no se realizaren, por falta de quórum, se considerarán como celebradas para los efectos de los premios de constancia.
- En el Libro de Actas se dejará constancia del hecho y del nombre de los voluntarios presentes a la hora de citación.
- Si la reunión no efectuada correspondiere a una sesión ordinaria, el Director deberá citar dentro de los cinco días siguientes.

TITULO XVI

DISPOSICIONES GENERALES

- ART. 201. Ningún cargo de Oficial General o de Compañía puede permanecer sin ser desempeñado por el titular por más de treinta días consecutivos, sin licencia previa. Expirando dicho plazo, previa declaración de vacancia, se procederá a una nueva elección.
- ART. 202. El plazo a que se refiere el artículo anterior no regirá para los miembros del Directorio a los cuales éste les confiera una misión especial para ser desempeñada en el extranjero, siempre que no dure más de 180 días.
- ART. 203. Ninguna renuncia exime de su cargo al Oficial hasta que ésta no sea aprobada por el Organismo Correspondiente.
Elegido el reemplazante, estará obligado a hacer entrega del cargo en un plazo que no exceda de cinco días.
- ART. 204. Se prohíbe a los miembros de la Institución subir o bajar de cualquier pieza de material en marcha.
El voluntario que infringiere esta disposición, deberá ser citado al organismo disciplinario correspondiente.
- ART. 205. Se prohíbe citar a distintos actos de servicio a la misma hora. En caso de que sea necesario citar a más de un acto el mismo día, la citación deberá hacerse con indicación de hora para cada uno de ellos y con un intervalo no inferior a treinta minutos.
- ART. 206. La citación a algún acto ordenado por el Directorio o Comandancia, será hecha por la Secretaría General, por medio de la prensa u otro medio de difusión, no pudiendo hacerlo las Compañías con el mismo objeto.
- ART. 207. El personal rentado administrativo dependerá del Consejo de Oficiales Generales. La función que cada uno desempeñe, estará a cargo del Oficial General a quien se le asigne.
- ART. 208. El Directorio podrá autorizar el uso de premios y/o distintivos obtenidos en otros Cuerpos de Bomberos, en el uniforme 1 y 2, como asimismo de aquellos otorgados por cualquier institución, siempre que sean conferidos como reconocimiento a la labor bomberil.

- ART. 209. Los premios conferidos por Compañías de Canje, podrán ser usados en los uniformes 1 y 2, sin la autorización del Directorio.
- ART. 210. Los voluntarios que hubieren servido en otros Cuerpos de la República, deberán acompañar a su solicitud de incorporación, la Hoja de Servicio, de la que deberá enviarse copia a la Secretaría General.
- ART. 211. Las Compañías podrán reconocer el tiempo servido por los voluntarios en otros Cuerpos de la República, de acuerdo a las disposiciones que fijen sus Reglamentos. El tiempo reconocido servirá sólo para los efectos de antigüedad dentro de las Compañías y no será computable para los efectos de premios de constancia del Cuerpo o de la Compañía.
- ART. 212. Se considerará accidentado en acto de servicio al voluntario que sufre lesiones en accidentes ocurridos cuando concurra o regrese del mismo, en un vehículo del Cuerpo.
El Directorio, previo informe del Consejo de Oficiales Generales, resolverá, en cada caso que deba aplicarse esta disposición, cuando el personal que resulte accidentado, lo sea al concurrir o regresar, de un acto de servicio, por otros medios.
- ART. 213. Queda prohibido aceptar ofrecimientos para editar revistas o publicaciones que pretendan tener carácter de órganos oficiales de la institución.
- ART. 214. Se prohíbe a los miembros de la institución invocar su calidad de tal en actividades ajenas al servicio. El hacerlo será considerado falta y deberá ser juzgado por el Consejo Superior de Disciplina.
- ART. 215. La memoria que el Comandante debe presentar anualmente al Directorio de los trabajos realizados el año anterior, deberá referirse exclusivamente a los aspectos del servicio activo, reservando para la memoria que el Secretario General debe, a su vez, presentar al Directorio, todo lo relacionado con la labor administrativa y la marcha general del Cuerpo.
- ART. 216. Las dudas o interpretaciones que presente la aplicación de las disposiciones de este Reglamento, serán resueltas por el Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional y lo que este organismo dictamine, tendrá carácter de reglamentario.
- ART. 217. Las Comisiones Revisoras de Libros y Documentación establecidas en el artículo N° 26, letra d), estarán integradas por cualquier miembro del Directorio que no sea Oficial General, y sus deberes y atribuciones serán:
- a) Deberán presentar informes trimestrales, los que se pondrán a consideración

del Directorio en las sesiones ordinarias de mayo, agosto, noviembre y febrero, los que deberán ser aprobados o rechazados.

- b) Las Comisiones deberán revisar todos los Libros, Controles y Documentación que obliga llevar el Reglamento General y los acordados por el Consejo de Oficiales Generales, para lo cual podrán solicitar al Oficial que corresponda toda la información que crean indispensable.
- c) Deberán citar al Oficial General correspondiente con 48 horas de anticipación para efectuar la revisión.
- d) Deberán revisar que las anomalías encontradas en los informes anteriores hayan sido subsanadas.
- e) Deberán servir de interventores en la entrega de cargos de Oficiales Generales cuando éstas se produzcan. En este caso deberá levantarse un Acta de Entrega con la firma de los presentes, en un plazo máximo de ocho días contados desde el momento en que se produjo el cambio.
- f) Los informes trimestrales deberán ser firmados por lo menos por uno de los miembros.
- g) El Directorio queda facultado para solicitar a las comisiones, informes extraordinarios fijándole el plazo correspondiente.
- h) El número de miembros de cada Comisión, será de dos integrantes, como mínimo, su cometido durará dos años y será presidida por el Director más antiguo en el Directorio.
- i) Si alguna de las Comisiones no cumpliera con las obligaciones establecidas, el Directorio podrá pedirle la renuncia como miembro de la comisión, lo que se anotará en su hoja de servicios.
- j) Los reparos efectuados por las Comisiones deberán ser contestados por escrito por el Oficial General respectivo, en la próxima sesión ordinaria que corresponda.

ART. 218. Las Comisiones nombradas por el Directorio y no prescritas en este Reglamento deberán ser integradas por tres miembros del Directorio de los cuales a lo menos uno deberá ser Director de Compañía.
Estas Comisiones serán presididas por el integrante más antiguo en el Directorio, salvo que la integren algún Oficial General, el que la presidirá por derecho propio.

ART. 219. El voluntario del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa que sea electo en el Directorio de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile, tendrá rango de miembro del Directorio.
Si pertenece al Directorio del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y asiste a sus sesiones, deberá ser ubicado en la testera. Si la institución contara con más de un voluntario en esta condición, ocupará la testera el de mayor jerarquía en la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile.

Los voluntarios que no sean miembros del Directorio y ocupen cargos en la Junta Nacional, se les reconocerá su rango de miembros del Directorio, sólo en los actos a los cuales sean invitados. Al concurrir a una formación serán ubicados con el Directorio.

- ART. 220. Los actos de incendios sólo se considerarán de obligación para los voluntarios de las Compañías que concurren a la alarma. Para tal efecto los territorios jurisdiccionales del Cuerpo se dividirán por sectores.

Los voluntarios de las Compañías que no concurren al lugar, no tendrán obligación de asistencia, sin perjuicio que se mantengan como segundo socorro, para los casos en que la Comandancia requiera movilizarlas.

Los voluntarios que hagan guardia en las Compañías de segundo socorro, recibirán un abono de cuartel completo.

- ART. 221. No podrán ingresar al Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa quienes pertenezcan a otro Cuerpo de Bomberos del Área Metropolitana.

Antes de dar aprobación al ingreso de ciudadanos que hubieran pertenecido con anterioridad a otro Cuerpo de Bomberos del país, la Compañía deberá solicitar la respectiva hoja de servicio, por intermedio de la Secretaría General.

Los ex voluntarios del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa que presenten solicitud de reincorporación, a una Compañía que no sea aquella a la que pertenecieron, el Director deberá solicitar copia de la hoja de servicio oficialmente, la que será cursada acompañada de una nota de respuesta. Sin que se haya dado cumplimiento a este requisito, la Compañía no podrá tratar la solicitud.

- ART. 222. 1) La Junta de Capitanes estará compuesta por los Comandantes y los Capitanes titulares. Los Capitanes sólo podrán ser reemplazados por el Teniente Primero titular.
- 2) La Junta será presidida por el Comandante y en su ausencia por los demás Comandantes titulares, según su precedencia.
- 3) La Junta de Capitanes se regirá por un reglamento orgánico que establecerá sus facultades y atribuciones. Este reglamento orgánico deberá ser aprobado por el Directorio.

- ART. 223. Todo acuerdo permanente adoptado en sesión de Directorio, tiene la misma fuerza de ejecución que este Reglamento, siempre que no se oponga a ninguna de sus disposiciones y que su aprobación se efectúe por los dos tercios de los miembros titulares presentes.

Los acuerdos a los cuales el Directorio les haya expresamente otorgado el carácter de permanentes, no podrán ser derogados hasta después de un año de vigencia, salvo que el propio Directorio así lo resuelva, con el voto de los cuatro quintos de sus miembros titulares presentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ART. 1º Transitorio.- Toda acción atribuible en este Reglamentos al Consejo Superior de Disciplina que no sea de índole disciplinario, será tratada y resuelta por el Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional.

ART. 2º Transitorio.- Los Consejos de Disciplina de las Compañías deberán reestructurarse en un plazo no superior a diez días hábiles a partir de la vigencia de esta modificación, dejando de pertenecer a este organismo el Director, Capitán y Secretario.

ART. 3º Transitorio Para el presente periodo 2016 y 2017, el Consejo de Gestión y Reglamentos Institucional, quedará compuesto por los actuales Directores integrantes del Consejo Superior De Disciplina, además del Superintendente, Vicesuperintendente, Comandante, Secretario General y Tesorero General.

ART. 4º Transitorio Las Compañías deberán ratificar en un plazo no superior a diez días hábiles a los cuatro Voluntarios propuestos por el Director para formar parte como integrantes del Consejo de Gestión y Reglamentos.

ART. 5º Transitorio Los actuales Consejos de Disciplina tanto Superior como los de Compañía permanecerán activos para todo evento hasta que se constituyan en plenitud los nuevos Consejos.-

**REGLAMENTO
DE FUNERALES
ANEXO AL
REGLAMENTO GENERAL**

TITULO I

DE LOS MÁRTIRES

- ART. 1. Los funerales de los voluntarios que fallezcan en actos de servicio o fueran declarados mártires por el Directorio, se regirán por las siguientes disposiciones.
- ART. 2. El Directorio se reunirá dentro de las 24 horas siguientes al fallecimiento en Sesión Extraordinaria para rendir homenaje y tomar sólo los acuerdos referentes a los funerales, con exclusión de otras proposiciones que para el futuro pudieran presentarse en homenaje al voluntario fallecido.
- ART. 3. Habrá citación del Cuerpo para los funerales.
- ART. 4. Los restos podrán ser velados en el cuartel de la Compañía doliente y/o en el Cuartel General, en éste último lugar bajo las siguientes pautas:
- a) La Capilla ardiente será montada en la sala de sesiones del Directorio.
 - b) Cubrirán guardia alrededor del féretro hasta seis voluntarios del Cuerpo desde el momento mismo en que se quede instalada. Será suspendida a las 22:00 horas pudiendo la Compañía doliente proseguir la guardia hasta las 24 horas. Deberá reanudarse tres horas antes del funeral. En todo caso, si por razones de fuerza mayor no pudiere cumplirse con estos plazos, la guardia deberá montarse impostergablemente dos horas de la salida del cortejo.
 - c) La ubicación de la guardia será la siguiente: el estandarte del Cuerpo con dos escoltas, a un metro de la parte posterior del ataúd y tres escoltas por lado, a un metro de distancia del féretro y a no más de cincuenta centímetros de la parte anterior y posterior de éste.
El personal permanecerá en posición de descanso y será relevado cada quince minutos.
 - d) Sobre el ataúd se podrán colocar la casaca de parada y el casco del mártir. Estas prendas serán conducidas por uno o más voluntarios, según se disponga, cuando el féretro sea trasladado de la capilla ardiente a la carroza y durante todo el recorrido del cortejo.
 - e) La última guardia la harán miembros del Directorio.
 - f) En el momento en que los restos sean trasladados de la capilla ardiente a la carroza, el estandarte del Cuerpo y los de las Compañías, enlutados, abrirán calle hasta la carroza, formando juntos a los costados de ésta, con frente a la dirección de la marcha y conservarán esta ubicación hasta el cementerio. El Cuerpo rendirá honores en el momento de este traslado y se harán sonar las sirenas de todos los carros presentes y de todos los cuarteles, simultáneamente, por diez segundos.

- ART. 5. El cortejo fúnebre se formará en el orden que se indica:
- a) Banda.
 - b) Delegaciones de las Fuerzas Armadas y de Orden.
 - c) Directorio del Cuerpo y Directorio de otros Cuerpos.
 - d) Delegaciones de otros Cuerpos de Bomberos por antigüedad.
 - e) Comandancia.
 - f) Compañías por orden numérico (excepto la Compañía doliente).
 - g) Material mayor que determine el Directorio.
 - h) Compañía doliente.
 - i) Material mayor de la Compañía doliente.
 - j) Ofrendas florales.
 - k) Carroza
 - l) Deudos y acompañantes.
- ART. 6. Siempre que no hayan razones de fuerza mayor que lo impidan, el cortejo se trasladará a pie desde el Cuartel General hasta el cementerio. Si ello no fuera posible, el Directorio tomará los acuerdos del caso.
- ART. 7. Al finalizar el recorrido del cortejo, las delegaciones y el Cuerpo se ubicarán donde lo determine la Comandancia, salvo los Directorios y la Compañía doliente, que formarán en lugar preferente, frente a la puerta de la necrópolis.
- ART. 8. En el momento en que los restos sean trasladados de la carroza al carro ad hoc, los estandartes formarán calle, para ubicarse finalmente a los costados del carro, con frente a la calle.
- ART. 9. Los discursos se pronunciarán, en la puerta del cementerio, o donde determine el Directorio, en el siguiente orden:
- a) Representantes del gobierno.
 - b) Autoridades comunales.
 - c) Otros oradores.
 - d) Un miembro del Directorio.
 - e) Un miembro de la Compañía doliente.
- ART. 10. Terminados los discursos, la Comandancia dará orden para que el material mayor, enlutado, despida los restos mortales, pasando frente al féretro a velocidad moderada, accionando sus sirenas. Durante este postrer homenaje, todos los voluntarios estarán en posición firme.

- ART. 11. Finalizada la ceremonia señalada en el artículo anterior, la banda y la Compañía doliente, ingresarán al Cementerio para encabezar la columna hasta la tumba; a continuación irá el carro que conduce los restos, rodeado por los estandartes, seguido por el Directorio y Directorios de otros Cuerpos.
- ART. 12. Los Directorios abrirán calle en las cercanías de la tumba y la Compañía doliente formará frente a ésta. La banda ejecutará una marcha fúnebre en el momento de la inhumación.
- ART. 13. Después de inhumados los restos, la Compañía doliente, el Directorio y los Directorios de otro Cuerpos, se trasladarán a la puerta del cementerio, para despedir el duelo, tomando ubicación en el lugar designado previamente.
- ART. 14. El Cuerpo y las delegaciones de otros Cuerpos, desfilarán frente a los Directorios y a la Compañía doliente, según lo disponga la Comandancia.

TITULO II

DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y OTROS

ART. 15. En caso de fallecimiento de:

- 1) Un miembro del Directorio.
- 2) Miembros Honorarios del Cuerpo.
- 3) Capitanes Titulares.
- 4) Voluntarios que hubieren pertenecido por más de cinco años al Directorio.

Las Compañías dolientes podrán determinar que los funerales sean privados, para los casos prescritos en los números 3 y 4 del presente artículo N° 15. Lo que deberá comunicar al más breve plazo a la Secretaría. Si así no fuere, al igual que para todos los casos del presente artículo, sus funerales se regirán de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) El Directorio se reunirá dentro de las 24 horas para rendir homenaje y tomar sólo, los acuerdos referentes a los funerales, con exclusión de otras proposiciones que para el futuro pudieran presentarse en homenaje al voluntario fallecido.
- b) Habrá citación del Cuerpo o de delegaciones por Compañía según determine el Directorio.
- c) Los restos podrán ser velados en el Cuartel General y/o en el de su Compañía.
- d) La capilla ardiente será montada en la sala de sesiones del Honorable Directorio si sus restos son velados en el Cuartel General o en el lugar que determine la Compañía doliente; si se realiza en ésta, según las siguientes pautas:
 - 1) Si los restos son velados en el Cuartel General, se ubicará el estandarte del Cuerpo, con dos escoltas a un metro de distancia de la parte posterior del féretro.
Si son velados en el Cuartel de la Compañía doliente, el estandarte del Cuerpo será reemplazado por el de la Compañía.
 - 2) En ambos casos, en la capilla ardiente, cubrirán guardia alrededor del féretro hasta seis voluntarios del Cuerpo desde el momento mismo en que queda instalada. Será suspendida a las 22:00 horas, pudiendo la Compañía doliente proseguir la guardia hasta las 24:00 horas. Deberá reanudarse tres horas antes del funeral. En todo caso, si por razones de fuerza mayor no pudiera cumplirse con estos plazos, la guardia deberá montarse impostergablemente dos horas antes de la salida del cortejo.

- 3) La ubicación de la guardia será la siguiente: tres escoltas por lado a un metro de distancia del ataúd y no más de cincuenta centímetros de la parte anterior y posterior de éste.
Permanecerá en posición de descanso y su relevo se efectuará cada quince minutos.
- 4) Sobre el ataúd se podrán colocar la casaca de parada y el casco del fallecido. Estas prendas serán conducidas por uno o más voluntarios, según se disponga, cuando el féretro sea trasladado de la capilla ardiente a la carroza.
- 5) En el momento en que los restos sean trasladados de la capilla ardiente a la carroza, los estandartes abrirán calle formando en los costados. Al mismo tiempo la Compañía doliente rendirá honores y se hará sonar la sirena del carro o del Cuartel.
- e) El Cuerpo o las delegaciones esperarán el cortejo en el lugar que el Directorio determine y su formación será en block.
- f) La Compañía doliente y su carro esperarán el cortejo en el lugar que el Directorio determine. g) En el lugar que determinare el Directorio, hasta el cementerio del área metropolitana en que serán sepultados los restos mortales, se realizará el desfile en el siguiente orden:
 - 1) Banda
 - 2) Directorio del Cuerpo y Directorios de otros Cuerpos
 - 3) Delegaciones de otros Cuerpos de Bomberos por antigüedad
 - 4) Comandancia
 - 5) Compañías en block
 - 6) Compañía doliente
 - 7) Material Mayor de la Compañía doliente
 - 8) Ofrendas florales
 - 9) Carroza
 - 10) Deudos y acompañantes.
- h) La ubicación de las delegaciones y Compañías será la que oportunamente determine la Comandancia, salvo el Directorio y la Compañía doliente que formarán frente a la puerta de la necrópolis.
- i) En la puerta del cementerio, los estandartes harán calle entre la carroza y el carro ad hoc hasta que se coloque el ataúd; hecho esto, se ubicarán al costado del carro ad hoc con frente a la calle.
- j) Los discursos se pronunciarán en la puerta del cementerio, en el frontis del mausoleo, según lo acordado por el Directorio, en el siguiente orden:
 - 1) Representantes del gobierno.

- 2) Autoridades comunales.
 - 3) Otros oradores.
 - 4) Un miembro del Directorio, si así se acordare en la sesión de Directorio.
 - 5) Un miembro de la Compañía doliente.
- k) Terminados los discursos, la Comandancia dará orden para que el material enlutado, despida los restos mortales, pasando el o los carros a velocidad moderada frente al féretro, haciendo sonar sus sirenas. Las Compañías o delegaciones permanecerán en posición firme.
 - l) Las Compañías y/o delegaciones desfilarán frente al Directorio y la Compañías doliente, según la forma que disponga la Comandancia, y una vez terminado el desfile, procederán a retirarse.
 - m) Al término de lo dispuesto en la letra anterior, los Directorios y Compañía doliente, ingresarán hasta el mausoleo y el carro que conduzca los restos irá rodeado por los estandartes.
 - n) La Compañía doliente formará frente al carro mortuario, mientras se efectúe la inhumación de los restos.
 - o) Una vez inhumados los restos, la Compañía doliente y el Directorio procederán a retirarse.
 - p) Los voluntarios comprendidos en el Título I I del presente Reglamento y que sus restos sean velados en el Cuartel General o en el de alguna Compañía, el Directorio podrá determinar que el ceremonial de despedir sus restos, se efectúe en el lugar del velatorio, cumpliendo con las mismas disposiciones fijadas en los incisos anteriores.
 - q) Si el funeral se realiza según lo estipulado en la letra precedente al cementerio sólo concurrirá la Compañía doliente, los miembros del Directorio y las Compañías y/o los voluntarios que así lo deseen.

TITULO III

DE LOS VOLUNTARIOS

- ART. 16. En caso de fallecimiento de un voluntario no considerado en los artículos N° 1 y 15, la Junta de Oficiales de la Compañía doliente, tomará los acuerdos con respecto a los funerales, los que comunicará dentro del más breve plazo a la Secretaría, para tomar las medidas pertinentes.
- ART. 17. Los honores a los voluntarios fallecidos, se regirán por las siguientes pautas:
- a) Los restos podrán ser velados en el cuartel de la Compañía doliente ciñéndose a lo contemplado en el artículo N° 4, en lo que corresponde.
 - b) Concurrirán:
 - 1) La Compañía doliente.
 - 2) A los menos tres miembros del Directorio, designados en la sesión ordinaria de enero, conforme a una nómina que los alternará trimestralmente.
 - 3) Las Compañías podrán hacerse presente si así lo desean con una delegación mínima de seis voluntarios.
 - c) El cortejo fúnebre y la inhumación se regirán por las normas establecidas en los Títulos I y II, en todo lo que corresponde.

TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

DUELO

- ART. 18. Para los efectos de declarar duelo, el Directorio o las Compañías según sea el caso, se ceñirán a las siguientes disposiciones:
- a) Desde el momento en que se tome conocimiento del fallecimiento de cualquier voluntario contemplado en los títulos I y II, las Compañías permanecerán de duelo por el tiempo que determine el Directorio. En ningún caso este lapso podrá ser inferior a dos días ni superior a diez días.
 - b) Para los voluntarios fallecidos y contemplados en el artículo N°15, número 3 y 4 y que la Compañía doliente solicite que sus funerales sean privados, o para los contemplados en el Título II, las Juntas de Oficiales de las Compañías determinarán su duelo. En ningún caso este lapso podrá ser inferior a dos días ni superior a diez días.
 - c) La institución mantendrá en todos los casos un duelo estricto desde el momento en que se tome conocimiento del deceso y hasta las 24:00 horas del día de la sepultación.

Se entiende por duelo estricto la suspensión de toda actividad en el Cuartel, salvo las que el servicio requiera y de las cuales la Compañía no puede exceptuarse.

El casino de la Compañía sólo podrá expender comidas y bebidas, prohibiéndose toda clase de juegos. Se deberá hacer uso moderado de los aparatos radio y de televisión que existan en las dependencias del Cuartel.
 - d) Durante el tiempo que fije el Directorio o la Junta de Oficiales de la Compañía como duelo, éste se guardará conforme a las siguientes disposiciones:
 - 1) Se izará la banderola a media asta con un crespón negro.
 - 2) La Compañía doliente no podrá realizar ninguna reunión de carácter social, sin perjuicio de sus actividades habituales y comidas, pudiendo reiniciarlas a las 24 horas del tercer día después de efectuado el funeral. Las demás Compañías podrán reiniciarlas a las 24 horas del día de la sepultación.
 - 3) En todos sus actos oficiales, mientras dure el tiempo de duelo acordado por el Directorio o la Compañía doliente, al pasar lista, dirá el nombre del voluntario fallecido, contestando la Compañía, presente.

MAUSOLEO

- ART. 19. Los voluntarios inscritos en el registro general, tendrán derecho a ser sepultados en el mausoleo de la institución y el familiar más directo firmará el contrato correspondiente con las cláusulas que establecen los artículos siguientes.
- ART. 20. Los restos mortales podrán permanecer en un plazo máximo de diez años, procediéndose posteriormente a su reducción y a su ubicación en nichos especiales.
- ART. 21. Estarán exentos de lo establecido en el artículo N°20, los mártires. El Directorio, en casos especiales, podrá prorrogar el plazo de diez años, hasta un máximo de veinticinco años.
- ART. 22. Los nichos podrán ser ocupados en orden correlativo a la numeración preestablecida.
- ART. 23. Será de cargo de los familiares de los difuntos, la ornamentación e identificación de cada nicho, la que deberá ser hecha de acuerdo a un modelo proporcionado por el Cuerpo. Se exceptúan de esta disposición los voluntarios declarados mártires por el Directorio. En el evento de que los familiares de alguna persona sepultada no tuvieren los medios para subvencionar este gasto, se podrá realizar con cargo al presupuesto aprobado por el Directorio con este fin.
- ART. 24. La supervisión de este Reglamento y su correcta aplicación será responsabilidad de la Comandancia, que estará a cargo de esta dependencia.
- ART. 25. Ningún deudo voluntario podrá hacer reparaciones modificaciones posteriores al sepelio, sin la aprobación del Consejo de Oficiales Generales.

OTRAS DISPOSICIONES

- ART. 26. Cada cinco años la institución efectuará una romería al cementerio general, y/o donde el Directorio acuerde, para rendir homenaje a los mártires del Cuerpo y al fundador Alberto Ried Silva.
- ART. 27. Todos los años, el día 1° de noviembre, se dispondrá la colocación de una ofrenda floral en el mausoleo de la institución, de acuerdo a las normas que fije la Comandancia.
- ART. 28. A los funerales de los voluntarios que por disposiciones familiares, se efectúen antes de las 18.00 horas, sólo concurrirá la Compañía doliente, y las Compañías que soliciten asistir, comunicándolo a la Comandancia, con doce horas de anticipación. Se exceptúan de esta disposición los funerales de días Sábado, Domingo, festivos y los casos especiales que acuerde el Directorio.

- ART. 29.
- 1) Se constituye un fondo compuesto por el aporte del 5% de la subvención que reciban las Compañías y por un aporte de igual monto por parte del Cuerpo, con máximo que no podrá exceder del total de la subvención que recibe anualmente cada Compañía.
 - 2) Estos fondos serán depositados en una institución bancaria a interés.
 - 3) Si se agotaren antes del término de fin de año, se repetirá el sistema de financiamiento del punto uno.
 - 4) De estos fondos se usará lo necesario para la mantención del mausoleo del Cuerpo.
 - 5) La administración de estos fondos estará a cargo del Superintendente, Tesorero General y un Director de Compañía designado por el Directorio.
 - 6) Estos fondos sólo servirán para solventar gastos de funerales de voluntarios de la institución, y
 - 7) En caso de que los deudos quisieran reembolsar el total o parte de los gastos en que hubiera incurrido la institución, estos fondos se ingresarán en el ítem correspondiente.
- ART. 30. Ante cualquier caso no consultado en este Reglamento, o situaciones especiales, se citará al Directorio para tomar las medidas convenientes.
- ART. 31. Las modificaciones a este Reglamento deberán ceñirse al Título XIII del Reglamento General.

