



CORMUDESÍ
CORPORACION MUNICIPAL
DE DESARROLLO SOCIAL
DE IQUIQUE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIAL DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DE APS DE CORMUDESÍ



Departamento de Bienestar

APS-CORMUDESÍ

Diciembre 2022



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIAL DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DE APS DE CORMUDESÍ

Elaboró:

Natalie Contreras Cavane
Natalie Contreras Cavane
 ENCARGADA
 BIENESTAR DAS CORMUDESÍ

Revisado por:

**COMISIÓN ÉTICA
 DEPTO. BIENESTAR
 APS CORMUDESÍ**

Natalie Contreras Cavane

Comisión de Ética

Encargada Depto. de Bienestar

Comisión de Préstamos

APS-CORMUDESÍ



**COMISIÓN AYUDA SOLIDARIA
 DEPTO. BIENESTAR
 APS CORMUDESÍ**

Comisión de Ayuda Solidaria

Juan Pablo Zambrana
**COMISIÓN PRÉSTAMOS
 DEPTO. BIENESTAR
 APS CORMUDESÍ**

JUAN PABLO ZAMBRANA

6.921.656 - 5

ASESOR

fecha de elaboración: Noviembre 2022

fecha de revisión: Diciembre 2022

Aprobado por:



Carolina Rocuant Ardiaca
CAROLINA ROCUANT ARDIACA
 Trabajadora Social
 13.369.111 - 1

Comité de Bienestar de APS

Carolina Rocuant Ardiaca

Presidente del Comité

fecha de aprobación: Diciembre 2022



I N D I C E

Nº ITEMS	MATERIA	PÁGINA/S
I	Introducción	1
II	Normativa Legal	2
III	Objetivo	2
IV	Alcance	2
V	Control y Mantenimiento	2
VI	Página Web: bienestar.cormudesi.cl	3
VII	Equipo del Departamento de Bienestar de APS-CORMUDESÍ	4
VIII	Diagrama de Flujos de Proceso	5
IX	Oficina y Atención al Público	6
X	Beneficios y Prestaciones del Departamento de Bienestar:	6
	a) Bonificación en Salud	7
	b) Préstamos	8
	c) Ayudas Solidarias	9
	d) Cuota Mortuoria	10
	e) Beneficios facultativos	11
	f) Convenios	12
	g) Otras Actividades	13
XI	Asamblea General	14
XII	Glosario	15-16
XIII	Anexos	17

I INTRODUCCION

El Departamento de Bienestar de la Atención Primaria de Salud de Cormudesí, nace bajo el alero de la Ley N° 20.647, promulgada el 26 de diciembre del año 2012, que modifica la Ley N° 19.754, permitiendo la incorporación del personal de los establecimientos municipales de salud a las prestaciones de Bienestar y autorizando la constitución de Servicios de Bienestar separados por entidad administradora.

El Reglamento actual que regula al Departamento de Bienestar de los funcionarios regidos por la ley N° 19.378, cuenta con la última modificación realizada el 20 de noviembre del año 2017, por acuerdo unánime en sesión convocada por el Sr. Alcalde y los Señores Concejales, según Certificado N° 782/2017.

El propósito del Departamento establecido en el Reglamento, es propender al mejoramiento de las condiciones de vida de los afiliados y al desarrollo y perfeccionamiento social, económico y humano de los mismos, el cual pretende llevarse a cabo, mediante la ejecución de una planificación anual de beneficios y prestaciones, que se encuentra sujeta a la disposición presupuestaria y a dicho Reglamento.

En el año 2022, el equipo del Departamento de Bienestar está conformado por la Encargada y por el Contador, asimismo cuenta con el apoyo eventual y administrativo de un alumno en práctica. Es importante mencionar, que además se ha implementado a un cuerpo de colaboradores, con la finalidad de contar con la representación de todos los centros de salud, los cuales se desempeñan de manera voluntaria, orientando a los afiliados, derivando las solicitudes de beneficios que éstos realizan al Departamento de Bienestar y apoyando en la ejecución de la planificación anual.

En relación al equipo de trabajo, el Reglamento establece en su Artículo 23° al Comité de Bienestar, integrado por ocho representantes de las asociaciones de funcionarios de la Atención Primaria de Salud de Iquique y ocho representantes del Alcalde, de los cuales ocho tienen calidad de titulares y ocho de suplentes. Cabe señalar, que al Comité le corresponde la administración general del Servicio, de esta manera, en las sesiones ordinarias y extraordinarias dirigidas por su presidente, todos los integrantes titulares del Comité, tienen derecho a voz y voto, y en caso de ser reemplazados por miembros suplentes, éstos ejercen las mismas facultades. Entre las funciones del Comité, se encuentran: aprobar el proyecto de presupuesto; convocar a todos los afiliados, a lo menos una vez al año, a una Asamblea General Ordinaria; proponer la celebración de todo tipo de convenios y contratos, con instituciones públicas o privadas, en materias que se relacionen con los fines y objetivos del Servicio de Bienestar; aprobar el programa anual de servicios y prestaciones; y fijar los montos y/o porcentajes para las bonificaciones y ayudas de los afiliados; otra de las funciones del Comité es dictar reglamentos internos, en los que se fijen normas y procedimientos específicos, que faciliten el mejor desenvolvimiento del Sistema de Bienestar y el adecuado ejercicio de los derechos de los afiliados, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Dado a lo anterior y como instrumento fortalecedor de coordinación y de control administrativo, la Encargada del Servicio elabora el presente Manual de Procedimientos, como documento de apoyo para la gestión del Departamento