REGLAMENTO GENERAL DE BRIGADAS JUVENILES DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A

APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA
DEL H. DIRECTORIO DEL
8 JULIO 1987 REFORMANDO EN
SESIÓN ORDINARIA DEL
14 DE JUNIO 1989

TITULO I

ORGANIZACIÓN Y OBJETIVOS

- ART. 1. Las Brigadas reconocerán como autoridad a la Compañía base, a las autoridades de la institución, a las que se designará conforme a este Reglamento y a las señaladas en sus propios Reglamentos.
- ART. 2. Las Brigadas se guiarán por las disposiciones de este Reglamento, de sus propios Reglamentos y en lo no establecido por ellos, por lo dispuesto en el Reglamento de la Compañía base.
- ART. 3. Los Reglamentos de cada Brigada se basan en el presente Reglamento y en el Reglamento de la Compañía base, su aprobación corresponde a esta última, debiendo informar por escrito dentro de los siete días siguientes de lo decidido, adjuntando además una copia de lo aprobado a la Secretaría General del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.
- ART. 4. El objetivo de las Brigadas Juveniles es fomentar en la juventud lo siguiente:
Los principios y valores que animan a los Cuerpos de Bomberos Voluntarios de Chile, colaborando además con la comunidad al otorgarle a los brigadieres la posibilidad de ocupar su tiempo libre en una labor de beneficios general, aprendiendo y captando nuevas exigencias, las que contribuyen eficazmente a su formación cívica y personal en un ambiente de disciplina y respeto.
- ART. 5. Podrán pertenecer a las Brigadas los jóvenes cuyas edades fluctúen entre los doce y los diecisiete años. Cualquier brigadier que cumpla 17 años y se encuentre en proceso de postulación a la Compañía, tendrá la calidad de brigadier aspirante y no perderá la calidad de brigadier mientras tenga los 18 años, inclusive.
- ART. 6. Los postulantes a brigadieres deberán presentar una solicitud de ingreso, según modelo aprobado por el Directorio, acompañada de los siguientes documentos:
- a) Autorización notarial del padre, madre o tutor legal.
 - b) Certificado que acredite que el postulante tiene un estado de salud, compatible con el servicio, el que debe ser otorgado por un Cirujano de Compañía, de preferencia.
 - c) Certificado que acredite su calidad de estudiante.
 - d) Si se estima necesario, un informe de su rendimiento escolar.
 - e) Dos fotos tamaño carnet indicando en ellas en lo posible, el número de cédula de identidad.
 - f) Certificado de nacimiento, carnet de identidad o libreta de familia, presentándose estos últimos al Instructor Jefe.

- ART. 7. Las Brigadas Juveniles estarán bajo el mando de Oficiales y/o Voluntarios de la Compañía que ésta designe con la denominación de Instructores; los que tendrán la responsabilidad de dirigir las actividades que les son propias.
- a) La Junta de Oficiales de la Compañía, de acuerdo con su Reglamento, designará al Oficial y/o voluntario que desempeñará el cargo de Instructor Jefe.
 - b) Para ser designado Instructor Jefe, el Oficial o Voluntario debe tener una antigüedad no inferior a 5 años en la institución; antigüedad que podrá ser reducida hasta tres años, previa aprobación de la Compañía.
 - c) La Junta de Oficiales a proposición del Instructor Jefe, designará hasta dos voluntarios para desempeñar las funciones de Instructores Ayudantes.
- ART. 8. Las Brigadas contarán con los siguientes Oficiales que serán elegidos en votación secreta en la primera quincena del mes de diciembre de cada año:
- Capitán
 - Un Teniente Primero
 - Un Teniente Segundo
 - Un Ayudante
 - Un Secretario
 - Un Tesorero
- Sin embargo, por acuerdo de Compañía, podrá ampliarse a aquellos cargos de Oficiales contemplados en los respectivos Reglamentos de Compañías, exceptuándose el cargo de Director. Pudiendo también refundir en uno solo, los siguientes cargos:
- Teniente Primero y Teniente Segundo
 - Teniente Segundo y Ayudante
 - Secretario y Tesorero.
- ART. 9. Para su funcionamiento las Brigadas Juveniles contarán con los siguientes organismos:
- a) Junta de Oficiales
 - b) Consejo de Disciplina
 - c) Sesión de Brigada
- ART. 10. Para una mejor coordinación de las Brigadas, el Comandante designará, en el mes de marzo de cada año, previo acuerdo del Consejo de Oficiales Generales, un Comandante para la Supervisión de las Brigadas Juveniles, en los actos que participen con el Cuerpo o cite la Comandancia para actos Generales de las Brigadas.

TITULO II

DE SU FUNCIONAMIENTO

- ART. 11. Las Brigadas tendrán las siguientes actividades:
- a) Sesiones Solemnes
 - b) Sesiones Ordinarias
 - c) Sesiones Extraordinarias
 - d) Ejercicios
 - e) Academias
 - f) Ejercicios combinados
 - g) Formaciones
 - h) Funerales
 - i) Presentaciones
 - j) Cualquier otra actividad que sea considerada un apoyo a la formación moral, cultural, recreativa o deportiva del Brigadier, y
 - k) Aquellas actividades que el H. Directorio o las Compañías determinen.
- ART. 12. Las actividades se desarrollarán en el lugar que dispongan las autoridades del Cuerpo o de la Compañía.
- ART. 13. Las sesiones se realizarán por los motivos que a continuación se señalan:
- a. Solemnes: Aniversarios, entrega de Premios o distinciones y homenajes.
 - b. Ordinarias: Para tratar asuntos internos, como ser elecciones, nombramientos de Comisiones, admisión de nuevos brigadieres, etc.
 - c. Extraordinarias: Cuando las necesidades lo requieren, pero sólo podrán tratarse en ellas, él o los temas que motivan la citación.
- ART. 14. Las Brigadas deberán ser citadas a sesión ordinaria y a ejercicio a lo menos una vez al mes, salvo en períodos de receso.
- ART. 15. Para declarar en receso las actividades de las Brigadas se deberá contar con el acuerdo de la Junta de Oficiales de la Compañía base y se dará cuenta a la Comandancia, en caso de que este receso no corresponda a períodos normales de vacaciones.
- ART. 16. Las Brigadas no podrán efectuar ninguna actividad oficial sin la autorización del Instructor Jefe y deberá estar presente en ellas a lo menos un Instructor. De ello deberá informarse oportunamente a la Junta de Oficiales de la Compañía.

ART. 17. En los actos en que concurran dos o más Brigadas, estará al mando el Instructor Jefe de acuerdo al siguiente orden:

- a) El Oficial de mando de acuerdo a la precedencia fijada por la Comandancia.
- b) El Instructor Jefe más antiguo como voluntario.

ART. 18. De las Juntas de Oficiales de las Brigadas:
Este organismo estará integrado por los Instructores y los Oficiales de la Brigada. Para constituirse se requerirá a lo menos de la presencia de un Instructor y la mitad de los Oficiales de Brigada. Sus atribuciones y obligaciones son las siguientes:

- a) Velar por la organización, disciplina y buena marcha de la brigada.
- b) Reunirse a lo menos una vez al mes.
- c) Citar a los Brigadieres que se requiere por escrito o verbalmente.
- d) Son atribuciones de la Junta:
 - 1) Conocer, calificar y sancionar las faltas leves cometidas por los Brigadieres.
 - 2) Someter al conocimiento del Consejo de Disciplina las faltas cometidas por los Oficiales de Brigadas y las faltas graves en que hayan incurrido los Brigadieres.
- e) La junta de Oficiales podrá aplicar las siguientes sanciones disciplinarias.
 - 1) Amonestación verbal.
 - 2) Amonestación escrita con o sin anotación en su hoja de servicios.
 - 3) Suspensión hasta 90 días.
- f) Velar por el buen rendimiento escolar de los integrantes de la Brigada.
- g) Nombrar Oficiales Interinos por plazo no superior a 60 días.
- h) Proponer a la Junta de Oficiales de la Compañía, los períodos de receso de la Brigada.
La Junta de Oficiales se reunirá cuando lo disponga el Instructor Jefe, lo solicite un Instructor, dos Oficiales o el Director de la Compañía.

ART. 19. De los Consejos de Disciplina:
Este organismo estará integrado por el Director y el Capitán de la Compañía, los Instructores, el Capitán y el Secretario de la Brigada. Para sesionar se requerirá a lo menos de cuatro de sus miembros, de los cuales uno deberá ser Oficial de Compañía, el Director o Capitán y un Instructor.

- a) Será presidido por el Director de la Compañía, en su ausencia por el Capitán titular y se reunirá cuando éste lo disponga, lo solicite el Capitán de la Compañía, el Instructor Jefe o la Junta de Oficiales de la Brigada.

- b) Todos los miembros del Consejo tienen derecho a voz y voto.
- c) Ratificará los premios que otorguen las brigadas, según disponga sus respectivos Reglamentos.
- d) El Consejo podrá aplicar las siguientes sanciones:
 - 1. Amonestación verbal.
 - 2. Amonestación escrita con o sin anotación en la hoja de servicios.
 - 3. Suspensión hasta 180 días.
 - 4. Separación, y
 - 5. Petición de renuncia.

El Consejo de Disciplina conocerá de las apelaciones presentadas sobre las sanciones impuestas por la Junta de Oficiales.

ART. 20. De la sesión de la Brigada:
Este organismo está compuesto por los Instructores, los Oficiales de Brigada y Brigadieres, se reúne según lo dispuesto en el artículo N°12 y para sesionar se requiere de la presencia de por lo menos uno de los Instructores y la mitad de los integrantes de la Brigada.
En las sesiones todos los Brigadieres tienen derecho a expresar sus inquietudes, aprobar o rechazar proposiciones de la Junta de Oficiales y elegir a los Oficiales de la Brigada.

ART. 21. De las elecciones:
Se regirán por las siguientes normas:

- a) En la primera quincena del mes de diciembre se elegirá los Oficiales para el año siguiente.
- b) La elección se ganará por simple mayoría y votación secreta por todos los Brigadieres que se encuentran al día en el pago de sus cuotas y cuya antigüedad no sea inferior a tres meses.
- c) En caso de vacancia del cargo de un Oficial, se llamará a elección en un plazo no mayor de treinta días.
- d) Para ser elegido Oficial se requiere estar al día en las cuotas y tener a lo menos un año de antigüedad.
- e) Para ser elegido Capitán se requiere el haber sido Oficial a lo menos un año.
- f) Para ser eximido de los requisitos de tiempo y permanencia como Oficial, se tendrá que obtener los 4/5 de los votos de los presentes con este derecho.

ART. 22. De las faltas:
Constituyen faltas, entre otras, las siguientes:

- a) El incumplimiento a este Reglamento o al propio de la Brigada.
- b) El no cumplimiento a órdenes impartidas por Oficiales en general.
- c) No concurrir a citaciones de la Junta de Oficiales o del Consejo de Disciplina.
- d) No cancelar oportunamente las cuotas.
- e) Observar mal comportamiento en el cuartel o en la vida particular.
- f) Hacer uso indebido del uniforme.
- g) No concurrir regularmente a los actos de la Brigada.
- h) Tener un rendimiento escolar inconveniente.
- i) Participar en los siguientes actos de servicio de la institución:
 - 1. Incendios.
 - 2. Llamados de Comandancia en general.
 - 3. Otros servicios.
 - 4. Salvamentos.
 - 5. Exploraciones.
- j) Permanecer en el cuartel fuera de las horas permitidas.

TITULO III

DE LOS OFICIALES Y BRIGADIERES

- ART. 23. De los Oficiales:
- Los Oficiales tendrán las atribuciones y obligaciones que les fijen sus propios Reglamentos y deberán llevar al menos los siguientes archivos y libros:
- 1) Registro de Brigadieres por orden cronológico de ingreso, en donde se consignará además, fecha y causal por la que el Brigadier deja de permanecer a la Brigada.
 - 2) Hoja de servicio de cada Brigadier.
 - 3) Hoja de prendas de cada Brigadier.
 - 4) Control de asistencia.
 - 5) Libro de control de pago de cuotas.
 - 6) Libro de actas de cada uno de los organismos.
 - 7) archivo de órdenes del día.
 - 8) Archivo de correspondencia.
 - 9) Los demás que establezca el Reglamento de cada Brigada.
- ART. 24. De los Brigadieres:
- a) Para ingresar a las Brigadas el postulante deberá presentar una solicitud de ingreso, en los formularios aprobados por el Directorio, acompañada de los documentos indicados en el artículo N°6.
Esta solicitud de ingreso deberá en primer término ser conocida por la Junta de Oficiales y luego debe ser puesta en tabla durante quince días para conocimiento general, y finalmente, ser aprobada o rechazada por la sesión de Brigada.
 - b) Si una petición de ingreso es rechazada, no podrá ser tratada una nueva postulación de la misma persona hasta tres meses después de su rechazo.
 - c) De entre otras, tiene las siguientes obligaciones:
 - 1) Mantener un comportamiento ejemplar, tanto en el cuartel como en su vida privada.
 - 2) Presentar sus calificaciones escolares cuando les sean solicitadas.
 - 3) Concurrir al cuartel conforme a las normas y horarios que se fijen al respecto.
 - 4) No podrá hacer uso del material de la Compañía, sin autorización de un instructor.

- 5) No podrá hacer valer su calidad de Brigadier para obtener alguna ventaja personal.
- 6) Todas aquellas contempladas en el Reglamento de la Brigada a la cual pertenece.
- 7) Asistir con puntualidad y regularidad a los actos que se le cite.
- 8) Usar el uniforme sólo conforme a las normas que lo regulan.
- 9) Respetar a los Oficiales de Compañías, Instructores, Voluntarios y Oficiales de Brigada.

ART. 25. De los Premios:

Las Brigadas podrán otorgar los siguientes Premios:

- a) De Asistencia, primero y segundo lugar.
- b) Al mejor Brigadier.
- c) Especiales.
- d) Los requisitos para los Premios de Asistencia y al mejor Brigadier, serán de aquellos contemplados en los respectivos Reglamentos de Brigada.

Los premios especiales se acordarán en sesiones extraordinarias de Brigadas, citadas para este efecto y se ratificarán a través del Consejo de Disciplina.

- e) Los Premios podrán ser piochas, diplomas, objetos de arte, libros, etc. En ningún caso serán medallas.
- f) Las Brigadas podrán otorgar a los voluntarios que hubieren pertenecido a sus filas, una piocha distintiva de su calidad de ex Brigadier, la cual será la única que podrán usar en el uniforme de parada, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General y en el de la Compañía.

ART. 26. Del Uniforme:

Los Brigadieres tendrán los siguientes uniformes:

1. De parada, número uno. Compuesto de:
 - a) Casaca negra.
 - b) Pantalón blanco.
 - c) Calcetines negros.
 - d) Zapatos negros.
 - e) Toalla blanca.
 - f) Con o sin guantes blancos, según citación.
 - g) Casco.
 - h) Distintivo según propio Reglamento.

2. De trabajo, número dos. Compuesto de :

- a) Casaca negra.
- b) Pantalón oscuro.
- c) Zapatos o botas negras.
- d) Toalla blanca.
- e) Casco.

El casco y la casaca serán iguales al modelo determinado por el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

“Instáurese el uso de un Buzo de color negro con huinchas de color amarillo, con las mismas características del Buzo de trabajo de los Voluntarios cambiando la leyenda Bomberos por Brigada Juvenil. (Huinchas reflectantes horizontales en piernas, pecho y número de Compañía en bolsillo superior izquierdo).”

3. Otro uniforme, compuesto de :

- a) Camisa manga larga verde con presilla, según modelo.
- b) Pantalón verde, según modelo.
- c) Cinturón negro.
- d) Zapatos negros.
- e) Coscacho verde con ribete negro.

Este uniforme será optativo para las Compañías y tendrá un modelo único para todas las Brigadas que lo adopten.

TITULO IV

VARIOS

- ART. 27. En caso de fallecimiento de un Brigadier, sus funerales se realizarán conforme a lo que acuerde la Compañía y ante esa eventualidad la Comandancia se reunirá con los Capitanes a objeto de dar apoyo a la Brigada doliente, según lo aconsejan las circunstancias.
- ART. 28. Las nuevas Brigadas para su reconocimiento, como asimismo las existentes para su funcionamiento, deberán contar con un mínimo de diez Brigadieres, la Brigada que no cumpla con este mínimo no podrá participar en los actos citados por la superioridad de la institución, debiendo la Compañía informar al Comandante.
- ART. 29. En caso de accidente de un brigadier en las actividades propias de las brigadas juveniles, establecidas en el artículo N°11 de presente Reglamento, los gastos que se originen serán de cargo de la Compañía y/o del Cuerpo, según sea el caso.
- ART. 30. Los brigadieres sólo podrán tripular los carros previa autorización del Comandante, en casos de ejercicios o traslados al lugar de alguna citación de la Compañía o del Cuerpo.

En estos casos el carro quedará fuera de servicio.

- ART. 31. Las modificaciones o ampliaciones al presente Reglamento serán conocidas para su aceptación o rechazo por el Honorable Directorio del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, cuando lo solicite cualquiera Compañía que cuente con Brigada Juvenil, o el Consejo de Oficiales Generales.

**ACUERDOS DE CARÁCTER
PERMANENTE APROBADOS
POR EL DIRECTORIO**

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 16 DE JUNIO DE 1973 Y 8 DE OCTUBRE DE 1975
MODIFICADOS POR SESIÓN ORDINARIA DE 12 DE JULIO DE 1995**

USO CARRO RESCATE

- 1º) El uso del carro rescate será exclusivamente para atender los casos de voluntario, brigadieres y personal rentado, accidentados en actos del servicio o que hayan contraído enfermedad a causa de los mismos;
- 2º) Los voluntarios y brigadieres que necesiten ser trasladados por el carro rescate, por enfermedades que no provengan del servicio, deberán solicitarlo a la Comandancia por intermedio de un Oficial de la Compañía;
- 3º) Queda estrictamente prohibido solicitar el carro rescate para familiares o personas ajenas a la institución, con excepción de la esposa e hijos del personal rentado que vivan en los cuarteles, los cuales los calificará la Comandancia.
- 4º) Se faculta a la Comandancia para dictar las normas que estime conveniente para el cumplimiento de las disposiciones anteriores.

■ **SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 31 DE OCTUBRE DE 1974**

COMPETENCIAS DEPORTIVAS

Quedan prohibidas las competencias deportivas entre las Compañías de la institución, salvo las que autoriza el Directorio, previa petición escrita del o de los Directores que las organicen.

Asimismo, se prohíbe hacer peticiones de canchas, campos deportivos u otro tipo de locales, a nombre de la institución.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 9 DE ABRIL DE 1975**

USO SALÓN DE HONOR

El Salón de Honor del Cuartel General es para uso exclusivo del Directorio. Para otro tipo de reuniones debe solicitarse la autorización correspondiente al señor Superintendente o Secretario General con la debida anticipación.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 14 DE MAYO DE 1975**

USO SERVICIO LARGA DISTANCIA

Queda estrictamente prohibido ocupar el servicio de “Larga Distancia” desde los teléfonos de las Compañías. En caso de necesidad de efectuar un Llamado, por motivos debidamente calificados, éste debe hacerse por medio de la Central Telefónica, desde los teléfonos directos, previo conocimiento de la Comandancia.

■ **SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 28 DE JULIO DE 1975**

REPARACIONES DE CARROS POR FALLAS HUMANAS

Serán de cargo de las Compañías las reparaciones de piezas de material mayor, cuando éstas se produzcan por negligencia en el manejo, por parte de voluntarios.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 11 DE FEBRERO DE 1976**

CONCURRENCIA A INCENDIOS FORESTALES

El Cuerpo sólo concurrirá a incendios forestales fuera de los territorios de su jurisdicción, cuando se trate de una emergencia, para lo cual el Comandante dispondrá la salida de personal de voluntarios.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 9 DE AGOSTO DE 1978**

CONCURRENCIA DE UNIFORME A INVITACIONES DE LAS COMPAÑÍAS

La concurrencia de los miembros del Directorio a las invitaciones que hagan las Compañías a ceremonias de aniversario, será de civil. Cuando se trate de casos especiales y el Director lo solicite en sesión de Directorio, la asistencia podrá ser de Uniforme.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 9 DE MAYO DE 1979**

NOMBRE DE PREMIO DE ASISTENCIA.

Dar el nombre de Comandante Alberto Ried Silva al Premio de Asistencia del Cuerpo.

NOMBRE DE LA SALA DE SECRETARÍA GENERAL

Colocar una placa y dar el nombre de Julio Hinojosa Aguirre a la Secretaría General.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 13 DE JUNIO DE 1979**

PIOCHA UNIFORMES NÚMERO UNO Y DOS.

En los uniformes uno y dos, los miembros del Directorio y los Capitanes de Compañías, usarán una piocha con el título de su cargo, en el costado derecho de la casaca.-

■ **SESIÓN ORDINARIA 9 DE JULIO DE 1980**

FIJA NORMA PARA ENTREGA DE PREMIO DE CONSTANCIA

En la ceremonia de entrega de Premios de Constancia, cuando correspondan los Premios de 30 o más años de servicio, el estandarte del Cuerpo acompañará a los voluntarios premiados en el momento de recibirlos, ubicándose en posición firme detrás de ellos.

Para los voluntarios que adquieren la calidad de Miembros Honorarios de la institución, además se les hará un extracto de su hoja de servicio, con los hechos más relevantes.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 13 DE AGOSTO DE 1980**

PERDIDA DE MATERIAL MENOR

El Directorio acuerda complementar el acuerdo sobre reparaciones de carros por fallas humanas, de la Sesión Extraordinaria del 28 de julio de 1985, con un inciso que diga:

“También serán de cargo de las Compañías, las pérdidas de material menor que se produzcan por negligencia”.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 9 DE ENERO DE 1981**

NOMBRE DE CARRO RESCATE

(Modificado en la sesión ordinaria de 08 de abril de 1998)

El Directorio acuerda designar con el nombre de Mario Larenas Las Casas al carro rescate ambulancia de la institución, denominado en el servicio S - 1, y a todos los carros que la institución adquiera con este fin y designe en el servicio como S - 1.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 13 DE MARZO DE 1981**

(Modificado en la sesión ordinaria de 9 de marzo de 1983, en la sesión ordinaria del 11 de noviembre de 1987 y en la sesión ordinaria del 12 de julio 1980).

COMPETENCIA INTERNA COMANDANTE ALBERTO RIED SILVA

El Directorio acordó instituir una Competencia Interna, denominándola Comandante Alberto Ried Silva, aprobando su Reglamento, cuyo texto es el siguiente:

- 1) Créase una competencia interna denominada Comandante “Alberto Ried Silva”.
- 2) Este certamen se llevará a efecto todos los bienios, a partir de 1981.
- 3) El torneo se efectuará en la fecha y lugar que disponga el Comandante por Orden del Día.
- 4) El desarrollo del certamen tiene por objeto demostrar la preparación técnica y física del personal de la institución, debiendo emplearse solamente elementos de uso habitual en el servicio.
- 5) Se instituyen dos premios para disputarse uno entre las Compañías de agua y el otro por las Compañías de escala. Estos premios consistirán en un objeto artístico relacionado con la actividad bomberil, que permita llevar grabado el nombre de la Compañía que lo gane. Los modelos serán aprobados previamente por el Consejo de Oficiales Generales.
- 6) La Competencia Interna se celebrará en lo posible en un recinto ubicado en la jurisdicción de la institución, debiendo efectuarse tanto la competencia de Agua como la de Escalas, en la misma fecha y lugar.
- 7) Los premios quedarán transitoriamente en poder de las Compañías que lo ganen hasta la próxima Competencia Interna. Lo obtendrán en forma definitiva aquellas Compañías que ganen el torneo tres veces consecutivas o cinco alternadas.

Sin perjuicio de lo anterior, también se otorgará a las Compañías de Agua que ocupen el primero y segundo lugar y a la Compañía de Escalas vencedora, un diploma recordatorio alusivo a la Competencia cuyo modelo también será previamente aprobado por el Consejo de Oficiales Generales.

- 8) Si alguna Compañía obtiene el Premio en forma definitiva, en cualquiera de las especialidades, el Directorio fijará un nuevo trofeo, a disputarse conforme al presente Reglamento, dando finalizado el ciclo anterior.
- 9) La Comandancia, en cada oportunidad, establecerá las bases por intermedio de una orden del día, la que deberá entregar impostergablemente diez días antes de la fecha fijada para la Competencia Interna, en una reunión extraordinaria de Capitanes.
- 10) La Comandancia, cinco días después de haber entregado las bases, citará a una reunión en la cual los Capitanes presentarán por escrito sus consultas. Las respuestas a las consultas, como así los acuerdos que se tomen en esta reunión se comunicarán por escrito dentro de las 24 horas siguientes, anexándose a las bases de la Competencia Interna. Esta reunión será la única instancia para formular aclaraciones.
- 11) Actuarán como jurado y control de los movimientos, el Comandante, y los demás Comandantes.
- 12) Los fallos del jurado son inapelables.
- 13) El resultado final lo dará a conocer el Comandante ante el Cuerpo formado en el mismo lugar de la Competencia.
- 14) La entrega de los Premios de la Competencia Interna se hará en la ceremonia de repartición de Premios del Cuerpo, más próximo a la fecha del certamen.
- 15) Si por fuerza mayor o causa imprevista tuviera que suspenderse la Competencia antes de la hora de citación, el Comandante hará una nueva citación dentro de los primeros quince días. Si la Competencia debe suspenderse dentro de su desarrollo, a las Compañías que no hubieren alcanzado a participar, el Comandante deberá citarlas a realizar el movimiento dentro de los primeros ocho días.
- 16) Si por causas imprevistas el Comandante se viera en la obligación de suspender la Competencia y no pudiera realizarla en el período indicado, el Consejo de Oficiales Generales propondrá al Directorio una fecha alternativa.
- 17) El Comandante queda facultado para resolver cualquiera dificultad no prescrita en este Reglamento y asesorarse del personal que estime necesario para la fiscalización del ejercicio.

■ SESIÓN ORDINARIA DE 10 DE JUNIO DE 1981

DESPIDOS DE CUARTELEROS Y SUS INDEMNIZACIONES

Los contratos de trabajo del personal rentado de la institución sólo deben ser objeto de caducidad,

cuando se está en presencia de alguna de las causales que al respecto contempla en forma clara y precisa la legislación laboral vigente.

En consecuencia, en aquellas situaciones en que se solicite el retiro del funcionario rentado por una determinada Compañía, y siempre que tal solicitud no se ajuste a lo señalado en el párrafo precedente; el gasto extraordinario que involucre su aplicación por concepto de indemnización, será de cargo de la respectiva Compañía.-

■ SESION ORDINARIA DE 11 DE JULIO DE 1984

PREMIOS DE CONSTANCIA OTORGADOS EN FORMA PÓSTUMA

El Directorio acuerda no conferir Premios de Constancia en forma póstuma dejando expresa constancia que los que hasta la fecha otorgó, no constituyen precedentes.

EXAMEN MEDICO PREVIO A INICIACIÓN DE CURSO DE ASPIRANTES.

Las personas que presenten solicitud de admisión y/o reincorporación a las Compañías de la institución, no podrán iniciar los cursos de aspirantes sin haberse sometido al respectivo examen médico.

■ SESIÓN ORDINARIA DE 8 DE AGOSTO DE 1984

USO DE LA PALABRA EN SESIONES SOLEMNES DE COMPAÑÍAS

En las Sesiones Solemnes de celebración de aniversarios de las Compañías, en que se cumplan quinquenios (quinto, décimo, decimoquinto, vigésimo, etc.) El Honorable Directorio nombrará entre sus miembros, un representante para que haga uso de la palabra.

En los aniversarios que no correspondan a quinquenios, el saludo oficial de la institución, se efectuará por medio de una nota, cursada por el Superintendente.-

■ SESIÓN ORDINARIA DE 9 DE JULIO DE 1986

(Modificado en la sesión ordinaria de 8 de julio de 1987)

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Se acuerda crear el Departamento Jurídico, adscrito a la Superintendencia, el que se regirá por el siguiente Reglamento Orgánico:

Artículo 1. El Departamento Jurídico del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, tendrá a su cargo la asesoría, asistencia legal y judicial de la institución, funcionará como organismo dependiente de la Superintendencia.

Artículo 2. Corresponderá al Departamento Jurídico, a requerimiento del Superintendente:

- a) Intervenir en los asuntos judiciales en que estén comprometidos los intereses del Cuerpo.
- b) Asesorar a la Superintendencia, Consejo de Oficiales Generales y Directorio,

en todas las materias legales que requieran informe por interpretación de las normas jurídicas.

- c) Patrocinar y representar en juicios al Superintendente, de acuerdo a lo previsto en los artículos 11 de los Estatutos del Cuerpo y 30, del Reglamento General.
- d) Redactar y dar el visto bueno legal a los contratos y demás actos jurídicos que celebre la institución.
- e) Evacuar consultas legales e informes en derecho.
- f) Realizar los estudios jurídicos que se encomienden.
- g) Recopilar la legislación relativa al Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.
- h) Mantener un archivo de los títulos de bienes raíces y demás documentos y, antecedentes legales de consulta.
- i) Realizar las demás funciones que en materia jurídica, le encomiende el Superintendente.

Artículo 3. El Comandante podrá ordenar la intervención del Departamento Jurídico en los casos que lo requiera por necesidades del servicio, dando cuenta posteriormente al Superintendente.

Artículo 4. El Departamento Jurídico estará integrado por los voluntarios del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, designados por el Superintendente, que posean el título de Abogado, y sus servicios serán gratuitos. Además podrá adscribir en tareas auxiliares, a los voluntarios que sean estudiantes de tercero, cuarto o quinto año de Derecho. Sin perjuicio de lo anterior y con informe previo favorable del Jefe del Departamento, el Superintendente podrá contratar para el Departamento Jurídico a profesionales ajenos al Cuerpo que por su especialidad sea conveniente mantener en este Departamento de modo circunstancial y transitorio o bien en forma permanente, para la realización de tareas específicas.

Artículo 5. Los voluntarios que sirvan en el Departamento Jurídico del Cuerpo se regirán por las mismas normas aplicables a Inspectores y Ayudantes Generales, según corresponda; exceptuándose de esta disposición aquellos que desempeñen, además otro cargo en la institución.

Artículo 6. Los voluntarios que presten servicio en el Departamento Jurídico, serán designados por el Superintendente, y durarán en sus funciones mientras esa Superintendencia lo disponga.

Artículo 7. Los voluntarios que integren el Departamento Jurídico, se considerarán asistentes a los actos de servicio que tengan lugar en los momentos en que se encuentren prestando servicios profesionales al Cuerpo. En los demás casos, tendrán derecho por sus servicios, a una lista de abono.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DE 10 DE JUNIO DE 1987**

PERGAMINO DE DIRECTOR HONORARIO

El Directorio establece que a los voluntarios que se le confiere el título de Director Honorario del Cuerpo, se les entregará en la primera ceremonia de repartición de Premios, posterior a su designación, un pergamino según modelo que se encuentra en la Secretaría General.

■ **SESIÓN ORDINARIA 14 DE OCTUBRE DE 1987**

FALLECIMIENTOS NO COMUNICADOS OFICIALMENTE

El Directorio acuerda que en los casos en que se produzca el fallecimiento de un familiar de un miembro del Directorio o de un Miembro Honorario del Cuerpo, y este no se comunique oficialmente, se entenderá que el deudo quiere que el funeral se realice en privacidad, y por tanto no se comunicará a los miembros del Directorio.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 11 DE MAYO DE 1988**

USO DE UNIFORMES DE VOLUNTARIOS QUE SIRVEN CARGOS EN LA JUNTA NACIONAL DE CUERPOS DE BOMBEROS

Los voluntarios del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa que hayan sido elegidos para desempeñar cargos titulares en el Directorio de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile, podrán usar el uniforme de ese organismo, en los actos citados por la Junta Nacional, aunque participe el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

Los voluntarios del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa que hayan sido designados para desempeñar funciones en el Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile, deberán usar el uniforme del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa en todos los actos a los que concurra la institución y se ubicarán en ellos conforme a su jerarquía en el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 19 DE OCTUBRE DE 1988**

USO DE LA PALABRA EN FUNERALES

En los funerales de los voluntarios que se indica harán uso de la palabra en nombre del Directorio, los voluntarios que se señala:

- 1.- Mártires, Oficiales Generales y Directores Honorarios, el Superintendente.
- 2.- Directores de Compañía y voluntarios que hubieren pertenecido al Directorio por más de cinco años, el Vicesuperintendente.
- 3.- Miembros Honorarios del Cuerpo que hubieren pertenecido al Directorio y Capitanes titulares, el Secretario General.
- 4.- Miembros Honorarios del Cuerpo no consultados en los casos establecidos en los incisos anteriores, un miembro del Directorio integrante de la terna vigente para concurrir a funerales.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 12 DE ENERO DE 1994**

TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS

Las actas del Directorio podrán confeccionarse escritas a máquina o en procesadores de textos, debiendo llevar las firmas del Secretario General y del Superintendente en su últimas páginas, y cada página que contengan deberá ser protocolizada con firma y timbre del Secretario General.

Al concluir cada año, las actas que se hubieran levantado en su transcurso, deberán ser empastadas y foliadas quedando como libro documento oficial del Cuerpo.

Las actas de las Sesiones de Compañía podrán confeccionarse escritas a máquina o en procesadores de textos, debiendo llevar las firmas del Secretario y del Director en su última página, y cada página que contenga deberá ser protocolizada con timbre y firma del Secretario.

Al concluir cada año, las actas de sesiones de Compañía que se hubieran levantado en su transcurso, deberán ser empastadas y foliadas quedando como libro documento oficial de la Compañía.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 09 DE MARZO DE 1994**

DECLARACIONES

- 1.- Sólo el Superintendente, o quién lo reemplace, puede hacer declaraciones del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, a los medios de comunicación. En casos calificados, podrá autorizar a algún miembro de la institución para informar sobre materias específicas.
- 2.- El Comandante, o quién haga sus veces, está autorizado para proporcionar información en los actos de servicio, a los medios de comunicación, carabineros u otros, pudiendo si así lo estima, delegar expresamente esta responsabilidad.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 14 DE MAYO DE 1994**

USO DISTINTIVO INSTRUCTORES ACADEMIA NACIONAL

Se autoriza a los voluntarios Instructores de la Academia Nacional de Bomberos a usar en el uniforme institucional, el último premio recibido por concepto de constancia, como Instructores de esa Academia.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 14 DE SEPTIEMBRE 1994**

PETICIONES DE HOJAS DE SERVICIO

Al recibir una Compañía la solicitud de reincorporación de un voluntario que perteneció a otra Compañía de la institución, deberá solicitar oficialmente a dicha Compañía, copia de la respectiva hoja de servicio, debiendo ésta cursarla acompañada a una nota de respuesta.

■ SESIÓN ORDINARIA DE 8 DE MARZO DE 1995

ELECCIONES DE OFICIALES GENERALES

En la sesión ordinaria de Noviembre de cada año, los Directores deberán presentar una nómina de postulantes, a uno o más cargos de Oficiales Generales, según lo acordado en cada una de las Compañías.

Estas postulaciones deberán ser ratificadas por las Compañías a las cuales pertenecen los candidatos, o por el propio candidato propuesto, a más tardar el 30 de Noviembre.

Con la nómina definitiva de voluntarios postulados a los diferentes cargos de Oficiales Generales, el Secretario General confeccionará la plantilla de votación y la enviará a las Compañías para su uso en el día de las elecciones.

El voto a nombre de un voluntario no inscrito en la plantilla confeccionada por el Secretario General, será anulado en el acto de escrutinios de cada Compañía.

Hasta una semana antes de la fecha de las elecciones (Art. 140 - 144), si por fuerza mayor debe retirarse la postulación de uno o más de los voluntarios inscritos en la plantilla, las Compañías podrán presentar nuevos candidatos o cambiar de cargo a otros voluntarios designados, dentro de un plazo de setenta y dos horas, tras lo cual el Secretario General confeccionará una nueva plantilla de votación.

Posterior a ello si algún candidato se retira, y no fuere el único inscrito para el cargo, la elección se efectuará con los restantes candidatos inscritos. Si es el único postulante la elección se postergará hasta por siete días.

Si durante el transcurso del período, por renuncia o declaración de vacancia de algún cargo de Oficial General, y sea necesario efectuar una elección (Art.145), esta se realizará con el mismo procedimiento. La designación de los candidatos deberá presentarse ocho días antes de la fecha que el Directorio establezca para realizar la elección. En un plazo de setenta y dos horas contado desde la designación, la Compañía a la que pertenece el candidato o el mismo según el caso, deberán ratificar la postulación.

FORMA DE REALIZAR EL ACTO ELECCIONARIO

Al inicio de la sesión de elecciones de Oficiales Generales, la Compañía nombrará una comisión de cinco Oficiales o voluntarios que procederán al control del acto eleccionario y su posterior escrutinio.

Se habilitará una cámara secreta donde cada voluntario procederá a llevar la plantilla única y marcar sus preferencias.

Este voto será depositado por el voluntario en una urna sellada que estará en el lugar de la votación.

La elección de Oficiales Generales deberá efectuarse dentro de la primera hora de citación y sus resultados, comunicados de inmediato al Secretario General.

■ **SESION ORDINARIA DE 8 DE MARZO DE 1995**

DERECHO A VOZ

Cuando el voluntario asiste al Directorio para recibir su distinción de Miembro Honorario del Cuerpo, se sentará a continuación de los Directores y tendrá derecho a voz en la sesión, solo para referirse a su designación.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 12 DE ABRIL DE 1995**

CAMPAÑA ECONÓMICA

Las Compañías podrán hacer campañas económicas de recaudación de socios cooperadores, efectuada por la propia Compañía o a través de una empresa, en este último caso con previo contrato aprobado por el Consejo de Oficiales Generales.

Para estas campañas, los sectores correspondientes a cada Compañía son los aprobados por el Directorio y dados a conocer por orden del día.

Quedan excluidas de estas campañas, las recaudaciones en lugares y vías públicas, supermercados, industrias y comercio mayorista.

El no cumplimiento de estas disposiciones constituirá falta grave.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 13 DE NOVIEMBRE 1995**

OBTENCIÓN PERSONALIDAD JURÍDICA

Los miembros de la institución no podrán iniciar trámites de obtención de personalidad jurídica de Corporación de Ayuda a las Compañías, sin previa autorización del texto de la escritura por el Directorio.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 12 DE JUNIO DE 1996**

HOMENAJE AL FUNDADOR

- 1.- La institución, anualmente, cada 5 de Mayo, en recuerdo del fallecimiento del Fundador, Comandante Alberto Ried Silva, depositará una ofrenda floral en su tumba.

La vigencia de la presente disposición, es independiente de lo contenido en el Artículo 26 del Reglamento de Funerales, anexo al Reglamento General, que establece cada 5 años, la romería de homenaje al fundador.

- 2.- Los cursos de aspirantes que las Compañías imparten deberán contener en su malla curricular, una reseña de la fundación de la institución y los principales datos biográficos del Fundador.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 12 DE NOVIEMBRE DE 1997**

REGULA COOPERADORES DE COMPAÑÍAS

- 1.- Las Compañías que deseen operar con el sistema de "Captación de Cooperadores y recaudación de Fondos", deberán previo a su activación, solicitar autorización al Consejo de Oficiales Generales.-
- 2.- Aquellas Compañías que operen con el sistema señalado, deberán contemplar en su contabilidad, las normas que informa al respecto la Tesorería General y lo que establezcan sus Reglamentos.-
- 3.- La responsabilidad en la administración de los cooperadores deberá ser asumida por la Junta de Oficiales pudiendo tal administración, ser comisionada sin delegación de la responsabilidad final, a una comisión de voluntarios quienes por tal concepto no podrán percibir remuneración ni beneficio de ninguna naturaleza, o a una empresa externa.-
- 4.- De ser la administración comisionada a una empresa externa, el contrato que se vaya a suscribir deberá contar en forma previa con la autorización del Consejo de Oficiales Generales, debiendo contener una vez autorizado, la firma del Superintendente como representante legal de la institución, del Director y Secretario de la Compañía.
- 5.- Tanto en la propiedad como administración de la empresa externa que prestará tal servicio, no podrán participar ya sea en forma directa o indirecta, ningún miembro del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.-
- 6.- El Director de Compañía deberá anualmente y dentro del mes de MARZO del año próximo al que finaliza, remitir un balance anual de los cooperadores, según pautas que dicte al respecto la Tesorería General.-

■ **SESION ORDINARIA DE 12 DE NOVIEMBRE DE 1997**

ESPECIALIDADES

- 1) En el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa existen las siguientes especialidades: Agua, escalas, rescate (en altura, en canales, derrumbes, etc.), y hazmat. (Las Compañías podrán tener varias especialidades).-
- 2) Dichas especialidades caracterizan a las Compañías respectivas. No hay grupos orgánicos de especialidades autónomos de las Compañías, tampoco se puede pretender que existan subespecialidades dentro de la misma.-
- 3) El Cuerpo y las Compañías asumen las responsabilidades en la preparación, adiestramiento, financiamiento, mando y otras consideraciones de las especialidades.-
- 4) En el desarrollo del trabajo de las especialidades el mando, siempre estará a cargo, de los Comandantes y de los Oficiales de Compañía.-
- 5) En lo posible los Coordinadores de las especialidades deben ser Oficiales de mando.

- 6) Toda actividad administrativa, financiera, de material, etc., que genere la labor de una especialidad debe canalizarse a través de la estructura normal de la Compañía y del Cuerpo.-

■ **SESION ORDINARIA DE 12 NOVIEMBRE DE 1999.**

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

Se pone en ejecución el Plan de Operación Bomberil para la Prensa y las Relaciones Públicas del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, que diferencia ambas materias, fija los objetivos globales y diseña la organización del Departamento de Prensa y Relaciones Públicas, estableciendo el cargo de Inspector de Prensa y Relaciones Públicas, y hasta tres Ayudantes de Prensa, Relaciones Públicas y Audiovisual, fijando las labores a desempeñar por este Departamento en sus tres divisiones.-

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 11 DE FEBRERO DE 1998**

ACTAS CONSEJO DE OFICIALES GENERALES.

Las actas del Consejo de Oficiales Generales podrán confeccionarse escritas a máquina o en procesadores de textos, debiendo llevar las firmas del Secretario General y del Superintendente en su última página, y cada página que contenga deberá ser protocolizada con timbre y firma del Secretario General.

Al concluir cada año, las actas que se hubieran levantado en su transcurso, deberán ser empastadas y foliadas quedando como libro documento oficial del Cuerpo.-

ACTAS DE JUNTAS DE OFICIALES

Las actas de las Juntas de Oficiales podrán confeccionarse escritas a máquina o en procesadores de textos debiendo llevar las firmas del Secretario y del Director en su última página y cada página que contenga deberá ser protocolizada con timbre y firma del Secretario.-

Al concluir cada año, las actas que se hubieran levantado en su transcurso, deberán ser empastadas y foliadas quedando como libro documento oficial de la Compañía.-

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 14 DE ENERO DE 1998**

Complementando por el acuerdo tomado en la sesión ordinaria del 14 de marzo de 1998.-

MAYORÍA ABSOLUTA

El Directorio acuerda que la mayoría absoluta en las elecciones de Oficiales Generales, es de seis votos de Compañía, mientras el número de Compañías que integran nuestra institución sea once.-

Con 11 Compañías se requieren 6 votos.

Con 12 Compañías se requieren 7 votos.

Con 13 Compañías se requieren 7 votos.

Con 14 Compañías se requieren 8 votos.

Con 15 Compañías se requieren 8 votos.

■ SESIÓN ORDINARIA DE 8 DE JULIO DE 1998**INGRESO PERSONAL FEMENINO**

El Directorio acuerda:

- 1) Que la institución no se opone al ingreso de personal femenino.-
- 2) Que las Compañías son soberanas para aceptar o rechazar las solicitudes de aspirantes, tal como lo establecen los estatutos y Reglamentos.-
- 3) Que de ser aceptada una solicitud de personal femenino ingresan con todos los deberes y atribuciones que establecen los Estatutos y Reglamentos, sin excepciones en el servicio.-

■ SESIÓN ORDINARIA DE 09 DE SEPTIEMBRE DE 1998

(Complementado en la SESIÓN ORDINARIA DEL 9 DE ABRIL DE 2003 y en la SESION ORDINARIA DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2004)

ACUERDO PERMANENTE QUE FIJA UNIFORMES DE TRABAJO**4.1. Uniformes para uso en incendios estructurales:**

Cascos: De color negro según modelo establecido por la Comandancia, fabricado en materiales termoplásticos con visera protectora, cubre-nuca y barbiquejo de ajuste rápido. Deberá cumplir con normas nacionales, NFPA o CE. Para estos efectos, el casco de formación sólo estará autorizado para el traslado y permanencia en los exteriores del lugar amagado, salvo expresa autorización del Oficial o voluntarios a cargo en los casos que la emergencia lo amerite.

Casaca : De color negro según modelo establecido por la Comandancia, confeccionada en materiales auto-extinguibles o cuero; llevará en la parte superior de la espalda (altura de los omóplatos), borde inferior y bocamanga huincha reflectante de color amarillo - lima. Podrán agregárseles refuerzos en los codos y hombros de color gris y también el ordinal de la Compañía en el costado izquierdo del pecho. Las casacas de la institución y las particulares llevarán la palabra ÑUÑO A sobre la huincha de la espalda.

Pantalón o jardinera: Según modelo establecido por la

Comandancia. Los de propiedad de la institución serán de color negro con huinchas reflectantes a la altura de la parte inferior de la rodilla, de materiales auto-extinguibles. Los de propiedad de los voluntarios deberán ser de colores y confección iguales a los institucionales.

Se aceptarán pantalones de telas gruesas y de color oscuro como por ejemplo mezclilla.

Buzo: Según modelo establecido por la Comandancia. De tela color negro con dos bolsillos en el pecho, con cierre y la inscripción en la espalda BOMBEROS ÑUÑO A escrita con letras rectas de color amarillo, ordinal de Compañía en el costado izquierdo del pecho, huinchas reflectantes horizontales de color amarillo-lima en la espalda, pecho y pierna altura de la rodilla.

Calzado: Botas o zapatos de seguridad con planta y puntera de acero en lo posible con aislación eléctrica. En casos de emergencia debidamente calificados, y especialmente en los primeros momentos de una alarma, se podrá usar otro tipo de zapato no normado.

Guantes: De cuero o calidad superior en lo posible resistentes al fuego.

4.2. Especialidad Rescate

Cascos: Según modelo determinado por la Comandancia. De color amarillo, deberá cumplir con aprobaciones NFPA o CE. Deberá contar con visor de protección, ajuste cabeza, huinchas reflectantes y barbiquejo.

Casaca: según modelo y color negro determinado por la Comandancia. De tela resistente al fuego y repelente a los líquidos. Podrán ser de un largo inferior a la usada para incendios estructurales y conservará las huinchas de estas. Las casacas de la institución y las particulares llevarán la palabra ÑUÑO A sobre la huincha de la espalda.

Buzo: Según modelo establecido por la Comandancia. De tela color negro con dos bolsillos en el pecho, con cierre y la inscripción en la espalda BOMBEROS ÑUÑO A escrita con letras rectas de color amarillo, ordinal de Compañía en el costado izquierdo del pecho, huinchas reflectantes horizontales de color amarillo-lima en la espalda, pecho y pierna altura de la rodilla. Los que sean de uso específico en rescate vehicular deberán considerar el tratamiento de repulsión a los líquidos.

Jardineras : Con las mismas características de las para incendios estructurales.

Podrán usar:

Esclavina protectora facial

Linterna para casco, de 12 cms de largo por 3 cms de diámetro como máximo, la cual deberá ser ubicada al costado derecho.-

Las Compañías de escala, cinturón de cuero de 10 cms de ancho, de color negro, con resistencia para portar hacha, el cual debe poseer protección lumbar, y con hebilla de ajuste rápido.

“A contar de tres años desde el 14 de septiembre de 2011, los voluntarios podrán usar Uniforme de Rescate Vehicular según el siguiente detalle y especificación:

PANTALON

De Color Negro, con Huinchas Reflectantes Dia/Noche a la altura de la rodilla, Material Tela Ripstop.

CASACA

De Color Negro, Con Huinchas Reflectantes Dia/Noche, en la Espalda llevara el número ordinal de Compañía estampado en color Reflectante además de la inscripción Bomberos Ñuñoa.”

4.3. Especialidades Haz-mat

Cascos: Según modelo determinado por la Comandancia. De color amarillo, con visores que permitan el uso de los equipos autónomos y que posean resistencia al impacto. NORMAS NFPA o CE.

Resto del Uniforme : En su clasificación mínima deberá cumplir con los requerimientos para uso en incendios estructurales. Los equipos de especialidad (como trajes encapsulados) deberán estar aprobados internacionalmente para el uso de bomberos. NORMAS NFPA, ASTM o CE.

Podrán usar:

Esclavina protectora facial

Linterna para casco, de 12 cms de largo por 3 cms de diámetro como máximo, la cual deberá ser ubicada al costado derecho.-

Las Compañías de escala, cinturón de cuero de 10 cms de ancho, de color negro, con resistencia para portar hacha, el cual debe poseer protección lumbar, y con hebilla de ajuste rápido.

4.4. Para forestales o pastos

Casco estructural.

Casaca estructural.

Buzo: Según modelo establecido por la Comandancia. De tela color negro con dos bolsillos en el pecho, con cierre y la inscripción en la espalda BOMBEROS ÑUÑO A escrita con letras rectas de color amarillo, ordinal de compañía en el costado izquierdo del pecho, huinchas reflectantes horizontales de color amarillo-lima en la espalda, pecho, pierna altura de la rodilla.

Zapato o botas de seguridad.

4.5. Para campañas económicas, inspecciones y otros actos similares

Casco según citación de la Comandancia.

Gorra: Según modelo determinado por la comandancia, de color negro, sólo con el escudo de compañía igual al usado en la casaca de parada. Los Oficiales Generales, Inspectores y Ayudantes Generales usarán el escudo de la institución.

Buzo: Según modelo establecido por la comandancia. De tela color negro con dos bolsillos en el pecho, con cierre y la inscripción en la espalda BOMBEROS ÑUÑO A escrita con letras rectas de color amarillo, ordinal de compañía en el costado izquierdo del pecho, huinchas reflectantes horizontales de color amarillo-lima en la espalda, pecho, pierna altura de la rodilla.

Zapatos de calle de color negro sin hebillas.

2) NORMAS GENERALES:

Los Comandantes con los uniformes 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4, usarán casaca de color blanco.

Los cascos de los Tenientes para los uniformes 4.1, 4.2, 4.3, y 4.4.,llevarán en la parte superior una huincha de color blanco.

Los Capitanes de Compañía usarán en los uniformes 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4, cascos de color rojo según el tipo determinado para cada uno de ellos.

Los Cascos de los uniformes 4.1, 4.2 y 4.3, sólo podrán llevar el número ordinal de la Compañía y la identificación del cargo. En el casco de formación los Inspectores Generales usarán huinchas naranjas y los Ayudantes Generales amarillas.

La toalla de color blanca será de uso optativo sólo para el uniforme N°4.1 con casaca de materiales auto-extinguibles.

2) El presente acuerdo permanente deja sin efecto cualquier otro tipo de uniforme que no esté específicamente detallado. Los señores Capitanes deberán prestar especial atención para impedir el uso en los actos del servicio de artículos que no cumplan con esta norma.

NOTA:

N. F. P. A. : NATIONAL FIRE PROTECCIÓN ASOCIATION
CE : COMUNIDAD EUROPEA
ASTM : AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS

■ SESION ORDINARIA DE 09 DE SEPTIEMBRE DE 1998.

PERSONAL RENTADO DE COMPAÑIAS

Las Compañías no podrán suscribir contratos de trabajo remunerado con personas que tengan la calidad de voluntarios de la institución, por ejecución de labores rentadas de ninguna naturaleza.-

■ SESION ORDINARIA DE 09 DE DICIEMBRE DE 1998.

CONTRATOS DE PERSONAL RENTADO DE COMPAÑIAS

A contar del 1º de enero de 1999.-, el personal rentado de las Compañías, actual y futuro, será contratado por la institución, a solicitud de las Compañías, conservando la fecha de ingreso de los respectivos contratos originales.

Las remuneraciones y beneficios de este personal, serán los que determine cada Compañía, y por ende, sin relación alguna con la del personal rentado de cuarteles, operadoras de Central de Alarmas y personal del Cuartel General.

Se deja establecido que se mantendrá sin variación la responsabilidad de las Compañías respecto de este personal, en lo relativo al cumplimiento de la legislación laboral vigente, pago mensual de remuneraciones, aportes previsionales y de salud, como asimismo, los pagos que se originen con motivo del finiquito de alguno de ellos.

En la eventualidad que uno de estos funcionarios se traslade de una Compañía a otra se deberá proceder a finiquitar su contrato vigente, y a continuación a efectuar una nueva contratación.-

■ SESION ORDINARIA DE 12 DE MAYO DE 1999.

CARROS PIEZAS HISTORICAS

1. Se nombra al carro Mack, año de fabricación 1949, perteneciente a la Tercera Compañía, pieza histórica del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, destinándose a la Tercera Compañía, para su conservación y mantención.-
2. Se nombra al carro reo, año de fabricación 1942, perteneciente a la Quinta Compañía, pieza histórica del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, destinándose a la Quinta Compañía, para su conservación y mantención.-
3. El uso de ambos carros será reglamentado por la Comandancia.-

■ SESION ORDINARIA DE 08 DE SEPTIEMBRE DE 1999.***TEST DE DROGA Y SIDA***

La Comandancia podrá, cuando lo considere oportuno, encomendar a los Cirujanos de la institución, que efectúen test de droga y/o Sida, en forma aleatoria, a Voluntarios, Brigadieres, Aspirantes, y Personal Rentado.-

- A.- De comprobarse test positivo en algún voluntario, el Cirujano presentará por escrito los antecedentes con las alternativas médicas a seguir, las que serán conocidas sólo por el Consejo Superior de Disciplina.-
- B.- De comprobarse test positivo en algún Aspirante o Brigadier no podrán continuar en la institución.-
- C.- De comprobarse test positivo en personal rentado, los antecedentes sólo podrá conocerlos el Consejo de Oficiales Generales.-

■ SESION ORDINARIA DE 14 DE FEBRERO DE 2024.***MODO DE OPERAR DEL DEPARTAMENTO MEDICO PARA LOS TEST DE DROGA***

1. El test de droga podrá aplicarlo cualquier integrante del Departamento Médico, que sea profesional de la salud o Técnico en Enfermería de Nivel Superior (Tens).
2. Si realizado el test un voluntario resulta positivo, se le toma de inmediato una contra muestra, bajo el mismo sistema.
3. De resultar nuevamente positiva la muestra, se informa al Cirujano General quien podrá requerir una evaluación psicológica por parte de un profesional de la institución o que preste servicios a ella.
4. Luego emitirá un informe que establezca la droga detectada y de haberse requerido evaluación psicológica, se adjuntará dicha evaluación, que pudiera determinar algún grado de dependencia.
5. Con el informe del Cirujano General y psicológico en los casos requeridos, el Superintendente, si corresponde, hará efectivas las pautas que al respecto dictó el Consejo Superior de Disciplina en virtud de sus atribuciones, el 03 de julio de 2000.-

ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR DE DISCIPLINA, DEL 3 DE JULIO DE 2000.-, REFERIDO AL CONSUMO DE DROGAS POR VOLUNTARIOS DE LA INSTITUCIÓN

Con los antecedentes entregados y según las facultades entregadas por el Directorio, en el acuerdo permanente del 8 de septiembre de 1999., el Consejo de Disciplina acuerda:

- 1.- El voluntario u oficial que arroje test positivo será citado por el Superintendente o un Oficial

General, con la presencia de un Cirujano del Cuerpo y del Director de la Compañía; también se invitará a sus padres o tutor legal, o cónyuge, o familiar más directo, para informarle de esta situación y las medidas que la institución tomará al respecto, las cuales son las siguientes:

- A.- El voluntario u oficial que se detecte que es consumidor de droga, será suspendido del servicio activo, no pudiendo concurrir ni trabajar en actos de servicio, durante un plazo máximo de un año.
- B.- Podrá participar del resto de las actividades de la compañía.
- C.- El voluntario que dio positivo deberá presentar, de costo propio, un examen de pelo, al Cirujano General, pasados los primeros seis meses y con el plazo máximo de un año establecido en la letra a.-
- D.- Del resultado de este examen, con el informe del Cirujano General, el Consejo Superior de Disciplina podrá, si es negativo, reincorporar al voluntario al servicio activo, y si es positivo, tomar las medidas disciplinarias correspondientes.
- E.- El voluntario que es reincorporado al servicio activo, deberá presentar al Cirujano General, cada seis meses, examen de pelo, hasta completar un período de dos años, desde que se inició el proceso.
- F.- Si las Compañías por diversos medios detectan consumo de drogas de un voluntario, deberán informarlo al Superintendente y seguir las pautas ya señaladas.
- G.- Las Compañías quedan facultadas para tomar otras medidas de control o seguimiento del voluntario afectado, controles que deberán ser efectuados y certificados por un Cirujano de la institución.
- H.- Si se detecta que un voluntario es reincidente en el consumo de drogas será citado al Consejo Superior de Disciplina para tomar las medidas disciplinarias correspondientes.
- 2.- En el examen médico solicitado a los aspirantes, deberá considerarse como requisito, un test de droga, el que debe realizarse sin previo aviso.

■ SESIÓN ORDINARIA DE 11 DE ABRIL DE 2001.

VOLUNTARIAS EMBARAZADAS

- 1.- Ante el ingreso en las Compañías de mujeres, que por estar éstas en rangos de edades pertenecientes al grupo de mujeres fértiles, es indispensable tomar un resguardo destinado a proteger a este personal y al hijo por nacer.-
- 2.- Los bomberos en servicio están constantemente expuestos a accidentes, caídas, exposiciones al humo, gases tóxicos, u otras situaciones de riesgo, que en una embarazada es de la mayor gravedad, al comprometer el desarrollo de su embarazo, y en el período post-natal, la salud del recién nacido.-

- 3.- Con estos antecedentes presentados por el Cirujano General, se establece que dentro de los 45 días de producido el embarazo, la voluntaria deberá comunicarlo obligatoriamente por escrito al Capitán de su Compañía. En caso de no comunicarlo se considerará falta grave y deberán pasar los antecedentes al Consejo de Disciplina de la Compañía.-
- 4.- A la voluntaria, desde el momento en que comunique su embarazo, se le otorgará una licencia especial para el servicio activo (Ej. incendios, llamados, ejercicios, formaciones y cualquier otro acto que implique riesgos), hasta un plazo de 90 días después del parto.- Este plazo se podrá prorrogar con certificado médico visado por el Cirujano General.- Podrán participar sin uniforme en todo acto que no signifique riesgo para su persona. (Ej. sesiones, aniversarios, academias, Juntas de Oficiales, actividades sociales).-
- 5.- Durante su licencia se le considerará asistente a los actos de servicio activo. Estas asistencias sólo servirán para los premios de constancia de las Compañías y del Cuerpo.-

■ SESIÓN ORDINARIA DE 11 DE JULIO DE 2001.

BUZOS INSTITUCIONALES

Agregar al buzo institucional, establecido por el acuerdo permanente del Directorio, de la sesión ordinaria de 09 de septiembre de 1998.- y normado por la Comandancia según Orden del Día N° 50, del 21 de septiembre de 1998, lo siguiente:

Parche negro bordado en amarillo oro, de 2,5 cms. de alto por 10,5 cms. de ancho, con la inicial del nombre y el apellido paterno completo, para ser ubicado en la parte superior del bolsillo derecho del pecho.

Los oficiales, además, deberán usar un parche negro bordado en amarillo oro de 2,5 cms. de alto por 10,5 cms. de ancho, indicando el cargo que ejercen, el cual deberá ir ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo del pecho.

Se ubicará la insignia con el Escudo de la Compañía en la parte superior del brazo izquierdo, a 10 cms. del hombro.

El punto a) deberá ser utilizado para los buzos personales.

El punto b) deberá ser utilizado en todos los buzos de los Oficiales.

El punto c) deberá ser utilizado en todos los buzos institucionales.

■ SESIÓN ORDINARIA DE 10 DE ABRIL DE 2002.

ASISTENCIA A FUNERALES DE MÁRTIRES DE OTROS CUERPOS DE BOMBEROS

El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa concurrirá a los funerales de los mártires de otros Cuerpos de Bomberos, cuando éstos pertenezcan a la Región Metropolitana. Por una circunstancia especial, y si las condiciones así lo permitieran, el Consejo de Oficiales Generales, podrá proponer al Directorio concurrir con citación del Cuerpo o delegaciones por Compañías, a funerales de mártires de otros Cuerpos de Bomberos que no pertenezcan a la Región Metropolitana.-

■ SESION ORDINARIA DE 10 DE JULIO DE 2002.***FINANCIAMIENTO DE LA UNIDAD SIMBOLICA.-***

"Se constituye a contar del año 2002, un fondo de aporte del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, destinado a financiar los gastos básicos de funcionamiento de la "Unidad Simbólica Luis Beltrán 1919", compuesto por \$ 40.000.- aportados por cada Compañía y una suma igual al total del aporte de las Compañías, aportada por el Cuerpo, montos que se reajustarán cada año, en el mismo porcentaje en que se aumente el ítem "Subvención a las Compañías", del presupuesto de la institución.-"

■ SESION ORDINARIA DE 14 DE AGOSTO DE 2002.***CORONAS DE CARIDAD***

- "A.- Ante el fallecimiento de un voluntario, sólo enviará corona el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y la Compañía doliente.-
- B.- Las demás Compañías harán un aporte de \$ 20.000.- cada una para hacer un fondo común, que se reajustará cada año en el mismo porcentaje en que se aumente el ítem "Subvención a las Compañías del presupuesto de la institución, y que se usará en:
- a) Ir en ayuda de la familia del voluntario fallecido, en caso de difícil situación económica.-
 - b) En casos en que no sea necesario el apoyo económico se guardará en un instrumento bancario destinado a fondo solidario, complementando los artículos 28 y 29 del Reglamento de Funerales. El uso de estos dineros lo determinará la comisión de funerales con el Director de la Compañía doliente o afectada en casos especiales de enfermedad.-
 - c) La Corporación de Socios Amigos del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa o el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, enviarán corona de caridad a la familia, por cada una de las Compañías que han efectuado el aporte.-
 - d) Cuando las Compañías necesiten enviar corona a un familiar de un voluntario o a un particular, podrán enviar una corona de caridad del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.-

■ SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DE 11 DE SEPTIEMBRE DE 2002.***PROTOCOLO***

El Directorio aprueba el Protocolo del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, en su edición de septiembre de 2002.-, y lo establece como acuerdo permanente, debiendo archivarse anexo al Reglamento General.-

■ **SESION ORDINARIA DE DIRECTORIO DE 11 DE AGOSTO DE 2004**

FOTOS DE T.I.B

El Directorio acuerda establecer como norma para la emisión de las Tarjetas de Identificación Bomberil que las fotografías de los voluntarios y voluntarias se tomen con la casaca del uniforme N° 1 o N° 2, conteniendo siempre el nombre y el número de cédula de identidad nacional.-

■ **SESION ORDINARIA DE 10 DE AGOSTO DE 2005.**

Modificado en la sesión ordinaria del Directorio del 8 de octubre de 2008.-

FALLECIMIENTO EN ACTO DE SERVICIO.

Para lo establecido en el Reglamento General y de Funerales, podrán considerarse como acto de servicio, todas las actividades dadas por orden del día de la Comandancia o la Compañía y las actividades del servicio encomendadas por un Oficial General o de Compañía.

En caso que algún voluntario fallezca, en alguna de las circunstancias precedentes, se reunirá el Directorio en sesión extraordinaria, dentro de las 24 horas siguientes al fallecimiento, para calificar y acordar si procede, la calidad de fallecido en acto de servicio y tomar los acuerdos pertinentes.-

■ **SESION ORDINARIA DE 10 DE AGOSTO DE 2005.**

ESTABLECE NORMAS OPERATIVAS PARA EL DESARROLLO DE EJERCICIOS DE BRIGADAS JUVENILES.

I. OBJETIVO

El objetivo del presente, es establecer normas básicas respecto a las limitaciones que deben ser consideradas en el desarrollo de ejercicios para las Brigadas Juveniles de las Compañías del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, que al margen de establecer una enseñanza preliminar sobre materias propias bomberiles, garantice la seguridad de los propios brigadieres.

II. DE LAS RESPONSABILIDADES

La preparación, autorización y resguardo del desarrollo de cada ejercicio de las Brigadas Juveniles en el entorno propio de cada Compañía, será del Capitán de Compañía, luego del Instructor Jefe de Brigadas y sus respectivos Ayudantes, quienes deberán velar por las normas establecidas en el presente, sean cumplidas correcta y oportunamente. Esta responsabilidad se entiende que se amplía a la Comandancia cuando se trate de ejercicios generales de la institución.

III. REQUISITOS PARA SER BRIGADIER

Es oportuno reiterar el fiel cumplimiento que las Compañías deben dar a los requisitos para acceder a ser brigadier de alguna de las Compañías del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, y en forma muy especial respecto a la edad mínima, siendo de responsabilidad particular de cada Compañía el no dar cumplimiento a la materia dispuesta sobre el tema.

IV. OPERATORIA PARA EJERCICIOS

Todo desarrollo de ejercicio deberá considerar en primera instancia las edades de los brigadieres, de forma tal de minimizar el riesgo como evitar esfuerzos superiores a la capacidad física y psicomotora de cada brigadier. Al efecto se ha determinado considerar lo siguiente, siendo estas propuestas de edades, factibles de desviar en un año, según el número de brigadieres existentes en cada rango:

Edad mínima	Edad Máxima
12 años	14 años
14 años, 1 día	17 años

El desarrollo de cada ejercicio, se clasificará en 3 aspectos, según la especialidad: Escalas, Agua o Mixto.

A. ESCALAS

Las escalas de aluminio, para los efectos de los ejercicios, no podrán superar una altura de 6 metros, desde su base;

En el caso de puentes, la escala horizontal podrá ser ubicada, tan sólo a una altura máxima de 4 metros desde la base, siendo el amarre de ella, mínimo en el segundo pasillo de la escala;

Especial consideración deberá hacerse a la calidad de las correas que asegurarán las escalas, las que deben estar en óptimas condiciones, debiendo ocuparse 2 correas en cada amarre y no menos;

Los vientos (cuerdas) que aseguran la estabilidad del puente, de igual forma a las correas, deberán estar en óptimas condiciones al igual que las estacas, debiendo en caso de piso resbaladizo o blando, ocuparse dos vientos por sector del canto de las escalas y hasta 2 estacas, resguardando en este caso, que ellas sean instaladas a profundidad y en forma diagonal a la posición de las escalas bases del puente.

El puente podrá ser doble (2 escalas horizontales), respetándose las instrucciones establecidas en los puntos anteriores.

Los puentes no podrán mantener sobre sus escalas horizontales, brigadieres estacionados, más allá de la capacidad real del material, esto es hasta una máxima de 4 brigadieres:

En el caso de las pirámides y trolleys, se deberán contemplar similares medidas de resguardos a las establecidas, cautelando en cada accionar la protección de los brigadieres.

Queda “prohibido” el uso por parte de los brigadieres de “ equipos autónomos, la manipulación y el uso de herramientas de rescate”. En el caso de existir la necesidad de utilización de generadores y de combustión, deberá contarse con la participación de un Maquinista o voluntario, para su operatoria.

B. DEL MATERIAL DE AGUA

Para las prácticas de esta disciplina los brigadieres podrán utilizar el material de acuerdo a su edad y el trabajo no deberá hacerse con una presión mayor a 5 bares. Se estipula el uso solamente de material de 38 y 50 mm, para los menores de 16 años.

Todo elemento adicional para efectuar ejercicios como muros, gateras y otros, deberán considerar prioritariamente la protección de los brigadieres.

C. DE LOS EJERCICIOS CON MATERIAL MIXTO (ESCALAS Y AGUA)

Deberán considerarse las medidas precitadas en los ejercicios de escalas y de agua.-

D. DE LOS CAMPOS DE ADIESTRAMIENTO BOMBERIL

Queda estrictamente prohibido el uso de los campos de Adiestramientos Bomberiles a aquellos brigadieres menores de 16 años llámese Academia Nacional de Bomberos, Cancha rescate Urbano Octava Compañía Cancha Equipos autónomos Séptima Compañía y otros.-

Aquellos brigadieres entre 16 y 17 años, podrán ser capacitados en las canchas según su objetivo, especificadas en el punto anterior, siempre resguardándose la protección de los mismos, con equipamiento bomberil normal de los voluntarios.

V. OBSERVACION

Las presentes normativas estarán sujetas a modificaciones de acuerdo a las necesidades que así lo obliguen.”

ACUERDO PERMANENTE REGLAMENTO DE VOLUNTARIO FALLECIDO

1.- Podrán ser declarados mártires los voluntarios que fallezcan:

- en el lugar de una alarma de incendios, llamados de Comandancia, rescates u otro acto de servicio en que participe la institución y que sea inherente a la finalidad del Bombero Voluntario.
- cuando concurren a alguna alarma en vehiculo del Cuerpo o en forma particular, en este último caso deberá considerarse la hora del despacho de la alarma, la ruta lógica hacia el lugar de la alarma y que el voluntario sea víctima de un accidente.
Se considerarán en este caso los voluntarios que contraigan enfermedades a consecuencias del accidente sufrido en el acto de servicio, lo que deberá ser certificado por el Instituto Médico Legal.

El Directorio se reunirá dentro de las veinticuatro horas siguientes para verificar la condición.

Si un voluntario es declarado Mártir, sus funerales se regirán por el Título I del Reglamento de Funerales.

- En su homenaje se pondrá su retrato en la sala del Directorio y se inscribirá su nombre en el Memorial de los Mártires.
- En las Compañías se pondrá la foto del Mártir en un lugar destacado, según modelo.
- En la Compañía doliente se pondrá su retrato, encabezará la lista en el parte de asistencia y en los cuadros de voluntarios.

2.- Podrán ser declarados muertos en actos de servicio los voluntarios que fallezcan:

- en el lugar de una citación reglamentaria o establecida por orden del día del Cuerpo o de las Compañías.

- los que realicen labores de operadores en la central de alarmas, conductores de material mayor o cualquier actividad encomendada por el Superintendente, los Comandantes, el Director o el Capitán de las Compañías cuando concurren a alguna citación en vehículo del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa
 - se considerará las enfermedades que a consecuencias del accidente sufran los voluntarios, las que deberán ser certificadas por un Cirujano del Cuerpo.
 - el Directorio se reunirá dentro de las 24 horas para calificar la condición.
 - si es declarado muerto en acto de servicio sus funerales se regirán por el Título II del Reglamento de Funerales.
 - como homenaje en el Cuerpo se inscribirá su nombre en el cuadro Memorial de voluntarios muertos en actos de servicio.
 - en la Compañía se pondrá un retrato en un lugar destacado en su honor y encabezará la lista en los cuadros de voluntarios
 - En ambos casos de los puntos 1 y 2 el Directorio considerará los antecedentes que justifiquen su calidad fundamentando su decisión, pudiendo en casos excepcionales y por los 4/5 de los presentes, tomar en consideración otros antecedentes que justifiquen la calidad.
- 3.- Podrán ser declarados muertos en cumplimiento del deber, los voluntarios que fallezcan:
- realizando actividades en representación del Cuerpo o de las Compañías, en organismos bomberiles, públicos o particulares.
 - Los que las Compañías consideren que su participación bomberil sobrepasó sus deberes como bombero voluntario.

En ambos casos deberán ser propuestos por el Consejo Superior de Disciplina a la Sesión de Compañía, que deberá ratificar la condición por los 4/5 de los presentes.

Sus funerales se regirán por el Título II del Reglamento de Funerales.

Los homenajes no podrán ser mayores a los de los muertos en actos de servicio.

Este acuerdo modifica el acuerdo permanente del 10 de agosto de 2005, sobre esta materia.-

■ SESION ORDINARIA DE 09 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

(Complementado en los acuerdos permanentes del 09 de septiembre de 1998, 9 de abril de 2003 y 11 de noviembre de 2004)

NUEVO MODELO DE CASCO

El Directorio acuerda poner en uso, en los uniformes de trabajo, un nuevo modelo de cascos, New York, para incendios estructurales.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2010.**

CONFEDERACION DE NOVENAS COMPAÑIAS

Autorizar a la Novena Compañía a pertenecer al organismo denominado Confederación de Novenas Compañías de Chile.-

■ **SESIÓN ORDINARIA 14 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

USO DE UNIFORME DE RESCATE VEHICULAR

(Modifica el acuerdo sobre esta materia de 9 septiembre de 1998, 9 de abril de 2003 y 11 de noviembre de 2004)

El Directorio toma el siguiente acuerdo permanente que regula el uso de Uniformes de Rescate Vehicular, modificando el acuerdo tomado en la SESIÓN ORDINARIA DE 09 DE SEPTIEMBRE DE 1998 y que fue complementado en la SESION ORDINARIA DEL 9 DE ABRIL DE 2003 y en la SESION ORDINARIA DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2004.-

ACUERDO TRANSITORIO UNIFORMES RESCATE VEHICULAR

En el número 4.2 Especialidad Rescate del acuerdo permanente del 09 de septiembre de 1998 precentemente citado, último párrafo, después de “ y con hebilla de ajuste rápido”, en punto y a parte, se incorpora el siguiente inciso:

“A contar del 14 de septiembre de 2011, y por un lapso máximo de tres años, los voluntarios podrán usar Uniforme de Rescate Vehicular según el siguiente detalle y especificación:

PANTALON

De Color Negro, con Huinchas Reflectantes Dia/Noche a la altura de la rodilla, Material Tela Ripstop.

CASACA

De Color Negro, Con Huinchas Reflectantes Dia/Noche, en la Espalda llevara el número ordinal de Compañía estampado en color Reflectante además de la inscripción Bomberos Ñuñoa.”

■ **SESION ORDINARIA DE 8 DE FEBRERO DE 2012.-**

APRUEBA REGLAMENTO USAR

I.- ORGANIZACIÓN

ARTICULO 1. Del Ámbito.

Reglamento Orgánico.- El presente reglamento tiene como ámbito el manejo de:

- (i) Los Recursos Humanos considerando la formación, composición, organización, control, operación, mantención, capacitación y entrenamiento.
- (ii) Los Recursos Materiales, abarcando la definición de los equipos, cantidades, especificaciones técnicas, normas de control y mantenimiento y definición de inventarios.

Del contingente de **"USAR BOMBEROS ÑUÑO A"** del Cuerpo de Bomberos de Ñuño a.

ARTICULO 2. De la Formación.

El Cuerpo de Bomberos de Ñuño a cuenta con un contingente USAR (Urban Search and Rescue) denominado **"USAR BOMBEROS ÑUÑO A"** dirigido a enfrentar emergencias dentro y fuera de su límites jurisdiccionales cuando lo determinen el Comandante o el Directorio del Cuerpo de Bomberos de Ñuño a según corresponda, y que sobrepasen la capacidad normal de una o más Compañías del Cuerpo o su concurrencia sea solicitada, como apoyo mediante solicitud del Punto Focal Técnico, un organismo de Gobierno, o el Consejo Metropolitano de Comandantes o directamente del Cuerpo de Bomberos afectado. Debiendo ser capaces de actuar en forma autónoma en todo sentido, incluyendo transporte y logística.

II.- DE LOS OFICIALES DE MANDO.

ARTICULO 3. El mando jerárquico del grupo USAR estará alojado en el Comandante.

ARTICULO 4. Para su Administración y Control, el Comandante cuenta con la Gerencia del Grupo USAR, (Oficiales de: Planificación, Seguridad, Prensa y Enlace; Jefes de: Operaciones, Especialidades, Logística y Médico) mas su Departamento de Operaciones de Rescate (D. O. R.).

ARTICULO 5. El Comandante de Incidente (Comandante C. B. Ñ.), será el Líder del grupo USAR. en ausencia de éste, el Comandante del Incidente será el Oficial de más alto rango o voluntario más antiguo que integre el grupo conforme a la sucesión del mando Institucional.

ARTICULO 6. El Comandante de Incidente, operará con la estructura del Sistema de Comando de Incidente (SCI) designada para el desarrollo de las acciones que le fueron encomendadas.

ARTICULO 7. Para aquellas operaciones que sea necesario realizar dentro de los límites jurisdiccionales del Cuerpo de Bomberos de Ñuño a, el mando se regirá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General del CBÑ.

III.- DEL PERSONAL.-

ARTICULO 8 El contingente de **USAR BOMBEROS ÑUÑO A** estará integrado por Voluntarios del Cuerpo de Bomberos de Ñuño a, cuya lista deberá ser actualizada conforme a las bajas y altas que se generen mediante Ordenes del Día.

ARTICULO 9 Para postular al contingente de **"USAR BOMBEROS ÑUÑO A"**, el postulante deberá cumplir con tener aprobados los siguientes cursos que se establecen en la malla curricular de INSARAG, aprobada por la ANB:

* **Rescate Urbano I**

* **Rescate en Aguas Tormentosas**

* **Rescate Vehicular**

* **Primera Respuesta a Incidentes con Materiales Peligrosos (PRIMAP)**

*** Sistema de Comando de Incidentes**

*** Curso de Soporte Vital Intermedio.**

ARTICULO 10. Se contará con un Grupo especialista, el que estará compuesto por profesionales que tengan el título de Ingenieros, Arquitectos, Constructores Civiles, Médicos, Paramédicos, Prevencionistas de Riesgos, Químicos y otras relacionadas y que además sean integrantes del grupo USAR.

ARTICULO 11. La calidad de miembro del contingente de “**USAR BOMBEROS ÑUÑO A**” se perderá de acuerdo a las faltas contempladas en el presente reglamento y las establecidas en el Reglamento General del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

IV DE LOS NIVELES OPERATIVOS.-

ARTICULO 11. Los niveles operativos del contingente de “**USAR BOMBEROS ÑUÑO A**”.- Son los siguientes:

- a) Preparación
- b) Movilización
- c) Operaciones
- d) Desmovilización.

La Gerencia del grupo USAR establecerá los procedimientos de cada uno de los estados operativos.

ARTICULO 12. El contingente de “**USAR BOMBEROS ÑUÑO A**”, se regirá por lo establecido en la metodología de las guías INSARAG en todo aquello que no sea contrario a los requisitos y/o obligaciones establecidos en el Reglamento General del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

V.- DEL UNIFORME.-

ARTICULO 1. La Comandancia entregará a cargo, a los integrantes del grupo USAR un uniforme completo de acuerdo a la descripción que se detalla en el anexo que acompaña al presente reglamento.

El Rescatista será responsable del cuidado del uniforme entregado a su cargo y su uso será determinado por la Comandancia.

En caso que un Rescatista deje de pertenecer al grupo USAR, ya sea por renuncia o por alguna razón disciplinaria, deberá reintegrar el uniforme completo en buenas condiciones, en caso contrario deberá reintegrar su valor.

ARTICULO 2. La Inspectoría de Material Menor tendrá bajo su responsabilidad el inventario de los Uniformes de Búsqueda y Rescate y será responsable por su control de cargos, cantidad, mantenimiento y reposición en casos de deterioro o extravíos, presentando a la Comandancia los requerimientos para esto. Las especificaciones de los componentes del uniforme, se establecen en anexo N ° 1 del presente reglamento.

ARTICULO 3. Para dar de baja un elemento del uniforme de Búsqueda y Rescate por deterioro o pérdida, se realizará de acuerdo a los procedimientos que establece la Comandancia.

VI DE LAS CITACIONES, OBLIGACIONES Y ASISTENCIA

ARTICULO 17. El grupo de **USAR BOMBEROS ÑUÑO A**, llevara a cabo actividades propias de su quehacer, las que serán avisadas mediante el uso de la clave radial respectiva o por la Comandancia mediante Orden del Día. Para lo cual, será responsabilidad del Departamento de Operaciones de Rescate llevar un control de asistencia de sus integrantes. En caso de urgencia junto con el despacho vía radial, el comunicado se repetirá de acuerdo a la periodicidad establecida por el Comandante.

ARTICULO 18. Todas las citaciones realizadas a través de Orden del Día serán consideradas como Obligatorias para los integrantes del grupo, de igual forma, aquellas que se generen vía clave radial serán consideradas como Listas de Abono pero se constituirán en Lista de Obligación siempre y cuando el acto que motivo el despacho radial, tenga una duración superior a 3 horas.

ARTICULO 19. En todos los actos se pasará lista al iniciar y al finalizar el acto.

ARTICULO 21. En el momento de citación se deberá señalar el objeto de ella, el equipamiento personal necesario, el tiempo previsto de duración y el lugar donde se concurre.

ARTICULO 22. Para permanecer en el grupo de **USAR BOMBEROS ÑUÑO A** se debe cumplir con una asistencia mínima de un 65% de las listas de obligaciones de los actos del servicio definidos para el grupo de **USAR BOMBEROS ÑUÑO A** dentro de un año calendario.

VII DE LAS FALTAS Y SUS PENAS.-

ARTICULO 23. Constituye falta toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del Reglamento General de la Institución, del Reglamento de Compañía a la que pertenece el infractor y de este Reglamento.

ARTICULO 24. Todas las faltas cometidas por miembros del Grupo de Búsqueda y Rescate en comisión de servicio con citaciones específica al Grupo, serán vistas de conformidad al Reglamento General del Cuerpo de Bomberos de Ñuño a y/o Reglamento de las Compañías que corresponda.

ARTICULO 25. Sin perjuicio de lo anterior, serán faltas las siguientes conductas:

- a) Desobedecer las órdenes que impartan sus superiores
- b) No dar el trato que corresponde entre los miembros del grupo USAR.
- c) Comportarse inadecuadamente frente a personal ajeno al grupo USAR.
- d) Usar prendas no establecidas como parte del uniforme.
- e) Contravenir las costumbres del lugar de la comisión de servicios.
- f) Entregar información a los medios sin estar autorizado.
- g) No cumplir con la asistencia mínima establecida.

ARTICULO 26. Las sanciones a aplicar serán las establecidas en los Reglamentos de Compañías y/o Reglamento General del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

ARTICULO 27. El Líder de Grupo informará la existencia de una falta reglamentaria al Comandante de la institución.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.-

- 1.- Comandante de la Institución designará por Orden del Día al primer contingente de búsqueda y rescate.
- 2.- En Orden del Día N° 42 del 26 de Abril de 2011, son designados por la Comandancia el primer contingente de **"USAR BOMBEROS ÑUÑO A"**, los cuales deberán cumplir con los requisitos en un plazo máximo al 31 de Diciembre de 2013.-

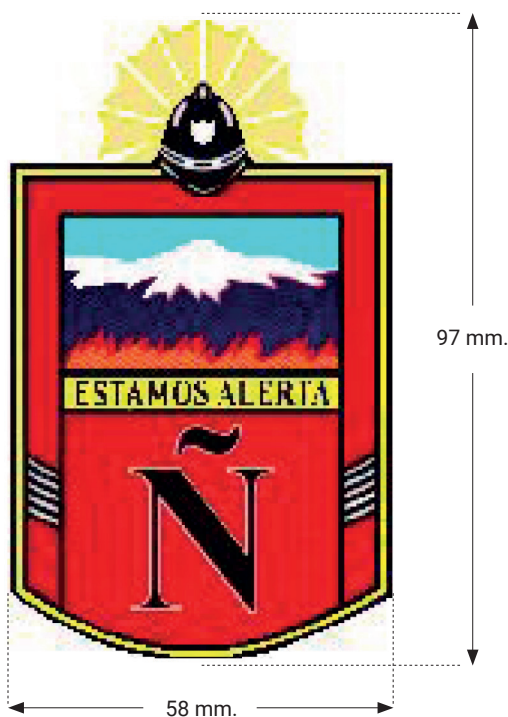
El presente reglamento consta de 27 artículos, dos numerandos transitorios y un anexo relativo al uniforme.

ANEXO 1

CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A
Uniforme de Búsqueda y Rescate
ESPECIFICACIONES E INSCRIPCIONES

1 CASCOS BULLARD. Modelo: ADVENT AII.-

- 1.1 GERENCIA DEL GRUPO, Color BLANCO** Parte frontal del casco.- Escudo del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.



1.1.1 Ambos laterales del casco.- “BUSQUEDA Y RESCATE” en semicírculo, “BOMBEROS” en forma horizontal en la parte baja y el parche de Búsqueda y Rescate” al centro.(ver figura)

1.1.2 Parte trasera del Casco.- “ÑUÑO A”

1.2 CARGOS DE LA GERENCIA.

1.2.1 Parche con el nombre del cargo bajo Escudo del CBÑ, se agrega el Cargo con **Letra CALIBRI** negrilla tamaño 20. El resto similar a lo señalado más arriba

JEFE DE OPERACIONES

JEFE DE LOGÍSTICA

JEFE DE ESPECIALIDADES

OFICIAL DE SEGURIDAD

JEFE DE PLANIFICACIÓN

JEFE DE EQUIPO MÉDICO

Color AMARILLO.- Rescatistas y Operadores.-

1.2.2 Parte frontal.- Escudo CBÑ (Idem punto 1.1.1.)

1.2.3 Resto similar a 1.1.2.

2 CHAQUETA.- de Gabardina de 100% Algodón - 9 onzas /m2, color azul marino (ver Fotografía)

DATOS TOMADOS DE LA TALLA “M”



- 2.1 Con 3 bolsillos de parche con fuelle de apertura solo hacia atrás. Tapas de bolsillos con botones y tapeta. Un bolsillo en la parte superior izquierda para equipo de radio con tapa cerrada con velcro.
- 2.2 Porta nombres de Velcro de cargo y Nombre sobre tapeta de bolsillo superior derecho La palabra **“CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A”** sobre bolsillo superior derecho bordado en blanco.
- 2.3 Largo de Talle de la talla “M”: son 69 cm.
- 2.4 Escudo del CBÑ bordado 5 colores sobre lado izquierdo del pecho, 1 cm sobre tapa de bolsillo para radio.(ver foto)
- 2.5 Refuerzos acolchados para hombros con cordura 1000 y para los codos con Kevlar.
- 2.6 Con tirantes en la cintura para ajustar, Ajuste con velcro.
- 2.7 Huinchas reflectante amarilla/ploma/amarilla (Día/noche) 3M a todo el rededor en extremo inferior de casaca y en el frente, en forma vertical a lo largo de toda la tapeta del cierre Claire. Además con cinta similar en forma horizontal en la espalda bajo la inscripción “ÑUÑO A”.
- 2.8 Inscripción en letras amarillas en la espalda; **“USAR BOMBEROS ÑUÑO A”**. (ver foto).
- 2.9 Parche de **“BUSQUEDA & RESCATE”** a 10 cm desde el hombro en el brazo derecho
- 2.10 **Bandera Chilena** de 5cm. X 6.7cm. y a 10 cm del hombro en el brazo izquierdo.
- 2.11 Pliegues en la espalda para absorber aumento de tensión al agacharse.
- 2.12 Cuello Militar, y cortes en “V” en los laterales inferiores.

3 PANTALON.- Pantalón tipo “Cargo” de rescate color azul marino. Gabardina de 100% algodón - 9 onzas /m2. Todos los cierres son con botones.



- 3.1 Dos bolsillos laterales normales. Marrueco cierra con botones.
- 3.2 Dos bolsillo de parche cuyo fuelle se abre solo hacia atrás, laterales en cada pierna a la altura muslo y dos bolsillos traseros todos con tapa y tapeta con 2 botones.
- 3.3 Dos bolsillos normales traseros con tapa y tapetas con botones

- 3.4 Sobre la tapa del bolsillo lateral izquierdo debe ir una inscripción en letras color Blanco de una altura de .4 cm. sobre el fondo azul del pantalón, con la inicial del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa:

-CBÑ-

- 3.5 Con pretinas gruesas y botones.
3.6 Cierre abajo con cordón
3.7 Refuerzo acolchado en Kevlar en rodillas. (ver foto)
3.8 Huincha reflectante Día/noche 3M

4. POLERA.- Color azul Algodón 80% fibra 20% manga corta y larga.

- 4.1 Escudo del Cuerpo en el costado superior izquierdo del pecho.
4.2 Escudo de la Compañía en la manga izquierda, 5 cm bajo el hombro
4.3 Leyenda en la espalda: **USAR BOMBEROS ÑUÑO A**

5. CASACA.- Para clima frío, impermeable. con las mismas inscripciones de la Chaqueta.-

TRANSCRIPCION DE ACTAS DEL CONSEJO SUPERIOR DE DISCIPLINA Y CONSEJOS DE DISCIPLINA DE COMPAÑÍAS .-

El Directorio toma el siguiente acuerdo permanente :

"Las actas del Consejo Superior de Disciplina en todas sus instancias podrán confeccionarse escritas en procesadores de textos, debiendo llevar las firmas del Secretario General, de quien presida cada sala y de los demás integrantes en su últimas páginas, las que serán firmadas al cierre de cada sesión, además, cada página que contengan deberá ser protocolizada con firma y timbre del Secretario General.

Al concluir cada año, las actas del Consejo Superior de Disciplina en todas sus instancias que se hubieran levantado en su transcurso, deberán ser empastadas y foliadas quedando como libro documento oficial del Cuerpo, pudiendo quedar a continuación de las actas de Consejo de Oficiales Generales, en el mismo empaste.

Las actas de los Consejos de Disciplina de las Compañías, en todas sus instancias podrán confeccionarse escritas en procesadores de textos, debiendo llevar las firmas del Secretario, de quien presida cada sala y de los demás integrantes en su última página, las que serán firmadas al cierre de cada sesión, además, cada página que contenga deberá ser protocolizada con timbre y firma del Secretario. Al concluir cada año, las actas de los Consejos de Disciplina de las Compañías en todas sus instancias que se hubieran levantado en su transcurso, deberán ser empastadas y foliadas quedando como libro documento oficial de la Compañía, pudiendo quedar a continuación de las actas de Junta de Oficiales, en el mismo empaste.

Además, será obligación de los Secretarios de Compañía, dentro del mes de enero de cada año, crear un archivo digital con todas la actas generadas durante el año anterior.”

■ SESION 11 DE ABRIL DE 2012.

DIEZ POR CIENTO DE ENTRADAS ORDINARIAS

“ Considerar como entrada ordinaria del presupuesto anual, para el cumplimiento del Art. 27 letra g del Reglamento General, la subvención fiscal de operaciones, de la cual se obtendrá el cálculo equivalente hasta el 10%, el monto total será entregado por partes iguales a las Compañías quienes deberán aplicarlos en materias propias del servicio bomberil”. El Cuerpo podrá a requerimiento de las Compañías, administrar los recursos de este fondo (10%), pudiendo imputar mensualmente los montos correspondientes a los sueldos del personal rentado de las Compañías u otros gastos del servicio bomberil. “

CASCOS PARA RESCATE

Autorizar un casco para rescate estilo europeo que cumple con la norma NFPA 1971 y la norma europea ENE 443 el que otorga protección a ojos, nariz y boca, absorción al impacto, visores no se empañan, menor gasto de reposición, continuidad en el modelo y repuestos. El Directorio acuerda el cambio del modelo de casco para rescate y la respectiva reforma al acuerdo permanente que regula los uniformes de trabajo.-

■ SESION DE 10 DE OCTUBRE DE 2012

ESPECIALIDAD RESCATE URBANO DE LA OCTAVA COMPAÑÍA

El Directorio acuerda otorgar la especialidad de rescate urbano a la Octava Compañía.

■ SESION DE 13 DE MARZO DE 2013

USO DE PAGINAS WEB, INTERNET Y REDES SOCIALES

Acuerdo permanente: “PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES”.

El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, es una entidad de derecho privado de servicio público, de carácter voluntario y su personal se encuentra sometido a las normas básicas de disciplina establecidas en sus estatutos, reglamento de la Institución y respectivos reglamentos de Compañías.

“En cumplimiento a lo mencionado precedentemente, se entenderá por falta toda acción u omisión en que incurra el personal de Voluntarios que sin alcanzar a constituir delito, menoscabe la dignidad, el decoro, el descrédito contra la

Superioridad o sus órdenes, contra el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, sus Compañías o cualquier miembro de la Institución en particular, como asimismo su divulgación a través de cualquier medio comunicacional, red social, escrito, visual o electrónico, que perjudiquen el buen nombre o prestigio de la Institución y cualquiera de sus miembros.”

El personal rentado de la Institución, debe cumplir con estas mismas disposiciones.

El establecimiento de normas regulatorias es uno de los deberes y atribuciones del Directorio del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, razón por la cual se ha determinado establecer el siguiente reglamento complementario y parte integrante de este Acuerdo Permanente.

REGLAMENTO PARA EL DISEÑO Y MANTENCIÓN DE SITIOS EN INTERNET Y PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES

Las Compañías del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa podrán inscribir su propio dominio en Internet para lo que constituirá la página oficial de la Compañía, registrándolo en el Network Informatic Center NIC de Chile (www.nic.cl), institución que representa en nuestro país a la organización mundial administradora de los nombres de dominio.

Los costos de esta inscripción y su posterior mantención deberán ser asumidos por la respectiva Compañía. En este caso, el nombre del dominio deberá considerar primeramente la identificación de la compañía a que pertenece, y luego la abreviatura del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa

De lo contrario, podrán solicitar que se establezca, en forma gratuita, un subdominio dentro del dominio del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa (no considera web hosting), lo que requerirá la autorización al Consejo de Oficiales Generales.

Para llevar a cabo lo señalado en los puntos precedentes, las Compañías deberán presentar la página web al Consejo de Oficiales Generales para su conocimiento y autorización.

A fin de mantener seguridad en la conexión de los sitios WEB, se deberá contratar un "WEB Hosting que se responsabilice de la mantención efectiva de la conexión al sitio, como asimismo impedir la publicidad de cualquier tipo que se realiza al acceder a páginas alojadas en sitios gratuitos, en resguardo de la buena imagen corporativa de la institución.

El diseño del sitio deberá contener en su página principal, en su encabezado, al lado izquierdo de la misma el escudo de la Compañía y al lado derecho el escudo del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

Entre ambos escudos deberá incorporar el siguiente texto, a modo ejemplar:

Primera Compañía Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa

Asimismo, cada página deberá contener un link exclusivo hacia el sitio WEB del Cuerpo, a través del cual se podrá acceder a los links de las Compañías del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

Dentro de la propia página WEB, se podrá incorporar un link de acceso al sitio Web de la Brigada Juvenil, la cual deberá atenerse en su diseño y contenido a las normas establecidas en este reglamento.

De igual manera, podrán incorporar links de sitios de Compañías de Canje y de otros Cuerpos de Bomberos del país o del extranjero, con la limitación de velar porque el contenido de éstas se ajuste plenamente a este reglamento

El acceso a las páginas web de las Compañías a través de otras páginas web o distintas redes, deberá contar con la autorización de la Compañía y del Consejo de Oficiales Generales.

Es responsabilidad de las Compañías, actualizar periódicamente la información incluida en las

páginas WEB, como de igual forma, verificar permanentemente que los links contenidos en ellas, se encuentren activados y actualizados, de lo contrario deberán ser suprimidos.

Los sitios podrán contener un área restringida de información donde accederán exclusivamente sus propios Voluntarios, para cuyos efectos contarán con una "password". Dentro de esta información privada, se podrán considerar entre otros, lo siguiente:

Órdenes del Día, Comunicaciones Internas, Citaciones, movimientos de las Guardias Nocturnas, Actas de Sesiones de Compañía, Información de Tesorería.

Toda otra información privativa del servicio o de actividades internas.

Queda prohibido que las páginas WEB u otros medios de difusión de las Compañías contengan las siguientes materias:

Avisos económicos o similares no autorizados por el Consejo de Oficiales Generales.

Páginas cuyos contenidos puedan ser creados directamente y en forma automatizada por los visitantes (como es el caso de ciertos tipos de libros de visitas, tableros de mensajes, etc.). En estos casos, deberán implementarse medios que permitan el uso responsable del sitio y se pueda verificar los contenidos antes de publicarlos.

Páginas de opiniones anónimas, en que no sea posible comprobar de manera fehaciente el nombre y demás datos de quien las suscribe, o que traten de materias ajenas al contenido bomberil de la página o que afecten la dignidad de las personas e instituciones bomberiles.

Toda referencia a temas de carácter político partidista o religioso.

Materias u opiniones que menoscaben los principios y valores que sustentan Bomberos de Chile.

Las Compañías, los Voluntarios y el Personal rentado de la Institución, también podrán mantener en forma oficial o personal redes sociales de difusión y comunicación como FACEBOOK, TWITTER y las que puedan a futuro ser creadas y que presten similares servicios, siempre y cuando, se rijan por los parámetros antes señalados.

Además, se autoriza el uso de correos electrónicos oficiales de la institución, de las Compañías y personales de los voluntarios (*) para realizar citaciones, siempre y cuando, se respeten los plazos de entrega establecidos por reglamento y exista la confirmación de recepción del correo por parte del citado.

Debe considerarse lo siguiente:

Practicada la comunicación o citación se debe tener acuso de recibo dentro de las siguientes 12 horas, de lo contrario se deberá cursar otra citación por medio tradicional.

Se podrá usar el correo electrónico también como medio de comunicación oficial colectivo para el envío de citaciones de Compañía. A su vez este medio podrá usarse para enviar a los voluntarios documentos para su revisión previa tales como Actas de Sesión y Relaciones de Correspondencia.

El uso de las redes sociales en los actos del servicio, por parte de las Compañías, Voluntarios y

Personal Rentado, deberá limitarse a informar sobre: Tipo de alarma, ubicación, forma de acceder al lugar o para advertir de vías obstruidas y consultas técnicas a especialistas.

No se hará mención a posibles causas de los siniestros.

No se solicitará ni se ofrecerá la concurrencia de Material Mayor a los actos de servicios del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa u otra Institución.

No se hará mención a número ni nombre de lesionados o fallecidos, ya sean civiles, voluntarios o personal rentado de la Institución.

El lenguaje usado debe ser apropiado.

No podrán subir imágenes de víctimas, personas afectadas o involucradas en la emergencia.

No podrán hacerse juicios de valor o comentarios que cuestionen el actuar institucional o la labor realizada, por nuestra institución, su personal u otras instituciones.

Las imágenes a subir deben contar con el consentimiento de quienes aparezcan en ellas y deben ser revisadas con cuidado para que reflejen el accionar correcto y dentro de las normas.

Ante duda consulte al o los asesores que tendrá para este fin el Director, puesto que es el responsable ante su Compañía y el Cuerpo de las publicaciones autorizadas.

(*) Los voluntarios, deben registrar su correo electrónico con el Secretario de Compañía, de igual forma y en el plazo que el reglamento establece para el registro y actualización de registro domiciliario.

Será de responsabilidad por la fiel observancia del presente reglamento un Oficial de Compañía, designado para el efecto por la Sesión Compañía.

Por su parte Consejo de Oficiales Generales, para el control y alcances en el desarrollo de las redes sociales, determinará un Oficial General o área a la cual asignará tal responsabilidad.

■ SESION ORDINARIA DEL DIRECTORIO DE 10 DE ABRIL DE 2013

ACUERDO PERMANENTE. DE LOS PROVEEDORES (Nota: deja sin efectos todos los anteriores sobre esta materia).

Podrán participar como proveedores de bienes y/o servicios del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y sus Compañías, toda persona jurídica y toda persona natural que se encuentre debidamente habilitada, como tal, para ejercer su actividad.

No podrá participar como proveedor de la Institución, ninguna persona jurídica o natural, en la que tenga la condición de dueño, socio o funcionario de la misma, algún Voluntario de la Institución que ocupe un cargo en el Directorio o tenga la calidad de Oficial de Comandancia u Oficial de Compañía.

Cada y toda vez que la participación de voluntarios con cargos de Oficiales o Miembros de Honorable Directorio de la institución, sea inevitable deberá ser presentada por el Consejo de Oficiales Generales al Honorable Directorio, el que evaluará caso a caso teniendo presente, la siguiente y única consideración:

Que no exista probadamente en el país otro proveedor del bien y/o servicio requerido o alternativa del mismo, debiendo quedar esta excepción registrada en forma detallada en el acta de la sesión respectiva.

El Consejo de Oficiales Generales a través de la Tesorería General, deberá mantener un registro completo y actualizado de los proveedores

Toda acción de compra de bienes o servicios deberá ser realizada por medio del sistema de adquisiciones que posee la Institución y deberá ser respaldada a lo menos por tres cotizaciones. Se llevara un control y archivo del mismo por parte de la Tesorería General y las Tesorerías de las respectivas Compañías. Este control se establecerá por el Directorio al tener tres talleres y tres empresas distribuidores de repuestos que harán las veces de empresas reguladoras.

Es de prohibición absoluta el intervenir solicitudes de cotizaciones, ofertas y órdenes de compra para facilitar el proceso de adquisición

Asimismo, no podrán participar en procesos de adquisiciones de bienes que sean destinados al Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y de sus Compañías dependientes, el personal rentado del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y de sus Compañías, ni sus familiares hasta la tercera línea de consanguinidad, inclusive.

■ SESIÓN ORDINARIA DE 8 DE MAYO DE 2013.

CODIGO DE ETICA Y PROBIDAD

Código de ética

Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa

Contenidos

- I. Misión y visión del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.
- II. Fundamentos de un Código de Ética.
- III. Definición de principios y valores, sustentos de la ética.
- IV. Nuestros principios y valores.
- V. Código de ética

- I. Misión y visión del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

- a. Nuestra misión

“Organizar, equipar, entrenar y liderar los recursos humanos necesarios para proteger la vida, los bienes públicos y privados y el medio ambiente circundante, que puedan ser afectados por siniestros ocurridos en nuestra área de jurisdicción y de responsabilidad.

Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales y financieros que nos sean entregados para el cumplimiento de nuestras funciones, en estricto apego a la ley, a los principios y valores que nos guían, y al sentido de ser una institución de servicio público, sin fines de lucro”.

b. Nuestra visión

“Constituirnos en un cuerpo de bomberos reconocido y valorado por nuestras capacidades humanas y técnicas en las tareas de prevención y respuesta ante emergencias, formado por voluntarios comprometidos, altamente entrenados y capacitados para cumplir de manera oportuna y eficiente con nuestra misión permanente”.

II. Fundamentos de un código de ética.

El Código de Ética del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, tiene por objetivo primordial lograr coherencia con nuestra misión y visión, propendiendo al ejercicio de las buenas prácticas en el accionar institucional y en los actos de todos y cada uno de los miembros del cuerpo.

A su vez, este código se constituye en doctrina, toda vez que describe, define y determina el universo de principios y valores que deben guiar nuestro accionar, orientándonos finalmente al fiel cumplimiento de nuestra misión.

El Código de Ética marca el límite intangible del “deber ser” de cada bombero de nuestro cuerpo, e invita a comprender dónde comienzan nuestros deberes en razón de los intereses institucionales y dónde comienzan los intereses particulares de cada cual.

En virtud de lo anterior, comprendemos que los enunciados del código deberán ser aceptados como normas, pues son de cumplimiento obligatorio y exigible para la totalidad de los miembros del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

Un código de ética tiene un carácter declarativo, por cuanto permite a nuestra organización incorporar e implementar, a través de los principios y valores que nos guían, los fundamentos morales y éticos que son usualmente aceptados y reconocidos como normas de comportamiento social.

A su vez, el código de ética surge como una parte integral de nuestra propia cultura organizacional, la cual determina los patrones de conducta que se ven reflejados en la forma en que nuestros líderes dirigen a nuestra institución y cómo nuestros miembros y colaboradores contribuyen al logro de nuestra misión.

El código de ética es un documento tangible, escrito y explícito, que permite a la organización contar con lineamientos y pautas de conducta que deben ser comunicadas, conocidas y respetadas en todo el ámbito de la organización.

Del mismo modo es exigible y, en consecuencia, entendemos el código de ética como un documento que fija normas que regulan nuestro propio actuar, en escenarios donde

es habitual nuestra participación y actuación. si bien, la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio, aun cuando ello sea exigido a personas de participación voluntaria.

III. Definición de principios y valores, sustentos de la ética.

a. La ética

La ética es una ciencia que tiene por objeto de estudio a la moral y la conducta humanas. se ocupa del “deber ser”.

Presenta un conjunto de principios y normas que forjan el “modo” en que el ser humano será más virtuoso.

Por lo general, discernimos entre qué es bueno y qué es malo, qué comportamiento es respetable o corrupto, leal o indigno.

Se diferencia del concepto de la moral en que la ética es el estudio filosófico y científico de la moral y es teórica, mientras que la moral es práctica, y se expresa por medio de normas.

La ética organizacional, a su vez, da cuenta de la existencia de políticas y normas que establece una organización para

Asegurar determinados modos de comportamiento esperado de parte de sus miembros. también, puede constituir la base de conductas exigibles a sus integrantes, con miras a requerir comportamientos orientados a la responsabilidad y al cumplimiento de compromisos contraídos con la sociedad, con el entorno y con sus propios principios y valores esenciales.

b. Los principios

Constituyen el sustento de la moral y son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización.

Son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos.

Los principios éticos son aquellas valoraciones que orientan la conducta individual, desde la conciencia de cada uno, de lo que cada uno de nosotros considera correcto.

c. Los valores

La ética se apoya en los valores, los cuales son referentes, pautas o abstracciones que orientan el comportamiento humano hacia la transformación social y la realización de la persona.

Los valores son guías que dan determinada orientación a la conducta y a la vida de cada individuo y de cada grupo social.

IV. Nuestros principios y valores.

a. Nuestros principios

Respeto, protección a la vida y a los bienes.

honor, disciplina y lealtad.

voluntad, entrega y valor.

b. Nuestros valores

Verdad.

Camaradería.

Compromiso.

Solidaridad.

Valentía.

Tradición.

Consecuencia.

Transparencia.

Probidad.

Excelencia.

Trascendencia.

V. Código de ética.

a. Normas generales de conducta esperada.

- i. Al ingresar al cuerpo de bomberos de ñuñoa, todo voluntario acepta incorporarse a una institución de índole y naturaleza jerarquizada y vertical, comprometiéndose a obedecer y respetar a sus superiores.
- ii. Todo bombero respetará honorablemente lo establecido en los estatutos y reglamentos vigentes, aceptando solemnemente que ante cualquier sanción disciplinaria, esta únicamente será apelable ante las instancias establecidas en los reglamentos bomberiles, toda vez que al ingresar como bombero juramos o prometemos fiel respeto y aceptación a los fallos que se emitan en el ámbito de los Consejos de Disciplina.
- iii. Los miembros que componen los distintos estamentos disciplinarios de la institución resuelven en conciencia.
- iv. Todo miembro del cuerpo de bomberos de ñuñoa es individualmente responsable de sus actos.
- v. En toda circunstancia, nuestra actuación pública y privada se ajustará a la rectitud de los principios y valores que inspiran el actuar del cuerpo de bomberos de ñuñoa, junto con el apego a nuestras costumbres, tradiciones y cultura institucionales.
- vi. En consecuencia, cada integrante deberá cumplir la legislación vigente con el mismo espíritu con que cumpla las normativas internas del cuerpo y la compañía a la que pertenezca, entendiendo que a través del cumplimiento de lo anterior, asume el compromiso ético de aceptar las normas emanadas de las autoridades jerárquicas superiores.
- vii. En tal sentido, cumplirá lo contemplado en manuales de procedimientos, reglamentos, instrucciones, normas escritas e instrucciones verbales dadas

por sus superiores jerárquicos y demás disposiciones internas de la compañía a la que pertenezca, las que deberán ser conocidas por todos sus integrantes.

- viii. Cuando un miembro del cuerpo se enfrente a una situación que no esté claramente regulada o descrita, consultará con su jefatura inmediatamente superior.

b. Relaciones con proveedores y contratistas.

- i. Las relaciones entre todo proveedor y contratista del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y de sus Compañías dependientes, se basarán en la transparencia y probidad, valores que nos representan, junto con el actuar fundado en buenas prácticas y trato justo a las partes interesadas.
- ii. Podrán participar como proveedores de bienes y/o servicios del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y sus compañías, toda persona jurídica y toda persona natural que se encuentre debidamente habilitada como tal para ejercer su actividad comercial.
- iii. Los oficiales y voluntarios que intervengan en gestiones de adquisiciones de bienes y servicios (comisiones, inspectorías, Juntas de Oficiales, entre otros) y los miembros del Directorio no podrán intervenir, en razón de las funciones bomberiles, en asuntos en que tengan interés personal, patrimonial y/o laboral, o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- iv. Asimismo, tampoco podrán participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. Las personas descritas deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento por escrito al Superintendente de inmediato, la implicancia que le afecta.
- v. No podrá participar como proveedor o contratista del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa ni de sus compañías dependientes, aquella persona natural o jurídica que tenga la calidad o condición de asesor en materias de cualquier competencia técnica y profesional y que preste, al mismo tiempo, servicios en tal condición al Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y a sus compañías dependientes.
- vi. No está permitido intervenir solicitudes de cotizaciones, ofertas y órdenes de compra para facilitar cualquier proceso de adquisición.
- vii. No podrán participar en procesos de adquisiciones de bienes que sean destinados al Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y de sus compañías dependientes, el personal rentado del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y de sus compañías, ni sus familiares hasta la tercera línea de consanguineidad, inclusive.
- viii. El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y sus compañías dependientes no podrán realizar ni mantener relaciones y actividades comerciales con personas naturales y jurídicas que se aparten de las normas éticas, participen de negocios ilícitos comprobados judicialmente, ni que hayan sido sancionadas por delitos penados según las leyes vigentes en Chile.
- ix. Es nuestro deber otorgar a los proveedores las condiciones necesarias que les aseguren un trato justo, abierto, informado y ecuánime entre las partes, en

todos y cada uno de los procesos de adquisiciones que lleve a cabo el cuerpo de bomberos de ñuñoa y sus compañías dependientes.

c. Transparencia y probidad.

- i. Para el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, el concepto de la “buena fe” constituye la base de las buenas prácticas en el actuar individual e institucional.
- ii. Por ello, nuestro prestigio se fortalece cuando nuestro accionar permanente se sustenta en conductas consistentes y consecuentes con la fe pública, la confianza y reputación ciudadanas que distinguen a los bomberos de Chile.

d. Conflictos de interés.

- i. Cada miembro del cuerpo de bomberos de ñuñoa será independiente e imparcial en todo proceso de toma de decisiones, evitando los conflictos de interés.
- ii. Conflicto de interés es la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación entre nuestra institución y una persona natural o jurídica relacionada, cuando existen relaciones de negocios, de parentesco o amistad entre quien evalúa, ejecuta o decide dicho acto, como asimismo participa en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo y la parte relacionada.
- iii. Existe conflicto de interés cuando el interés personal, directo o indirecto, de un miembro del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa pueda afectar su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucre los intereses de la institución. ello se resuelve por medio de la adhesión personal a altos estándares éticos, siendo este curso de acción la mejor respuesta para mantener una imagen de integridad, honestidad e independencia, de manera tal de resguardar el prestigio e intereses de nuestra institución.

En caso de advertirse la presencia de incompatibilidades, el afectado deberá abstenerse de participar en las etapas señaladas anteriormente, informando de inmediato a su superior jerárquico, quien deberá arbitrar las medidas necesarias y oportunas destinadas a evitar todo conflicto de interés.

- iv. cualquier oficial de la institución en ejercicio pleno de su cargo, no podrá postular ni ejercer cargo alguno de carácter político, al cual se acceda por medio de votación popular o designación directa o indirecta.

e. Relaciones institucionales con el entorno.

- i. El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa mantendrá y fortalecerá sus relaciones con todas aquellas instituciones públicas y privadas que, en el marco de lo ético y legal, sean afines a los principios y valores que caracterizan nuestro actuar bomberil.
- ii. En esa misma dimensión, estamos comprometidos de modo permanente, como

también de manera activa y responsable, con la protección y conservación del medio ambiente.

- iii. Por lo tanto, cada miembro del cuerpo de bomberos de ñuñoa debe orientar su actuar bomberil a minimizar el impacto en el medio ambiente circundante, teniendo siempre en consideración el necesario cumplimiento de las normativas vigentes en la materia.
- f. Impedimentos.
 - i. El consumo de narcóticos, drogas, estupefacientes y/o psicotrópicos es incompatible con el servicio bomberil.
 - ii. No podrá ser electo oficial, como tampoco mantener esa calidad, cualquier voluntario que presente conflictos judiciales con estamentos bomberiles.
- g. No a la discriminación.
 - i. El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa vela por la igualdad de oportunidades, tanto para sus voluntarios, como para las personas que postulan a la institución en su calidad de colaboradores, asesores, proveedores y contratistas.
 - ii. En toda circunstancia, promovemos un clima institucional caracterizado por el respeto, la tolerancia y la camaradería.
 - iii. Nuestra institución, al momento de seleccionar a los futuros bomberos y colaboradores, se guía por criterios objetivos de mérito y capacidades, y no discrimina por criterios de género, condición social, etnia, religión, inclinación política, discapacidad, orientación sexual y cualquier condición de índole segregacional.

■ SESION ORDINARIA 12 DE JUNIO DE 2013.-

SALA DE OFICIALES GENERALES DIRECTOR HONORARIO MILTON ROZAS SARFATY.-

El Directorio ratifica el acuerdo de designar con el nombre Sala de Oficiales Generales Milton Rozas Sarfaty, el recinto del cuartel general donde sesiona el Consejo de Oficiales Generales, en homenaje a la trayectoria y a los servicios otorgados a la institución por el Director Honorario Milton Rozas Sarfaty.

■ SESION ORDINARIA 13 NOVIEMBRE 2013.-

UNIFORME DEL DEPARTAMENTO MÉDICO.-

Establecer el Uniforme del Departamento Médico, asignado a los carros S-1 y S-2, con las siguientes especificaciones:

- 1. Casaca:
 - Chaqueta de Rescate Vial color Azul Eléctrico -Refuerzos en negro codo y hombros con hinchable reflectante noche 3M -logo del departamento médico en el brazo derecho -logo CBN

en el brazo izquierdo -parte trasera en letras reflectantes Bomberos Ñuñoa, Departamento Médico o Médico - por delante en parches bordados inicial primer nombre apellido completo e inicial segundo apellido - otro parche bordado con el cargo en la Institución.

2. Pantalón:

Pantalón Rescate de tela Ripstop negro con refuerzos en rodillas y cintas reflectantes día y noche

3. Casco:

Casco estructural MSA F1SF COLOR NARANJO

■ **SESION ORDINARIA 12 MARZO 2014.-**

USAR BOMBEROS ÑUÑO A.-

Se acuerda denominar “USAR BOMBEROS ÑUÑO A” al grupo de búsqueda y rescate de la Institución. Este acuerdo modifica el acuerdo permanente vigente sobre la materia en todas las partes pertinentes, es decir, donde aparece la expresión “Búsqueda y Rescate Cuerpo de Bomberos de Ñuño a Chile, se cambia por la expresión “Usar Bomberos Ñuño a”, en el texto aprobado por el Directorio en Sesión del 8 de febrero de 2012.-

■ **SESION ORDINARIA 11 DE JUNIO 2014.-**

DISTINTIVO DE ACREDITACIÓN GRUPO USAR.-

El Directorio acuerda introducir como parte del uniforme del grupo Usar Bomberos Ñuño a, el distintivo de acreditación, en la parte superior de la insignia del grupo, ubicada en brazo derecho de la casaca. Este acuerdo modifica el respectivo acuerdo permanente, en la parte pertinente.

ESPECIALIDAD RESCATE URBANO SEXTA COMPAÑÍA.-

El Directorio otorga la especialidad en rescate urbano a la Sexta Compañía.-

■ **SESION ORDINARIA DE 14 AGOSTO 2014.-**

DEPARTAMENTO OPERACIONES CONTRA INCENDIOS

El Directorio aprueba el texto que regula el funcionamiento del nuevo Departamento Operaciones Contra Incendios, que se incorporará al Reglamento Orgánico de la Comandancia.-

■ **SESION ORDINARIA DE 10 SEPTIEMBRE 2014.-**

ESPECIALIDAD RESCATE URBANO SEGUNDA COMPAÑÍA.-

El Directorio otorga la especialidad en rescate urbano a la Segunda Compañía.-

■ **SESION ORDINARIA 12 NOVIEMBRE 2014**

PROHIBICIÓN DE GRABAR, REGISTRAR, TRANSMITIR Y PUBLICAR RESOLUCIONES

TRATADAS EN LAS SESIONES.**Complemento al Acuerdo Permanente del 13 de marzo del 2013 que rige el uso de las redes sociales en temas relacionados con nuestra Institución.-**

"Queda expresamente prohibido grabar, filmar, registrar, transmitir y publicar por cualquier medio disponible que no sea el oficial, todos los temas y resoluciones tratadas en las sesiones establecidas por el Reglamento de la Institución.

Será considerada falta quién en lugares que no sean de libre acceso sin autorización del afectado y por cualquier medio capte, interprete, grabe o reproduzca conversaciones o comunicaciones de carácter privado, según lo establece el artículo 161 A del Código Penal."

■ SESION ORDINARIA 14 OCTUBRE 2015***USO PIOCHA CONFEDERACIÓN NOVENAS COMPAÑÍAS.-***

El Directorio acuerda autorizar el uso de la piocha de la Confederación de Novenas Compañías de Bomberos de Chile a los Voluntarios de la Novena Compañía, que consiste en una piocha de dos centímetros de diámetro, con logo que se exhibe y que se ubicará en el brazo derecho de la chaqueta del Uniforme N° 1 y N° 2, a la misma altura en que se encuentra el parche de la Compañía del brazo izquierdo.

■ SESION ORDINARIA 13 ABRIL 2016.-***REFORMA DEL REGLAMENTO GENERAL***

El Directorio aprueba la reforma del Reglamento General en las materias de régimen disciplinario de la Institución y de las Compañías y en la creación del Consejo de Gestión y Reglamento institucional.

■ SESION ORDINARIA 13 JULIO 2016***DEPARTAMENTO DE OPERACIONES USAR.-***

Crear el Departamento de Operaciones USAR, modificando el Reglamento Orgánico de la Comandancia, con el siguiente texto:

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES USAR**1.- Organización**

- 1.1 Dependerá del Comandante que sea designado por Orden del Día de la Comandancia, de acuerdo a lo establecido en el Art. N° 33, Letra T del Reglamento General.
- 1.2 Su Jefe será el Inspector del Departamento Operaciones USAR
- 1.3 Estará integrado por un Inspector, que deberá ser el Jefe de Planificación del Grupo USAR, los Ayudantes Generales que se estimen necesarios con un máximo de cuatro y los Asesores que la actividad requiera.

- 1.4 Para el buen manejo de las tareas administrativas, este Departamento podrá contar con la colaboración de uno de los Secretarios rentados de la Comandancia.

2.- Actividades Generales

- 2.1. Recopilación de antecedentes y entrega del material necesario para la confección de la Memoria Anual de la Comandancia en el plazo fijado por el Reglamento.
- 2.2. Atender en el Cuartel General a lo menos dos días a la semana en horario de Comandancia por un mínimo de una hora cada vez.
- 2.3. Entregar la información que requiera la Comisión Revisora de Libros y documentación de la Comandancia elegida por el Directorio.

3.- Actividades Específicas

- 3.1 Asesorar al Comandante en temas de Rescate Urbano, en particular a lo relacionado con el Grupo USAR BOMBEROS ÑUÑO A.
- 3.2 La Inspectoría será la responsable de generar, mantener y llevar a cabo en conjunto con la Gerencia del Grupo USAR el plan de capacitación y actividades del Grupo.
- 3.3 Proponer al Comandante, en el mes de enero un programa de actividades para el año.
- 3.4 Mantener el máximo de información técnica sobre nuevas tecnologías que permitan asesorar al mando para la óptima toma de decisiones en la adquisición de nuevos equipos.
- 3.5 Proponer y asesorar al Comandante en la adquisición del equipamiento adecuado para el correcto desempeño de los Procedimientos Operativos vigentes.

■ SESION ORDINARIA 10 AGOSTO 2016

RANGO DE LOS CONSEJEROS DE DISCIPLINA

El Directorio acuerda que los Consejeros Superiores elegidos, tendrán el rango de oficial, no tendrán obligaciones de asistencia en el período que desempeñen el cargo y se les otorgará una lista de abono por cada sesión del Consejo Superior a la que asistan. Usarán en el uniforme N° 1 y N° 2 una piocha con el título de su cargo. Usarán una placa en el casco de formación con el título de su cargo.

■ SESION ORDINARIA 9 NOVIEMBRE 2016

SANCIÓN VACANCIA DEL CARGO E INHABILIDAD DE DESEMPEÑAR CUALQUIERA DE ESTAS FUNCIONES.

“Cualquier sanción, excepto la amonestación verbal, aplicada por un organismo disciplinario a un integrante del Consejo de Gestión y Reglamento o a cualquier Voluntario nombrado como integrante de comisión o cargo alguno por el Directorio, Consejo de Oficiales Generales, Comandancia, Sesión de Compañía o Junta de Oficiales, produce de inmediato la vacancia del cargo y la inhabilidad de desempeñar cualquiera de estas funciones, durante un lapso no inferior a noventa días y no superior a dos años, tiempo que será determinado por el estamento disciplinario.

NOMINACIÓN DE CARRO RX-5 CON EL NOMBRE DE DIRECTOR HONORARIO OCTAVIO HINZPETER BLUMSAK.

A solicitud de la Quinta Compañía el Directorio acuerda denominar al actual Carro RX 5 y a todos los carros de rescate que a futuro la Quinta Compañía llegase a tener, con el nombre de “Director Honorario Octavio Hinzpeter Blumsak”, del mismo modo se acuerda a solicitud de la Compañía que el antiguo carro de rescate que poseía la Bomba Israel y que será devuelto a la Junta Nacional para formar parte del Museo Histórico de Bomberos de Chile, se le designe el nombre de Presidente Nacional Octavio Hinzpeter Blumsak”.

■ SESION ORDINARIA 8 MARZO 2017.-***INGRESO DE MUJERES A LAS BRIGADAS JUVENILES.***

El Directorio acuerda establecer el ingreso de mujeres a las brigadas juveniles de las Compañías del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

■ SESION ORDINARIA 14 DE JUNIO 2017.-***FALTAS DE INTEGRANTES DEL CONSEJO DE GESTIÓN Y REGLAMENTOS DE COMPAÑÍAS.***

Todo integrante del Consejo de Gestión y Reglamento y de cualquier comisión que existiera, en caso de faltas, estos, salvo el Director, serán tratados por cada Consejo de Disciplina de Compañía y en caso de sanción, perderán el cargo en forma inmediata, a excepción de la amonestación verbal.

■ SESION ORDINARIA 14 MARZO 2018***ESCUELA DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A.-***

El Directorio crea la Escuela de Formación y Entrenamiento Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.-

ESCUELA DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO ÑUÑO A**MISION**

- Planificar, coordinar y entregar Capacitación y Entrenamiento a todos los miembros del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, Voluntarios de otros Cuerpos y Aspirantes de las Compañías, teniendo como base la mejora continua de nuestro personal para brindar una atención oportuna y de calidad a quienes reciban nuestro servicio.

OBJETIVOS

- Servir como medio para que los Miembros del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa accedan a capacitación de calidad posicionándolos como referentes técnicos y operativos en la respuesta a emergencias y desastres.
- Crear una entidad Académica que formule, coordine y desarrolle las actividades (presenciales/ e-learning) de Capacitación de la Institución, tanto para las compañías del Cuerpo como para otras Instituciones.

- Buscar un lugar donde se pueda efectuar el entrenamiento necesario en las diversas materias que atendemos como Cuerpo de Bomberos (Campo de entrenamiento).
- Gestionar y proponer al Directorio la adquisición de un terreno y presentar plan de construcción y habilitación de dependencias.
- Administrar e implementar el Campo de entrenamiento.

Consejo Académico:

Es el órgano que dirigirá la Escuela de Formación y Entrenamiento, el que estará compuesto por:

- o **Vicesuperintendente**
- o **Comandante**
- o **Rector**
- o **Gestor Académico**
- o **Gestor Administrativo**

Rector: Máxima Autoridad del la Escuela de Formación Y entrenamiento

Gestor Académico: Responsable operativo de la planificación, coordinación general de los cursos y entrenamientos a realizar por áreas de formación, administración sistema e – learning y pagina web de la Escuela.

Gestor de Administración: Responsable de la creación y control del presupuesto anual, Supervisión de fondos a rendir, dar soporte administrativo a cursos y entrenamientos, mantención y administración del Campo de entrenamiento.

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO CBÑ

Art. 1°: El cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, en cumplimiento de su objeto señalado en el artículo 1° de sus Estatutos, esto es, “proteger las vidas y propiedades en contra los riesgos de incendios y eventualmente en otros siniestros”, y en su obligación y responsabilidad de formar, capacitar y entrenar a sus voluntarios para el eficiente desempeño de sus labores como bomberos, establece a la ESCUELA DE FORMACION Y ENTRENAMIENTO ÑUÑO A (EFEÑ), como el órgano que tendrá a su cargo la responsabilidad de definir, planificar y organizar los programas de estudios; seleccionar a sus instructores e impartir los cursos, seminarios y talleres necesarios para la formación e instrucción de los aspirantes, de los voluntarios, y de los oficiales así también podrá ser extensiva su instrucción a Brigadieres de la Institución como a otras personas o entidades externas al Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, cuando así lo disponga su Consejo Académico. LA ESCUELA DE FORMACION Y ENTRENAMIENTO DE ÑUÑO A (EFEÑ), será un órgano del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, se regirá por las normas que dispone el presente Acuerdo, y estará bajo la supervisión técnica y administrativa del Consejo de Oficiales Generales.

Art. 2°: LA ESCUELA DE FORMACION Y ENTRENAMIENTO DE ÑUÑO A (EFEÑ) será el órgano encargado de:

1. Ejecutar los programas de formación, capacitación, entrenamiento y estudio

que dispongan los Oficiales Generales, conforme a sus necesidades operativas, administrativas o de gestión y a sus obligaciones reglamentarias.

2. Revisar la malla curricular y la aplicación de los cursos que las compañías quieran realizar en el extranjero, velando por su coherencia con las políticas de capacitación y los programas de estudio de la EFEÑ, rindiendo cuenta de su gestión al consejo de Oficiales Generales.
3. Gestionar, administrar y operar un campo e Entrenamiento, rindiendo cuenta de su gestión al Consejo de Oficiales Generales.

Art. 3°: La EFEÑ evaluará la postulación y participación de los voluntarios a los cursos, seminarios y talleres que realice la propia EFEÑ y certificara los mismos conforme a sus planes de estudio, requisitos de asistencia y pruebas de conocimiento. Asimismo, evaluará y certificara los cursos, seminarios y talleres que realicen las compañías, cuando así lo soliciten las mismas con antelación o que requieran su homologación, y dichas actividades cumplan con los planes y requisitos antes señalados.

Art. 4°: La EFEÑ podrá ejecutar planes de investigación y extensión y acordar convenios de cooperación con la junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, con la Academia Nacional, con otros organismos académicos, bomberiles o de cualquier otro tipo que, de acuerdo con su naturaleza, le permitan cumplir con los objetivos establecidos en el presente Acuerdo. El Superintendente suscribirá dichos convenios en representación del Cuerpo Bomberos de Ñuñoa.

I. DEL CONSEJO ACADÉMICO:

Art. 5°: La Escuela será dirigida por un Consejo Académico que estará compuesto por el Vicesuperintendente, el Rector, el Comandante, o la persona que el designe en su representación, el Gestor Académico y el Gestor de Administración.

Art. 6°: En la Sesión Ordinaria del mes de enero de cada año par, el Rector será designado por el Directorio a propuesta del Consejo de Oficiales Generales, el que a su vez deberá tener en cuenta la proposición del Comandante.

El Gestor Académico y El Gestor de Administración serán designados por el consejo de Oficiales Generales a propuesta conjunta del Superintendente y Comandante, durante el mes de enero de cada año par.

Los otros cargos definidos en la Organización serán nombrados por el Consejo Académico.

Art. 7°: Corresponderá al Consejo Académico, a propuesta del Rector, aprobar el Programa anual de estudios y actividades de la Escuela, las políticas académicas, sus líneas curriculares y los requisitos para la certificación de los cursos y para optar al título de instructores. Así mismo, le corresponderá aprobar el presupuesto acorde al Programa anual presentado por el Rector y elevarlo a consideración del Consejo de Oficiales Generales, todo lo cual deberá ser presentado en el mes de noviembre del año anterior.

II. DE LA ADMINISTRACIÓN:

Art. 8°: La Escuela se administrará como un servicio de la institución estará a cargo del Rector, secundado por el Personal Rentado, por los Gestores Académico y de Administración, por los Inspectores, Ayudantes Generales de Comandancia, asesores, consultores, prestadores de servicios etc., que sean necesarios para su funcionamiento.

El nombramiento de los cargos será de acuerdo a lo establecido en el Art. 6° de este reglamento.

Art.9°: La Escuela llevará el registro oficial de los Cursos, Seminarios y Talleres que efectuó; de los nombramientos de los instructores; de los alumnos que cursen en ella sus estudios, con sus respectivas altas por Orden del Día para ser incorporadas a la Hoja de Servicios de los voluntarios.

Art.10°: La ESCUELA DE FORMACION Y ENTRENAMIENTO ÑUÑOINO se financiará con los fondos dispuestos en un ítem del Presupuesto General del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, especialmente creado al efecto. El presupuesto anual de la Escuela será propuesto por el Rector al Consejo Académico y una vez aprobado por este, será elevado a consideración del Consejo de Oficiales Generales.

Art.11°: La ECUELA DE FORMACION Y ENTRENAMIENTO ÑUÑOINO estará facultada, para realizar cursos o arriendo de sus lugares de entrenamiento remunerados, a Empresas privadas o del Estado.

Art.12°: La ESCUELA DE FORMACION Y ENTREAMIENTO ÑUÑOINO presentara, para conocimiento del Directorio, en marzo de cada año, la evaluación del año anterior y su programa académico para el año que se inicia.

■ SESION ORDINARIA 11 JULIO 2018***USO DISTINCIÓN GRUPO USAR RESCATE INTERNACIONAL.-***

El Directorio acuerda autorizar el uso en el Uniforme N°1 y N°2, del distintivo que la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile, les entregó a los voluntarios integrantes del Grupo USAR del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, que participaron en la acreditación internacional obtenida como grupo USAR Bomberos de Chile ante el Grupo Asesor Internacional de Operaciones de Búsqueda y Rescate, INSARAG.

■ SESION ORDINARIA 8 AGOSTO 2018.-***REFORMAS REGLAMENTO GRUPO USAR. REGLAMENTO ORGÁNICO “GRUPO ESPECIAL RESCATE SUBACUÁTICO”***

El Directorio aprueba la reforma al reglamento Grupo “USAR BOMBEROS ÑUÑO A - CHILE”.-

Reglamento Orgánico “grupo especial de Rescate Sub acuático Bomberos Ñuñoa - Chile”

El Directorio aprueba el Reglamento Orgánico del “GRUPO ESPECIAL DE RESCATE SUB ACUATICO BOMBEROS ÑUÑO A - CHILE”.-

■ SESION ORDINARIA 9 ENERO 2019***REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMANDANCIA.-***

El Directorio aprueba el texto del Reglamento Orgánico de la Comandancia, aprobado previamente por el Consejo de Gestión y Reglamentos, enviado a los miembros del Directorio con antelación a esta sesión ordinaria.- Este reglamento reemplaza al aprobado en la Sesión de Directorio del 11 de Agosto de 2004 y que estuvo vigente hasta esta fecha.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMANDANCIA**☐ Introducción**

El presente Reglamento Orgánico de la Comandancia establece la estructura en que se organizará la Comandancia del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

Su organización y funcionamiento irá acorde con el Reglamento General de la Institución.

La base de la estructura de la Comandancia serán los Departamentos que tendrán determinadas sus funciones globales en este Reglamento Orgánico y estarán a cargo de un Inspector de Comandancia. Cada Departamento tendrá Ayudantes de Comandancia y en algunos casos asesores.

Los Inspectores deberán responder a requerimientos del Comandante y reportarán sus tareas al Comandante que sea designado a cargo del Departamento respectivo por Orden del Día de la Comandancia, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento General en el artículo 33 letra T.

La misión central de los Departamentos de Comandancia será atender las necesidades, requerimientos, proyectos y tareas de acuerdo a las áreas que necesita desarrollar y gestionar la Comandancia.

La Comandancia cumplirá con los objetivos establecidos en los Estatutos y Reglamento General del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, teniendo como primera prioridad el servicio a la comunidad.

Este Reglamento Orgánico precisa los márgenes y características de estructura y funcionamiento de la Comandancia, y debe ser aprobado por el Directorio de la Institución.

☐ Estructura

Este Reglamento Orgánico determina la existencia de los siguientes Departamentos de Comandancia:

☐ Departamento de Secretaria de Comandancia

⊙ Área Administración.

⊙ Área Operaciones.

☐ Departamento de Control de Gestión de Comandancia.**☐ Departamento de Planificación.****☐ Departamento de Telecomunicaciones y Tecnología de la información**

⊙ Área comunicaciones

⊙ Área Tecnología de la información

☐ Departamento de Material Mayor.

⊙ Área Mantención

⊙ Área Reparación

☐ Departamento de Material Menor.

⊙ Área adquisiciones y Mantención

⊙ Área Reparación

☐ Departamento de Investigación de Incendios- DET.

☐ Departamento de Operaciones contra Incendios.

☐ Departamento de Operaciones de Rescate.

☐ Departamento USAR.

☐ Departamento de Difusión y Relaciones Públicas.

⊙ Área Difusión

⊙ Área Relaciones Publicas

☐ Departamento de Brigadas Juveniles.

☐ Departamento Médico.

☐ Departamento de Seguridad.

La creación o eliminación de un Departamento de Comandancia, deberá ser analizado por los Comandantes, Consejo de Gestión y Reglamento y posteriormente debe ser tratada en el Honorable Directorio la readecuación requerida.

La existencia de esta estructura implica que se otorguen las condiciones de infraestructura, logística y financieras para su funcionamiento.

Cada Departamento podrá tener hasta un Inspector de Comandancia por área, y no menos de 2, ni más de 6 Ayudantes de Comandancia. En casos específicos, autorizado por el Comandante, podrá tener asesores, que no podrán ser más de 3.

Cuando sea el caso, previo visto bueno del Comandante y autorización del Consejo de Oficiales Generales, según sea el caso, se dispondrá de Personal Rentado asignado a un Departamento o como colaborador de uno.

Cada Departamento deberá confeccionar en el mes de enero de cada año un Plan de Proyectos, Objetivos y Actividades del año, coordinado con el Comandante del área y enviado al Departamento de Planificación.

Este Reglamento Orgánico fijará las funciones globales de cada Departamento de Comandancia.

☐ Inspectores de Comandancia, Ayudantes de Comandancia

Todos los Inspectores y Ayudantes de Comandancia deberán cumplir funciones, obligaciones y objetivos de cada Departamento, lo que será evaluado a nivel de Comandancia mínimo 2 veces al año. Tendrán que estar en condiciones adecuadas para cumplir ante la Comisión Revisora de Libros

designada por el Directorio. Entregar la información para la Memoria Anual de la Comandancia en el mes de enero del año siguiente al término del ejercicio.

Además, los Inspectores y Ayudantes de Comandancia deberán participar activamente en las actividades que organice y realice la Comandancia.

En Actos del Servicio, fundamentalmente Incendios, y Actos Generales, Inspectores y Ayudantes de Comandancia se pondrán a disposición del Comandante y cumplirán las funciones que los Comandantes les asignen.

Inspectores y Ayudantes de Comandancia deberán participar en las revisiones anuales que se realicen a las Compañías, de acuerdo a lo que establece el Reglamento General y deberán enviar el Informe correspondiente al Comandante a través del Departamento de Planificación.

No obstante lo anterior, podrán programar en conjunto con el Comandante de cada Departamento, visitas a los Cuarteles durante el año con la finalidad de ver en las propias Compañías necesidades específicas.

Inspectores y Ayudantes de Comandancia deberán concurrir a lo menos 2 veces por semana al Cuartel General para atención de sus Departamentos y adoptar las medidas para el funcionamiento adecuado, oportuno y profesional de sus áreas.

Los Inspectores de Comandancia tendrán un “número de llamado” entregado por el Departamento de Telecomunicaciones y Tecnología de la Información, en el orden que el Comandante lo determine. Cada Ayudante de Comandancia tendrá una letra o número agregado al “número de llamado”, lo que indicará prelación en funciones de estar a cargo del Departamento.

☐ Funciones globales de Departamentos de Comandancia

☐ Departamento Secretaría de Comandancia

⊙ Área de Administración.

- 1.- Control y archivo de correspondencia recibida y despachada por la Comandancia.
- 2.- Emisión y archivo de Órdenes del día de la Comandancia.
- 3.- Recepción, control y procesamiento de las Estadísticas del Servicio enviadas por las Compañías y confección de los Informes Estadísticos que disponga el Comandante.
- 4.- Recepción, control y procesamiento de Partes de Asistencia a los Actos de Servicio enviados por las Compañías y emisión de Informes de Asistencia que disponga el Comandante.
- 5.- Control de Premios de Constancia, confección de Listado Mensual de Voluntarios que se han hecho acreedores de Premio de Constancia e informar anualmente los Voluntarios que se han hecho acreedores al Premio de Asistencia del Cuerpo.
- 6.- Recopilación de antecedentes y confección de la Memoria Anual de la Comandancia en el plazo fijado por el Reglamento General.

⊙ Área de Operaciones.

- 1.- Emisión de Certificados Oficiales que disponga el Comandante referente a los actos de servicios con fines legales.
- 2.- Registro de asistencia de los Oficiales de Comandancia, de las reuniones de Capitanes e información de los Abonos obtenidos para las Compañías respectivas.
- 3.- Confección, control y entrega a los Departamentos de Comandancia y Compañías de los formularios pre-impresos.
- 4.- Coordinar con otras instituciones la realización de planes de evacuación o simulacros, sean solicitados o propuestos por la Institución. Revisar los Planes de Emergencia que lleguen al Cuerpo y emitir un informe al Comandante.
- 5.- Atender las solicitudes que determine el Comandante.
- 6.- Entregar al Comandante para su firma la Certificación de las inspecciones realizadas para Recepción Final de Obras o para recepción de Locales por parte de las Municipalidades.

□ Departamento Control de Gestión de Comandancia.

- 1.- Diseñar los indicadores cualitativos y cuantitativos adecuados que permitan el control y faciliten la toma de decisiones.
- 2.- Llevar el control de los Manuales Operativos y el cumplimiento de los mismos.
- 3.- Realizar recomendaciones y planes de seguimiento sobre los cambios sugeridos en la planificación.
- 4.- Mantener un Archivo con los Inventarios del Cuerpo y de las Compañías y controlar los inventarios de estas.
- 5.- Hacer ver al Comandante del Área incumplimientos y deficiencias en la entrega de la información respecto a cada Departamento.

□ Departamento de Planificación.

- 1.- Deberá proponer al Comandante un Programa de Actividades para desarrollar. Coordinará el ordenamiento de Proyectos y Objetivos de la Comandancia para cada año, aprobado por los Comandantes.
- 2.- Será el responsable de la coordinación de las actividades extra bomberiles que estén bajo la responsabilidad de la Comandancia.
- 3.- Deberá mantener un Archivo de Proyectos, Objetivos y Actividades de la Comandancia por año; su calendarización y mención de cumplimiento o incumplimiento.

□ Departamento de Telecomunicaciones y Tecnología de la Información.

⊙ Área de Telecomunicaciones.

- 1.- Deberá controlar y fijar las labores de las Operadoras de la Central de Alarmas y Telecomunicaciones y eventualmente de otro Personal Rentado que pudiere desempeñarse en esta área.

- 2.- Tendrá a su cargo todos los proyectos y planes respecto a las comunicaciones en lo operativo de la Institución
- 3.- Mantener en óptimo estado de funcionamiento los sistemas de comunicaciones, audio alarma y otros relacionados con esta área pertenecientes a la Institución.
- 4.- Mantener un Manual de Procedimientos actualizado de la Central de Alarmas, que contenga las disposiciones operativas que permitan que los sistemas de comunicaciones radiales, audio-alarma telefónicos, estén permanentemente utilizables
- 5.- Mantener un Registro Permanente de contacto y supervisión de los servicios técnicos que operan en el área. Organizar y mantener los sistemas de control necesarios para cautelar los activos del Cuerpo que se encuentren bajo la supervisión de esta área.
- 6.- Recibir para reparación los equipos con desperfectos y enviarlos a los servicios técnicos correspondientes bajo un sistema de control aprobado por el Comandante.
- 7.- Asignar los equipos de comunicación del Cuerpo, de acuerdo a lo que disponga la Comandancia.
- 8.- Realizar visitas periódicas a los Cuarteles para asegurar el buen funcionamiento de los equipos de cargo de las Compañías e informar al mando de las anomalías detectadas proponiendo las medidas técnicas que permitan corregir la situación.
- 9.- Revisión y Supervisión del libro de Asistencia de la Central de Alarmas y Telecomunicaciones. Confección del Informe Mensual de Horas Extraordinarias de las Operadoras, el que debe ser entregado a la Tesorería General con el visto bueno del Comandante, antes del 15 del mes siguiente.
- 10.- Velar por el mantenimiento general de la Central de Alarmas y Telecomunicaciones y mantener actualizado el inventario de equipos asignados a cargo.

⊙ Área Tecnología de la Información.

- 1.- Tendrá a su cargo todos los proyectos y planes respecto a los sistemas informáticos, soportes, aspectos técnicos,
- 2.- Llevará todo lo concerniente a funciones y tareas del área informática del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.
- 3.- Mantener un Manual de contingencia actualizado de la Central de Alarmas, que contenga las disposiciones operativas que permitan que los sistemas informáticos, estén permanentemente utilizables
- 4.- Llevar el control de los equipos informáticos de toda la Institución
- 5.- Será el encargado de ver canalizar, gestionar la implementación y uso de los sistemas informáticos de los distintos departamentos de Comandancia
- 6.- Mantener un Registro Permanente de contacto y supervisión de los servicios técnicos que operan en el área. Organizar y mantener actualizado el inventario de los equipos a su cargo

❑ Departamento de Material Mayor.

⊙ Área de Mantención.

- 1.- Controlar y especificar las labores del Personal Rentado contratado por la Institución, para el mantenimiento del Material Mayor. Asesorar a Comandantes, en la contratación de Cuarteleros y Personal especializado.
- 2.- Velar para que el Material Mayor de la Institución se encuentre permanentemente en óptimas condiciones de funcionamiento.
- 3.- Crear los sistemas necesarios para la instrucción de Maquinistas, Conductores y Cuarteleros, recalcando las normas sobre mantención y conducción del Material Mayor.
- 4.- Mantener un registro de Maquinistas y Conductores de Material Mayor.
- 5.- Realizar visitas periódicas a los Cuarteles con el propósito de asegurar el buen funcionamiento del Material Mayor a cargo de las Compañías.
- 6.- Generar un Plan y calendario de mantenimientos programados para todo el material mayor de la Institución.
- 7.- Deberá mantener actualizado el registro de vehículos de la Institución.
- 8.- Programar los días de descanso de los Cuarteleros según las normas del Código del Trabajo.

⊙ Área de Reparación.

- 1.- Mantener el máximo de información tecnológica sobre los distintos tipos de vehículos de la Institución.
- 2.- Mantener un registro y permanente contacto, una supervisión de los Talleres Técnicos y Proveedores necesarios que prestan servicios al área.
- 3.- Llevar una Hoja de Vida de los vehículos de la Institución, indicando alta, baja, características técnicas, reparaciones, etc.
- 4.- Confeccionar el Informe Mensual de los vehículos asignados a la Comandancia. (Consumo de combustibles, lubricantes y reparaciones). Llevar al día con procedimiento interno, todo lo concerniente a mantenimiento y funcionamiento del Material Mayor de la Institución, estableciendo coordinación y metodología de revisión con cada Compañía.

❑ Departamento de Material Menor.

⊙ Área de Adquisición y Mantenciones

- 1.- Velar para que el Material Menor de la Institución se encuentre en óptimas condiciones.
- 2.- Crear y mantener las disposiciones operativas que permitan el uso adecuado de todos los elementos y herramientas asignados a este Departamento. Ver todo lo relacionado con los Uniformes a cargo de la Institución y cuando se efectúe distribución hacia las Compañías. Realizar las acciones necesarias para el entrenamiento en el uso, mantención e información de Material Menor que tenga la Comandancia y que sea asignado a las Compañías.

- 3.- Mantener supervisión de los servicios técnicos que se requieran en el área. Garantizar las buenas condiciones técnicas de todo el Material Menor y disponer, con consulta y autorización del Comandante del área, la alta y baja de Material Menor.
Recibir las especies con desperfectos y enviarlas a reparación, según un programa que será controlado.
- 4.- Mantener una Bodega de Material Menor cuyas funciones principales serán: Recepción de especies adquiridas por la Institución; Recepción de especies provenientes de las Compañías para reparación, devolución, redistribución o baja; Recepción y entrega de Uniformes de Trabajo para los Voluntarios y Personal Rentado, según lo disponga la Comandancia. Se deberá llevar un control de los movimientos de altas y bajas de la bodega de Material Menor, a través de un Formulario de Alta y Baja de Material Menor.
- 5.- Realizar visitas periódicas a los Cuarteles, para constatar que el Material Menor y Uniformes asignados a las Compañías, se encuentren en buen estado. Para esto deberán levantar evidencia (fotografías) y generar un informe de revisión 6.- Entregar al Departamento de Contraloría la información de altas y bajas de especies para la confección y mantención del inventario.

☉ Área de Reparaciones

- 1.- Asesorar al mando en las compras de material menor y uniformes además de las necesidades de adquisiciones.
- 2.- Mantener un Registro Permanente de contacto de proveedores y supervisión de los servicios técnicos que operan en el área. Organizar y mantener los sistemas de control necesarios para cautelar los activos del Cuerpo que se encuentren bajo la supervisión del departamento.
- 3.- Gestionar las respectivas garantías con los distintos proveedores.
- 4.- Mantener el contacto directo con el Centro de logística de la Junta nacional de Bomberos.
- 5.- Mantener informado al Comandante de las nuevas tecnologías aplicadas a productos para Bomberos.

☐ Departamento de Investigación de Incendios.

- 1.- Investigar la causa de los Incendios y de los siniestros en los cuales sea requerido. Precisar el contenido del lugar siniestrado para prevenir peligros en el lugar siniestrado.
- 2.- Preparar los Informes que sean requeridos por Fiscalía, policías, autoridades competentes, ciudadanos afectados por un siniestro, de acuerdo a normas establecidas con respeto a la ley. Todos esos informes deben tener el visto bueno del Comandante o quien haga sus veces. Revisar las Estadísticas de Servicio que vienen con solicitudes expresas del Tribunal.
- 3.- Tener al día y en condiciones óptimas todo el material necesario para la Investigación de Incendios. Informar a los Comandantes de las necesidades de la tecnología que se requiera para esas funciones.
- 4.- Deberá mantener un control de los materiales que son de cargo del Departamento de Investigación de Incendios. Revisar las maletas de Investigación de Incendio que se han

asignado a los Carros de la Institución. Asesorar técnicamente a la Comandancia, sobre la de nuevos elementos químicos o tecnológicos que requieran de nuevos procedimientos de trabajo en la Institución.

- 5.- Colaborar con otros Cuerpos de Bomberos en la investigación de siniestros, cuando lo requieran.
- 6.- Realizar, previa autorización del Comandante, Cursos de Investigación de Incendios al interior de la Institución o en otras. Certificará la calidad de Investigador de Incendios en el Cuerpo. Mantendrá una continua relación con los Investigadores que hayan sido dados de alta en las distintas Compañía. Preocuparse de certificar Peritos en Investigación de Incendios. Mantendrá un archivo con los profesionales o expertos que puedan colaborar en la Investigación de Incendios.
- 7.- Participar en instancias de coordinación y trabajo con Departamentos de Investigación de Incendios de otros Cuerpos de Bomberos.
- 8.- Realizar Informe de Inspección que sean ordenadas por el Comandante.

☐ Departamento de Operaciones contra Incendios.

- 1.- Realizar los análisis de la Operación en Incendios y otros siniestros, por parte de las Compañías y de la Comandancia.
- 2.- Realizar y entregar los informes que le sean requeridos por el Comandante y/o el Comandante del área.
- 3.- Confeccionar Ficha Descriptiva de Incendios y otros siniestros, para ser conocida por Comandantes, Capitanes y, eventualmente, por las Compañías.
- 4.- Velar por el cumplimiento de procedimientos establecidos en Operaciones contra Incendios. Hacer propuestas técnicas y tácticas sobre Operación en Incendios.
- 5.- Generar y mantener vigente los distintos Procedimientos de Trabajo en incendios y velar por el buen funcionamiento de estos.

☐ Departamento de Operaciones de Rescate.

- 1.- Mantendrá al día y hará análisis de todo lo relacionado con procedimientos en Operaciones de Rescate que efectúe la Institución.
- 2.- Coordinará con el Departamento de Capacitación todo lo relacionado con Cursos que tengan que ver con Operaciones de Rescate.
- 3.- Asesorará a los Comandantes respecto a innovaciones, desarrollo y gestión en relación a operaciones de rescates en toda su diversidad.
- 4.- Tendrá una coordinación de trabajo con el Departamento USAR.
- 5.- Generará y mantendrá los Manuales de Procedimientos Operativos de todo tipo de rescate: Rescate Vehicular, Rescate en Desnivel, Rescate en Zanjás, Rescate en Aguas Abiertas, Rescate en Ascensores, Trabajo de Cuerdas y otros no especificados de acuerdo a un programa acordado con el mando.

- 6.- Propondrá al Comandante un calendario de actividades de Capacitación y Reciclaje para las distintas Compañías de la Especialidad; coordinado con el Departamento de Capacitación.
- 7.- Tener actualizado el Registro de rescatistas de la Institución, en dicho registro deberá encontrarse toda la información relativa a las competencias de los rescatistas.
- 8.- Realizar visitas periódicas a los Cuarteles con el propósito de asegurarse del buen estado y funcionamiento de los equipos de cargo de las Compañías e informar al mando de las anomalías detectadas, proponiendo las medidas técnicas que permitan corregir la situación.
- 9.- Mantener el máximo de información técnica sobre nuevas tecnologías que permitan asesorar al mando para la óptima toma de decisiones en la adquisición de nuevos equipos.
- 10.- Proponer y asesorar al Comandante en la adquisición del equipamiento (equipos especiales, herramientas de poder, herramientas manuales, Equipo Protección Personal, materiales de consumo, etc.) que sean necesarios para las operaciones de todos los tipos de Rescate.

❑ Departamento USAR.

- 1.- Controlar y administrar los objetivos resueltos por la Gerencia del Grupo USAR. Levantar proyectos, ver su materialización en coordinación con los Comandantes y participar en Mesas de Trabajo respecto a USAR. Tener documento de estandarización para lo relacionado con USAR.
- 2.- Atender la capacitación y acreditación de miembros del Grupo USAR y de Instructores USAR. Preparar y apoyar proceso de re-acreditación USAR.
- 3.- Encargarse y supervisar la existencia de provisiones necesarias para el Grupo USAR del CBN. Coordinar lo necesario, respecto a esto, con las Compañías, cuando sea necesario.
- 4.- Responsabilizarse, de acuerdo a requerimientos del mando institucional, de citaciones y activaciones del Grupo USAR.
- 5.- Participar y apoyar todo lo relacionado con USAR Chile IEC, siempre bajo la tutela del mando institucional.

❑ Departamento de Difusión y Relaciones Públicas.

⊙ Área de Difusión

- 1.- Canalizar las tareas de contacto, coordinación y entrega de información a los medios de prensa nacional, comunal, regional e internacional de los actos de Servicio
- 2.- Implementar, organizar y supervisar los correctos métodos de comunicación (Redes Sociales) y difusión con la prensa.
- 3.- Generar los Comunicados de Prensa, entregar la Planilla Información a la Prensa en los Actos del Servicio, organizar los Puntos de Prensa de la Comandancia, administrar instrumentos de redes sociales vinculados a la prensa (autorizados por el Comandante) solo para entrega de información, diseñar y organizar las Puestas en Escena Comunicacionales de la Comandancia (presentación de Simulacros, Ejercicios, de Material Mayor, Material Menor, etc.)

- 4.- Entregar insumos informativos a la entidad que administre el Portal Web del CBÑ y cuando se editen libros, revistas, folletería, etc, y se requiera información de la Comandancia. Este Departamento dependerá Directamente de la Superintendencia.

☉ Área de Relaciones Públicas

- 1.- Realizar los Cursos o Talleres necesarios para la labor informativa, a Oficiales Generales y de Compañías.
- 2.- Mantener una base de datos actualizados que contenga los datos de las distintas autoridades Institucionales Bomberiles, Políticas, Seguridad y de Orden. Este Departamento dependerá directamente de la Superintendencia.

☐ Departamento de Brigadas Juveniles.

- 1.- Coordinará y supervisará todas las actividades de las Brigadas Juveniles en cada Compañía y a nivel del CBÑ.
- 2.- Coordinará a los Instructores Jefes de Brigadas Juveniles. Se deberán realizar reuniones periódicas con los Instructores Jefes, sin que pasen más de tres meses sin realizarse.
- 3.- Centralizará la información desde y hacia las Brigadas Juveniles para lo cual contara con un registro de correspondencia recibida y despachada.
- 4.- Para todos los efectos podrán asesorarse y contar con el apoyo de Departamentos de la Comandancia.
- 5.- Realizará Cursos de Instrucción a los Instructores de Brigadas Juveniles con una malla correspondiente a las necesidades de esas funciones. Se debe priorizar por la formación valórica y ética de los Brigadieres y la capacitación técnica bomberil de acuerdo a normas establecidas por la Comandancia y las Compañías.
- 6.- Deberá llevar un registro con la información del seguro contra accidentes de los Brigadieres

☐ Departamento Médico.

- 1.- El Departamento Médico dependerá de un comandante y estará a cargo del Cirujano General del CBÑ, según lo establecido en el artículo 33 letra T del reglamento General. Que para efectos de este Reglamento Orgánico es equivalente a Inspector de Comandancia. En este caso, de manera excepcional, integrarán el Departamento Cirujanos de Compañías, no excediendo de 5, además de los Ayudantes de Comandancia asignados.
- 2.- Atenderá, coordinará y garantizará la atención médica y pre hospitalaria a los Voluntarios y Personal Rentado, en funciones de Actos del Servicio o laborales en recintos o carros del CBÑ.
- 3.- Garantizará los insumos médicos y de emergencia, y condiciones adecuadas en Carros S, en Carros de la Institución, Cuarteles de Cia y Cuartel General.
- 4.- Diseñará y asesorará a la Comandancia en el establecimiento del Protocolo para Atención Médica de Voluntarios Accidentados. Esto deberá considerar las normativas legales existentes para tal efecto. Obtener la documentación necesaria para entregarla a Tesorería

General con la finalidad de que se puedan obtener los reembolsos de los gastos en que la institución incurra como consecuencia de accidentados en Actos del Servicio.

- 5.- Servir de vía de acceso para que los Voluntarios obtengan atención médica en los servicios de urgencia, hospitales, mutuales, etc.
- 6.- Coordinar los exámenes médicos, psicológicos y de detección de drogas para la admisión de los Aspirantes a Voluntarios cuando sea requerido por las Compañías y para postulantes a cargos de Personal Rentado.
- 7.- Mantener actualizada la Ficha Médica de todos los Voluntarios del CBÑ y Personal Rentado. Mantener al día un sistema de Control de Licencias Médicas y las Altas de los Voluntarios accidentados en Actos de Servicio.
- 8.- Mantener un sistema de control del stock de medicamentos e insumos del Departamento.
- 9.- Diseñar y concretar Cursos que tengan que ver con el área de salud y atención de emergencia. Coordinar con la Escuela de Formación y Entrenamiento Ñuñoino. Diseñar actividades destinadas a mantener un buen estado de salud de los Voluntarios.
- 10.- Mantener el máximo de información técnica sobre nuevas tecnologías que permitan asesorar a la Comandancia para la óptima toma de decisiones en la adquisición de nuevos equipos relacionados con el área. Atender en el cuartel general a lo menos dos días a la semana en horario de Comandancia por un mínimo de una hora cada vez.

☐ Departamento de Seguridad.

- 1.- Diseñar Protocolo de Prevención de Riesgos. Asesorar al Comandante en los Actos de Servicio en temas de Seguridad directamente relacionados con los Voluntarios y Personal Rentado.
- 2.- Generar Manuales y/o procedimientos, sobre normas de seguridad que se deben cumplir, con el objetivo final de evitar la ocurrencia de accidentes.
- 3.- Efectuar visitas a los diferentes Cuarteles, con el objeto de ver el cumplimiento de las normas de seguridad, el estado planes de emergencia, extintores, planos de evacuación, zonas de seguridad, etc. Entregando un informe de las anomalías detectadas, medidas de control, responsables y plazos de cumplimiento.
- 4.- Investigar toda ocurrencia de accidentes de Voluntarios y Personal Rentado de de la Institución. Apoyar a la Comandancia en Sumarios que demanden los accidentes en el servicio.
- 5.- Realizar capacitación de Voluntarios y Personal Rentado en seguridad.
- 6.- Mantener relaciones con el organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, con el objeto de planificar actividades de capacitación, desarrollar un programa de trabajo que evite accidentes y enfermedades laborales, permitiendo bajar la tasa de cotización adicional.
- 7.- Velar, en coordinación con la Comandancia, por el cumplimiento de las normativas legales

vigentes en temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo, para con el Personal Rentado.

- 8.- Proponer y asesorar al Comandante en la adquisición de elementos de protección personal, para evitar la ocurrencia de accidentes, considerando los avances técnicos. Todo lo señalado en este Reglamento Orgánico debe ser cumplido por los Inspectores de Comandancia y Ayudantes de Comandancia, en caso contrario será considerado como falta. Las dudas, asuntos no considerados y situaciones en general serán resueltas por el Comandante.

José Figueroa Díaz.

Comandante.

■ SESION ORDINARIA 8 ENERO 2020

EL DIRECTORIO APRUEBA PROTOCOLO DE ACOSO, ABUSO Y DISCRIMINACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A.

Protocolo de Acoso, Abuso y Discriminación Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa

☐ Introducción

El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, al ser una institución jerárquica y disciplinada, que además alberga entre sus filas una diversidad de personas voluntarias, se ha hecho a la entonces necesaria tarea de generar protocolos y procedimientos, los que, basados en el legítimo respeto que debe existir entre sus integrantes, vayan direccionados en encausar las relaciones interpersonales de sus miembros, sobre todo aquellas que dicen relación con las situaciones que se puedan generar por temas de acoso, abuso y discriminación, conductas todas ellas, que denigran a las personas y no se condicen con el espíritu que ha regido a nuestra institución a lo largo de su historia.

Ante lo expuesto, el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa (o CBÑ), ha generado este documento, que busca establecer criterios y procedimientos, así como dar garantía de derechos y trato igualitario entre Voluntarios, Aspirantes, Brigadieres y Personal Rentado de la Institución, además de establecer los mecanismos para enfrentar eventuales situaciones de Acoso, Abuso y/o Discriminación que pudiesen generarse en Actos de Servicio, en la vida cotidiana de Cuartel o en cualquier otra actividad de la Institución.

Se hace necesario precisar que el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa está integrado por personas, por lo que, al referimos al término Voluntarios, Personal Rentado y Brigadieres, es transversal y genérico.

☐ Objetivos

☐ Objetivo general

Prevenir en nuestra institución, cualquier situación de Acoso, Abuso y/o Discriminación mediante la construcción de espacios respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos sus integrantes; del mismo modo velar, si así fuese necesario, que tanto el procedimiento como el trato

a los(as) involucrados(as) se realizará con el mayor respeto, dignidad, diligencia y confidencialidad.

❑ **Objetivos específicos**

- **Prevenir**, mediante campañas de sensibilización y capacitación, con el objeto de evitar la existencia de posibles casos de Acoso, Abuso y/o Discriminación en el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.
- **Garantizar** una atmósfera de confianza y sensibilidad hacia esta temática, que permita que la persona que sea víctima de Acoso, Abuso y/o Discriminación pueda denunciar el hecho sin temor a sufrir represalias, asegurando el continuo acompañamiento durante el proceso investigativo.
- **Resguardar** el derecho, la integridad y la dignidad de las personas que sirven en el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, para que puedan cumplir sus funciones en un ambiente libre de Acoso, Abuso y/o Discriminación.
- **Establecer los procedimientos** (proceso formal) para recibir, investigar, derivar y/o acompañar denuncias de Acoso, Abuso y/o Discriminación, con eficiencia, objetividad, celeridad y con la reserva necesaria para proteger al o los involucrado(s).
- **Erradicar** de nuestra Institución cualquier práctica de Acoso, Abuso y/o Discriminación, en cualquiera de sus formas.

❑ **Principios orientadores**

Ante situaciones de Acoso, Abuso y/o Discriminación, en cualquiera de sus formas, este Protocolo se enmarcará siempre bajo los siguientes principios orientadores:

- a. **Reserva y protección al o los involucrado(s):** Los procedimientos deben tener como base fundamental la prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de llevar adelante la investigación de los hechos denunciados, protección al o los involucrado(s), garantizando la confidencialidad, tanto en su relación con las partes como en el procedimiento.
- b. **Tramitación expedita:** El procedimiento deberá impulsarse con la mayor diligencia, evitando la burocratización en los procesos, de tal manera de asegurar la protección al o los involucrado(s), dar certeza y evitar que la dilación menoscabe los resultados de la investigación.
- c. **Colaboración:** Durante el procedimiento, todo integrante de la Institución, que tenga alguna información fidedigna y relevante relacionada a la investigación o que haya sido testigo de alguna de las situaciones denunciadas, deberá colaborar en ella, manteniéndose la reserva, cuando corresponda.
- d. **Protección y asistencia a las víctimas:** Las personas que presenten una denuncia por Acoso, Abuso y/o Discriminación tienen derecho a ser protegidas y escuchadas.
- e. **Imparcialidad y Debido Proceso:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso tenga juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes

involucradas, evitando todo tipo de discriminación arbitraria. Todas las personas deben ser tratadas con justicia y equidad, cautelando los derechos de los involucrados y garantizando que todas las partes serán escuchadas.

❑ **Definiciones**

- a) **Acoso sexual:** cualquier comentario reiterado, conducta o comportamiento de naturaleza sexual que implique hostigamiento, asedio, ya sea verbal, escrito o físico, sin el consentimiento por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su integridad, su dignidad o su situación personal o bomberil.
- b) **Abuso sexual:** cualquier acto de significación sexual mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado alguna parte de su cuerpo, aún sin contacto corporal con ella, y que pueden ser consideradas agresiones directas e inaceptables hacia las personas, sin su consentimiento (violencia, amenazas, relación de autoridad, imposibilidad de consentir, etc.) o con consentimiento viciado por las circunstancias, y que pueden constituir faltas graves o delitos.
- c) **Otras formas de abuso o acoso:** conductas que constituyen agresión u hostigamiento reiterado, por cualquier medio o forma, ejercida por cualquier integrante de la institución, en contra de otro u otros integrantes de la Institución, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación personal o bomberil, hechos que podrían presentarse en Actos de Servicio, en la vida cotidiana de Cuartel o en cualquier otra actividad de la Institución.
- d) **Discriminación:** Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, orientación sexual, ideas políticas, religión, etc.; por lo tanto, será discriminación cualquier situación que niegue o impida el acceso en igualdad a cualquier derecho.

❑ **Procedimiento en caso a Acoso, Abuso y/o Discriminación:**

Este procedimiento está dirigido a cualquier integrante del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa que se vea afectado(a) por actos y/o situaciones de Acoso, Abuso y/o Discriminación, y estará dividido en las siguientes fases: **denuncia, investigación y resolución.**

Ante una situación de las descritas en el párrafo anterior, se deberá proceder de la siguiente forma:

- a. Informar inmediatamente, por cualquier vía la situación al Director y Capitán de su respectiva Compañía y para aquellos que no cumplan funciones en la Compañías, deberán informar directamente al Superintendente o a quien haga sus veces, quienes solicitarán a su vez la presentación de la denuncia por escrito, identificando, en lo posible al o los involucrados, fechas, lugares, testigos y prueba(s). Esta denuncia deberá ser entregada personalmente y/o por vía electrónica a dichos Oficiales, quienes guardarán reserva hacia terceros no involucrados.
- b. Los Oficiales receptores, de inmediato, cuando conozcan la denuncia, deberán notificar a la Superintendencia, a fin de que se dispongan las medidas de protección para el adecuado resguardo de los involucrados.

- c. Una vez recibida la denuncia, en un plazo máximo de 3 días corridos, la Superintendencia deberá designar un investigador imparcial, quien no podrá ser miembro de algún organismo disciplinario de la institución.
- d. El investigador, en un plazo de 24 horas corridas notificará al denunciante y denunciado del inicio de la investigación, y el resultado de ésta deberá ser evacuado en un plazo no superior a 5 días hábiles. En casos debidamente calificados, el Superintendente podrá extender este plazo.
- e. El presente protocolo, corresponde a un procedimiento interno del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, sin perjuicio de lo cual, si la denuncia o la investigación así lo ameritan, el Superintendente o quien haga sus veces, procederá a notificar o efectuar la denuncia a la justicia ordinaria, aportando los antecedentes que le soliciten y obren en su poder si los organismos pertinentes los solicitaren.
- f. Si de la investigación se determina que la denuncia ha sido efectuada con antecedentes falsos, dolosos o de mala fe, se considerará falta grave y deberá ser conocido por el organismo disciplinario correspondiente.

■ SESION ORDINARIA DEL 11 DE MARZO DE 2020

PERÍODO DE INHABILITACIÓN PARA EJERCICIO DE CARGOS DE VOLUNTARIOS REINCORPORADOS

Todo Voluntario, expulsado o separado de la Institución, que se reincorpore, no podrá ejercer o ser elegido para ningún cargo o comisión durante un lapso de 2 años a contar de la fecha de su reincorporación.

■ SESION ORDINARIA DEL 11 DE MARZO DE 2020

CREACIÓN DEPARTAMENTO DE OPERACIONES HAZMAT

I. Introducción

El presente Departamento actuará acorde con las normas establecidas en el reglamento orgánico de la Institución.

En base a su estructura se establecerán sus funciones. Estará a cargo de un Inspector de Comandancia. El Departamento contará con Ayudantes de Comandancia y Asesores si así lo amerita.

El Inspector del Departamento deberá responder a los requerimientos del Comandante y reportará al Comandante que se sea designado a cargo del Departamento por orden del día de Comandancia. La principal misión del Departamento será atender las necesidades, requerimientos, proyectos y tareas de acuerdo con las áreas que necesite desarrollar y gestionar la Comandancia.

II. Estructura

El Departamento tendrá un (1) Inspector de Comandancia y no menos de dos (2), ni más de seis (6) Ayudantes de Comandancia. En casos específicos, autorizados por el Comandante podrá tener asesores que no podrán ser más de tres (3).

En caso de ser necesario y autorizado por el Consejo de Oficiales Generales podrá tener personal rentado asignado.

III. Funciones del Departamento de Operaciones HAZMAT

- Velar para que el material menor diseñado y adquirido para el uso en emergencias con materiales peligrosos se encuentre en óptimas condiciones.
- Crear y mantener los protocolos operativos, que permitan el buen uso de los diferentes equipos utilizados en emergencias con materiales peligrosos.
- Realizar visitas periódicas a las Compañías de especialidad de materiales peligrosos para constatar que el material menor se encuentre en buen estado, para esto deberá levantar evidencia fotográfica y generar un informe de revisión.
- Velar por la buena adquisición de equipos técnicos acorde de las necesidades de la Institución, asesorando al mando.
- Gestionar las respectivas garantías con los distintos proveedores de material menor adquirido por la Comandancia.
- Realizar la coordinación con otros Cuerpos de Bomberos y otras instituciones referentes a Emergencias con materiales peligrosos.
- Realizar análisis e informes correspondientes a emergencias que involucren materiales peligrosos, requeridas por el mando.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos donde se involucren emergencias con materiales peligrosos.
- Generar y mantener vigentes los procedimientos de emergencias con materiales peligrosos.
- Coordinara con la escuela de formación todo lo referente con cursos relacionados con materiales peligrosos.
- Asesorara al mando respecto al desarrollo y gestión en las operaciones de emergencias con materiales peligrosos.
- Tendrá una coordinación de trabajo con el departamento USAR en lo referente a materiales peligrosos.
- Supervisará y coordinará las actividades para la acreditación con el Grupo de Trabajo Operacional.

IV. Documentación

El Departamento deberá llevar la siguiente documentación:

- Control de Inventario del Material Menor HAZMAT.
- Control de uniformas a cargos del Departamento.
- Informe de los Actos de Servicio 10-5-2 (Estadísticas de servicio), y si lo solicita el mando informe detallado del acto.
- Llevará un registro de la calibración de los equipos de medición de la Institución.

■ SESION ORDINARIA DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2021

ACUERDO PERMANENTE SOBRE CORPORACIONES DE COMPAÑÍAS

1. Ratificar el Acuerdo del Directorio de fecha 13 de diciembre de 1995:

Los miembros de la institución no podrán iniciar trámites de obtención de personalidad jurídica de Corporaciones de ayuda a las Compañías sin previa autorización del texto de la escritura por el Directorio.

2. Los estatutos de las corporaciones que tengan las Compañías no podrán ser modificados sin la previa aprobación del Honorable Directorio.
3. Las Corporaciones no podrán hacer gestiones ni captar recursos públicos y/o fiscales sin la previa aprobación del Honorable Directorio.
4. Las corporaciones de las Compañías no podrán usar equipamiento de la institución que sufra desgaste para realizar ningún tipo de actividades.
5. La presidencia de la Corporación recae en el Director de Compañía, quién será el responsable de que se cumplan todos los acuerdos referentes a Corporaciones.

■ SESION ORDINARIA DE 12 DE OCTUBRE DE 2022

ACUERDO PERMANENTE RELATIVO A CORONAS DE CARIDAD Y APOORTE DE LAS COMPAÑÍAS ANTE FUNERALES DE VOLUNTARIOS.

1. Por unanimidad se deja sin efecto el Acuerdo Permanente tomado en la sesión ordinaria de Directorio del 14 de agosto de 2022, relativo a Coronas de caridad y aporte de las compañías ante los funerales.
2. Se acuerda lo siguiente:

Aporte de las Compañías ante el fallecimiento de un voluntario o voluntaria:

Las Compañías, excepto la Compañía doliente, harán un aporte de \$ 120.000, cada una para hacer un fondo común, que se reajustará cada año en el mismo porcentaje en que se aumente el ítem "Subvención a las Compañías del presupuesto de la institución, y que se usará en:

- Ir en ayuda de la familia del voluntario fallecido, en caso de difícil situación económica.
- En casos en que no sea necesario el apoyo económico se guardará en un instrumento bancario destinado a fondo solidario, complementando los artículos 28 y 29 del Reglamento de Funerales. El uso de estos dineros lo determinará la Comisión de Funerales con el Director de la Compañía doliente o afectada en casos especiales de enfermedad.

Coronas de flores y de caridad:

Ante el fallecimiento de un voluntario o una voluntaria, sólo enviará corona de flores el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa y la Compañía doliente.

La Corporación de Socios Amigos del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa o el Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, enviarán corona de caridad a la familia, por cada una de las Compañías, excepto la doliente.

Cuando las Compañías necesiten enviar corona a un familiar de un voluntario o a un particular, podrán enviar una corona de caridad del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

■ SESION ORDINARIA DEL 8 DE MARZO DE 2023

MODIFICA ACUERDO PERMANENTE PROCOLO DE ACOSO, ABUSO Y DISCRIMINACIÓN.

Se acuerda por unanimidad modificar el acuerdo permanente del 8 de enero del 2020, protocolo de acoso, abuso y discriminación, Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa en lo siguiente:

- Incorporar letra f)
- Modificar letra d)

■ SESION ORDINARIA DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023

DEJA SIN EFECTO ACUERDO PERMANENTE DEL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

Novena Compañía informa que se retiró de la confederación de Novenas Compañías de Chile, por lo que el Directorio deja sin efecto acuerdo del 8 de septiembre de 2010.

■ SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2023

ACUERDO PERMANENTE SOBRE USO DE CAMISA INSTITUCIONAL

Uso de Camisa Institucional: el uso de camisa blanca manga corta con bolsillos de tapa, cuello abierto en punta, con camiseta interior blanca con cuello redondo, con presilla negra con identificación de cargos, según esquema de bomberos de Chile, que llevará en la manga izquierda el escudo de la Compañía, en el pecho llevará piocha con el cargo solo en el caso de los miembros del Directorio y Capitanes de Compañía sobre bolsillo lado derecho y sobre bolsillo izquierdo escudo de la institución en dorado. Esta camisa se usará para asistencia al H. Directorio y otras instancias que el Superintendente, el Comandante, el Director o Capitán determine, como, por ejemplo, capacitaciones, seminarios u otros. También se podrá utilizar bajo la cotona de parada, por lo que, en determinadas ocasiones y previa autorización del Superintendente, Comandante o Director de Compañía, se podrá sacar la cotona de parada. Esta camisa se utilizará en conjunto con pantalón de tela negro recto con línea, pudiendo ser el del uniforme de gala y se utilizará con cinturón negro.

■ SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL 8 DE MAYO DE 2024

DECLARA PIEZA HISTÓRICA

“El H. Directorio en Sesión Ordinaria de fecha 8 de mayo de 2024 acuerda declarar pieza histórica al Carro de la Primera Compañía Ford Ward La France C850 del año 1968 que lleva el nombre de “Comandante Alberto Ried Silva”

■ SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL 10 DE JULIO DE 2024

FIJA NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

El Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa durante su historia se ha caracterizado por su uniformidad y correcto uso tanto en sus uniformes de presentación como aquellos destinados a labores propias del servicio, estos últimos cumpliendo obligatoriamente con las respectivas normas internacionales de seguridad establecidas. En este contexto, la presentación personal también requiere de regulación mínima que permitan se mantenga esta uniformidad y se cumpla con normas de seguridad personal; por ello se establecen las siguientes reglas para el personal que rigen tanto para los actos del servicio, los actos de citación, las actividades de capacitación y entrenamiento y durante la permanencia del cuartel, ya que debemos permanecer en condiciones óptimas para concurrir a una emergencia; y en toda ocasión en que se concurra en representación o como parte de la institución.

1. A los voluntarios, se les prohíbe la pintura de uñas, el uso de pelo largo o moño, debiendo conservar un corte de pelo moderado y acorde al servicio, por tal motivo este no podrá sobrepasar el doble del cuello de la camisa o polera. Las Voluntarias deberán tener un largo de pelo que les permita cumplir con mantener el pelo tomado en actos de servicios y citaciones que exijan el uso de uniforme.
2. Se prohíbe el uso de aros, piercing, expansiones, tanto en el interior del cuartel como en actividades propias del servicio y citaciones. En el caso de las voluntarias, solo se permite el uso de aros, similares a los que se señala en el punto 5.c) de este acuerdo permanente.
3. Se prohíbe tinturas de pelo que no sean de color natural (como, por ejemplo: rosado, azul, verde, etc.); como así mismo no se permitirán diseños en el cabello, tratando de que el largo de este, en el caso de los Voluntarios no sobrepase el cuello de la camisa o polera.
4. No se aconseja el uso de barba, debido a que resta seguridad en los actos de servicios, en especial aquellos que requieran utilizar equipo autónomo; y en caso de utilizarse, en toda ocasión la barba debe ser moderada y cuidada y en caso alguno constituir un moño o incluir pinches u otro elemento.
5. Las Voluntarias y Voluntarios de la Institución en todo acto de servicio deberán hacer uso del uniforme completo y correctamente bien puesto, ya sea para citaciones o de acuerdo al tipo de emergencia que se trate, para lo cual las Voluntarias y Voluntarios deberán cumplir con lo siguiente:
 - 5.a. Para los actos del servicio las Voluntarias que tengan el pelo largo deberán permanecer con el pelo tomado y oculto bajo la esclavina.
 - 5.b. En el caso de los Voluntarios el largo del pelo no podrá sobrepasar el doble del cuello de la camisa o polera.
 - 5.c. En caso de usar uniforme Números 1, 2 y 3 las Voluntarias deberán considerar lo siguiente:

El cabello deberá ir peinado con un moño en forma de tomate cubierto con una malla para el cabello de color similar a la tonalidad del pelo, los aros serán de tipo perla de color blanco con un tamaño máximo de 8 mm, si desean usar maquillaje este deberá tener como referencia lo siguiente:

- El Labial deberá ser similar al tipo Pamela Grant Nro. 457.
- La sombra de ojos será similar al tipo Pamela Grant Color Grass.

- El rubor será similar al tipo Pamela Grant. Color Tierra
- El esmalte de uñas deberá ser transparente o tipo francés o similar.

5.d. En caso de contar con algún tatuaje, este no debe ser visible con cualquier uniforme reglamentario. Quienes a la fecha cuenten con tatuajes que no cumplan con lo anterior, deberán informar al Capitán de Compañía, para que registre estos casos como excepciones.

Este acuerdo permanente es aplicable a las Brigadas Juveniles y debe ser informado a quienes postulen a la Institución.

El velar por el cumplimiento de estas normas y el buen uso de los uniformes debe ser una especial preocupación de los señores Oficiales, en especial de los Capitanes, de manera de lograr que el personal comprenda la importancia y sentido que tiene para la institución, la presentación personal y la uniformidad, como valores institucionales.

■ SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024

CREACIÓN DE DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL, HISTORIA Y PATRIMONIO.

1 OBJETIVO:

Apoyar el trabajo de la Secretaría General, y gestionar en especial todo lo relativo a crear, sostener, cuidar, preservar y difundir la historiografía y los bienes materiales patrimoniales de la Institución.

2. FUNCIONES:

- 2.1. Establecer la estrategia de desarrollo de la gestión documental institucional y velar por su correcta aplicación, que permita sistematizar, almacenar y disponer de la información, de forma oportuna y amigable.
- 2.2. Realizar el trabajo de búsqueda y recopilación de material historiográfico y patrimonial de la Institución.
- 2.3. Confeccionar y ordenar el archivo Institucional, velar por su correcta ubicación y preservación de los bienes patrimoniales.
- 2.4. Crear una Biblioteca del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa, así como definir espacios y materiales patrimoniales a nivel del Cuerpo y las Compañías.
- 2.5. Definir las características del material bibliográfico a archivar, así como el carácter de materiales constitutivos de patrimonio.
- 2.6. Canalizar las donaciones (libros, revistas, objetos, materiales patrimoniales, etcétera) y cuidar lo que esté en posesión del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa generándose un Archivo de la Biblioteca y los Inventarios necesarios.
- 2.7. Gestionar proyectos con entidades públicas y privadas que permitan la creación, incorporación, preservación, de material historiográfico y patrimonial.
- 2.8. Gestionar la realización de eventos, seminarios, capacitaciones que fomenten el conocimiento de nuestra historia y la preservación de nuestros bienes patrimoniales.
- 2.9. Fomentar que en las Compañías se cuide y preserve todo material historiográfico y patrimonial.

3. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA.

Depende del Secretario General

Está compuesto por un Inspector /a General que será nombrado por el Consejo de Oficiales Generales y un máximo de cinco Ayudantes Generales.

Sus áreas de trabajo serán entre otras: bibliográficas, patrimonio, desarrollo de gestión y almacenamiento digital, producción (textos, eventos, etcétera), y desarrollo de proyectos.

Podrá contar con hasta 3 asesores externos, que deben ser aprobados por el Consejo de Oficiales Generales a propuesta del Secretario General.

Se relacionará con las Compañías a través de los Secretarios de Compañía.

Contará con el apoyo de la funcionaria rentada asistente de la Secretaría General.

4. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS:

Sistema de gestión documental

Inventario de material bibliográfico institucional histórico y relevante

Inventario de bienes patrimoniales.

Documentación de proyectos y eventos realizados.

Todas las funciones contarán con la aprobación del Consejo de Oficiales Generales.

■ SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL 09 DE OCTUBRE DE 2024

ACUERDO PERMANENTE SOBRE GORRA INSTITUCIONAL.

DESCRIPCIÓN GENERAL: Uso de gorra institucional, color negro con vivo de color rojo, visera negra, con escudete institucional.

El uso de la gorra institucional es modelo único, para todos los miembros del Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa.

BARBIQUEJOS

BARBIQUEJO DORADO

Miembros del Directorio: Oficiales Generales excepto los Comandantes, Directores de Compañía y Directores Honorarios.

BARBIQUEJO PLATEADO

Oficiales de Mando ejecutivo Comandantes, Capitanes y Tenientes de Compañía.

BARBIQUEJO NEGRO

Oficiales de Compañía, Inspectores Generales, Ayudantes de Comandancia o Administración, Cirujano General, Cirujanos de Compañía, Consejeros Superiores, Voluntarios y Voluntarios.

Esta gorra se utilizará en conjunto a la camisa institucional, con pantalón de tela negro recto con línea del uniforme de gala, con cinturón según modelo institucional, calcetines y zapatos negros.

Esta tenida se usará en época estival para asistencia al H. Directorio y otras instancias que el Superintendente, Comandante, Director o Capitán determine, como, por ejemplo: funerales, capacitaciones, seminarios, representaciones, u otros.

En las Sesiones Solemnes Aniversario (salvo que se celebre en forma privada) y en actividades conmemorativas del aniversario del Cuerpo se deberá utilizar Tenida 1. Con autorización del Superintendente o del Director, según corresponda, una vez finalizada la Sesión Solemne u otros actos, se podrá autorizar sacarse la chaqueta del uniforme de parada, siempre que se utilice bajo ella la camisa institucional.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL 08 DE ENERO DE 2025**

ACUERDO PERMANENTE SOBRE DENOMINACIÓN TENIDA N°5.

Se acuerda complementar los acuerdos permanentes respectivos a camisa y gorra denominando al conjunto de esta tenuta con el N°5 TENIDA DE VERANO.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL 09 DE ABRIL DE 2025**

ACUERDO PERMANENTE QUE MODIFICA EL ARTÍCULO N°5 DEL REGLAMENTO GENERAL DE BRIGADAS JUVENILES.

■ **SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DEL 14 DE MAYO DE 2025**

ACUERDO PERMANENTE DE DECLARAR PIEZA HISTÓRICA EL CARRO MERCEDES BENZ DE LA SÉPTIMA COMPAÑÍA.

El H. Directorio acuerda declarar al carro Mercedes Benz del año 1955 de la Séptima Compañía, pieza histórica, en tal calidad todos los gastos de mantención y funcionamiento son por parte de la compañía.

MODIFICACIÓN DE ACUERDO PERMANENTE DE FECHA 8 DE MAYO DE 2013, REFERIDO A CÓDIGO DE ÉTICA, EN SU PUNTO V, LETRA B (RELACIONES CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS), NÚMERO III Y IV.

ÍNDICE GENERAL

ACTA DE FUNDACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A	2
ESTATUTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A	4
ESTATUTO VIGENTE.	5
REGLAMENTO GENERAL	8
TITULO I	9
ORGANIZACIÓN GENERAL	9
TITULO II	12
DEL DIRECTORIO	12
TITULO III.	15
DE LOS OFICIALES GENERALES	15
DEL SUPERINTENDENTE	16
DEL VICESUPERINTENDENTE	17
DEL COMANDANTE	17
DE LOS DEMÁS COMANDANTES	19
DE LA COMANDANCIA.	19
DEL SECRETARIO GENERAL	20
DEL TESORERO GENERAL.	22
DEL CIRUJANO GENERAL.	23
TITULO IV	25
DE LOS DIRECTORES HONORARIOS Y MIEMBROS HONORARIOS DEL CUERPO	25
DE LOS MIEMBROS HONORARIOS DEL CUERPO	26

TITULO V	27
DEL CONSEJO DE OFICIALES GENERALES	27
TITULO VI	29
DEL CONSEJO SUPERIOR DE DISCIPLINA Y CONSEJO DE GESTION Y REGLAMENTOS INSTITUCIONAL	29
CONSEJO DE GESTION Y REGLAMENTOS INSTITUCIONAL	35
CONSEJO DE GESTION Y REGLAMENTO DE COMPAÑÍA	36
TITULO VII DE LOS OFICIALES DE COMPAÑÍA	37
DEL DIRECTOR	37
DEL CAPITAN	38
DEL SECRETARIO.	39
DEL TESORERO	40
DE LOS TENIENTES	40
DE LOS AYUDANTES.	41
DE LOS MAQUINISTAS	41
DE LOS CONDUCTORES DE MATERIAL.	41
DE LOS CIRUJANOS DE COMPAÑÍA.	42
TITULO VIII.	43
DE LOS VOLUNTARIOS	43
TITULO IX	46
RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS COMPAÑÍAS	46
TITULO X	48
DE LAS ELECCIONES.	48
TITULO XI	50
DE LOS PREMIOS DE CONSTANCIA.	50
TITULO XII	54
DE LOS UNIFORMES	54
TITULO XIII.	57
DE LAS REFORMAS REGLAMENTARIAS	57
TITULO XIV.	58
REGLAMENTO DE SALA.	58

TITULO XV	60
DE LAS COMPAÑÍAS.	60
TITULO XVI.	62
DISPOSICIONES GENERALES	62
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	66
REGLAMENTO DE FUNERALES	67
TITULO I	68
DE LOS MÁRTIRES	68
TITULO II	71
DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y OTROS.	71
TITULO III.	74
DE LOS VOLUNTARIOS	74
TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES	75
DUELO	75
MAUSOLEO	76
OTRAS DISPOSICIONES.	76
REGLAMENTO GENERAL BRIGADAS JUVENILES	78
TITULO I	79
ORGANIZACIÓN Y OBJETIVOS.	79
TITULO II	81
DE SU FUNCIONAMIENTO	81
TITULO III.	85
DE LOS OFICIALES Y BRIGADIERES	85
TITULO IV	88
VARIOS.	88
ACUERDOS DE CARÁCTER PERMANENTE APROBADOS POR EL DIRECTORIO	89
USO CARRO RESCATE	90
COMPETENCIAS DEPORTIVAS.	90
USO SALÓN DE HONOR	90
USO SERVICIO LARGA DISTANCIA	90

REPARACIONES DE CARROS POR FALLAS HUMANAS	91
CONCURRENCIA A INCENDIOS FORESTALES	91
CONCURRENCIA DE UNIFORME A INVITACIONES DE LAS COMPAÑÍAS	91
NOMBRE DE PREMIO DE ASISTENCIA.	91
NOMBRE DE LA SALA DE SECRETARÍA GENERAL	91
PIOCHA UNIFORMES NÚMERO UNO Y DOS.	91
FIJA NORMA PARA ENTREGA DE PREMIO DE CONSTANCIA.	91
PERDIDA DE MATERIAL MENOR.	92
NOMBRE DE CARRO RESCATE.	92
COMPETENCIA INTERNA COMANDANTE ALBERTO RIED SILVA	92
DESPIDOS DE CUARTELEROS Y SUS INDEMNIZACIONES.	93
PREMIOS DE CONSTANCIA OTORGADOS EN FORMA PÓSTUMA	94
EXAMEN MEDICO PREVIO A INICIACIÓN DE CURSO DE ASPIRANTES.	94
USO DE LA PALABRA EN SESIONES SOLEMNES DE COMPAÑÍAS	94
REGLAMENTO ORGÁNICO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO	94
PERGAMINO DE DIRECTOR HONORARIO.	96
FALLECIMIENTOS NO COMUNICADOS OFICIALMENTE.	96
USO DE UNIFORMES DE VOLUNTARIOS QUE SIRVEN CARGOS EN LA JUNTA NACIONAL DE CUERPOS DE BOMBEROS.	96
USO DE LA PALABRA EN FUNERALES	96
TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS	97
DECLARACIONES.	97
USO DISTINTIVO INSTRUCTORES ACADEMIA NACIONAL	97
PETICIONES DE HOJAS DE SERVICIO.	97
ELECCIONES DE OFICIALES GENERALES	98
FORMA DE REALIZAR EL ACTO ELECCIONARIO	98
DERECHO A VOZ	99
CAMPAÑA ECONÓMICA.	99
OBTENCIÓN PERSONALIDAD JURÍDICA	99
HOMENAJE AL FUNDADOR.	99
REGULA COOPERADORES DE COMPAÑÍAS	100
ESPECIALIDADES.	100
PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS	101
ACTAS CONSEJO DE OFICIALES GENERALES.	101
ACTAS DE JUNTAS DE OFICIALES	101
MAYORÍA ABSOLUTA	101
INGRESO PERSONAL FEMENINO	102

ACUERDO PERMANENTE QUE FIJA UNIFORMES DE TRABAJO	102
PERSONAL RENTADO DE COMPAÑÍAS.	105
CONTRATOS DE PERSONAL RENTADO DE COMPAÑÍAS	105
CARROS PIEZAS HISTORICAS	105
TEST DE DROGA Y SIDA	106
MODO DE OPERAR DEL DEPARTAMENTO MEDICO PARA LOS TEST DE DROGA, SEGÚN EL ACUERDO PERMANENTE DEL 14 DE FEBRERO DE 2024.-	106
ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR DE DISCIPLINA, DEL 3 DE JULIO DE 2000.-, REFERIDO AL CONSUMO DE DROGAS POR VOLUNTARIOS DE LA INSTITUCIÓN.-	106
VOLUNTARIAS EMBARAZADAS	107
BUZOS INSTITUCIONALES	108
ASISTENCIA A FUNERALES DE MÁRTIRES DE OTROS CUERPOS DE BOMBEROS.	108
FINANCIAMIENTO DE LA UNIDAD SIMBOLICA.-	109
CORONAS DE CARIDAD	109
PROTOCOLO.	109
FOTOS DE T.I.B	110
FALLECIMIENTO EN ACTO DE SERVICIO.	110
ESTABLECE NORMAS OPERATIVAS PARA EL DESARROLLO DE EJERCICIOS DE BRIGADAS JUVENILES.	110
ACUERDO PERMANENTE REGLAMENTO DE VOLUNTARIO FALLECIDO	112
NUEVO MODELO DE CASCO	113
CONFEDERACION DE NOVENAS COMPAÑÍAS	114
USO DE UNIFORME DE RESCATE VEHICULAR	114
ACUERDO TRANSITORIO UNIFORMES RESCATE VEHICULAR	114
APRUEBA REGLAMENTO USAR	114
TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS DEL CONSEJO SUPERIOR DE DISCIPLINA Y CONSEJOS DE DISCIPLINA DE COMPAÑÍAS	121
DIEZ POR CIENTO DE ENTRADAS ORDINARIAS	122
CASCOS PARA RESCATE	122
ESPECIALIDAD RESCATE URBANO DE LA OCTAVA COMPAÑÍA	122
USO DE PAGINAS WEB, INTERNET Y REDES SOCIALES	122
REGLAMENTO PARA EL DISEÑO Y MANTENCIÓN DE SITIOS EN INTERNET Y PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES.	123
ACUERDO PERMANENTE. DE LOS PROVEEDORES	125
CODIGO DE ETICA Y PROBIDAD	126
SALA DE OFICIALES GENERALES DIRECTOR HONORARIO MILTON ROZAS SARFATY	132
UNIFORME DEPARTAMENTO MÉDICO	132
USAR BOMBEROS ÑUÑO A	133

DISTINTIVO DE ACREDITACIÓN GRUPO USAR	133
ESPECIALIDAD RESCATE URBANO SEXTA COMPAÑÍA	133
DEPARTAMENTO OPERACIONES CONTRA INCENDIOS	133
ESPECIALIDAD RESCATE URBANO SEGUNDA COMPAÑÍA	133
PROHIBICIÓN DE GRABAR, REGISTRAR, TRANSMITIR Y PUBLICAR RESOLUCIONES TRATADAS EN LAS SESIONES.	133
USO PIOCHA CONFEDERACION NOVENAS COMPAÑÍAS	134
REFORMA REGLAMENTO GENERAL	134
DEPARTAMENTO OPERACIONES USAR	134
RANGO DE LOS CONSEJEROS DE DISCIPLINA	135
SANCIÓN VACANCIA DEL CARGO E INHABILIDAD DE DESEMPEÑAR CUALQUIERA DE ESTAS FUNCIONES	135
NOMINACIÓN DE CARRO RX-5 CON EL NOMBRE DE DIRECTOR HONORARIO OCTAVIO HINZPETER BLUMSAK	136
INGRESO DE MUJERES A LAS BRIGADAS JUVENILES.	136
FALTAS DE INTEGRANTES DEL CONSEJO DE GESTIÓN Y REGLAMENTOS DE COMPAÑÍAS	136
ESCUELA DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO CUERPO BOMBEROS ÑUÑO A	136
USO DISTINCIÓN GRUPO USAR INTERNACIONAL	139
REFORMAS REGLAMENTO GRUPO USAR. REGLAMENTO ORGÁNICO GRUPO ESPECIAL RESCATE SUBACUÁTICO.	139
REGLAMENTO ORGÁNICO COMANDANCIA	140
PROTOCOLO DE ACOSO, ABUSO Y DISCRIMINACION CUERPO DE BOMBEROS DE ÑUÑO A.	151
PERÍODO DE INHABILITACIÓN PARA EJERCICIO DE CARGOS DE VOLUNTARIOS REINCORPORADOS	154
CREACIÓN DEPARTAMENTO DE OPERACIONES HAZMAT	154
ACUERDO PERMANENTE SOBRE CORPORACIONES DE COMPAÑÍAS	156
ACUERDO PERMANENTE RELATIVO A CORONAS DE CARIDAD Y APOORTE DE LAS COMPAÑÍAS ANTE FUNERALES DE VOLUNTARIOS.	156
MODIFICA ACUERDO PERMANENTE PROCOLO DE ACOSO, ABUSO Y DISCRIMINACIÓN	157
DEJA SIN EFECTO ACUERDO PERMANENTE DEL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2010	157
ACUERDO PERMANENTE SOBRE USO DE CAMISA INSTITUCIONAL	157
ACUERDO PERMANENTE DECLARA PIEZA HISTÓRICA	157
ACUERDO PERMANENTE FIJA NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	158
CREACIÓN DE DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL, HISTORIA Y PATRIMONIO	159
ACUERDO PERMANENTE SOBRE GORRA INSTITUCIONAL	160
ACUERDO PERMANENTE SOBRE DENOMINACIÓN TENIDA N°5.. . . .	161
ACUERDO PERMANENTE QUE MODIFICA EL ARTÍCULO N°5 DEL REGLAMENTO GENERAL DE BRIGADAS JUVENILES.	161

ACUERDO PERMANENTE DE DECLARAR PIEZA HISTÓRICA EL CARRO MERCEDES BENZ DE LA SÉPTIMA COMPAÑÍA.	161
MODIFICACIÓN DE ACUERDO PERMANENTE DE FECHA 8 DE MAYO DE 2013, REFERIDO A CÓDIGO DE ÉTICA	161

1ª Edición	Mayo	1933
2ª Edición	Enero	1957
3ª Edición	Diciembre	1978
4ª Edición	Septiembre	1987
5ª Edición	Julio	1990
6ª Edición	Agosto	1996
7ª Edición	Diciembre	1999
8ª Edición	Septiembre	2002
9ª Edición	Febrero	2005
10ª Edición	Octubre	2005
11ª Edición	Julio	2006
13ª Edición	Septiembre	2009
14ª Edición	Junio	2013
15ª Edición	Mayo	2016
16ª Edición	Mayo	2019
17ª Edición	Agosto	2019
18ª Edición	Enero	2020
19ª Edición	Febrero	2020
20ª Edición	Diciembre	2021
21ª Edición	Octubre	2022
22ª Edición	Septiembre	2023
23ª Edición	Diciembre	2023
24ª Edición	Febrero	2024
25ª Edición	Julio	2024
26ª Edición	Octubre	2024
27ª Edición	Mayo	2025



ROBERTO SEPULVEDA TORO
SECRETARIO GENERAL



GABRIEL MOYA VENEGAS
SUPERINTENDENTE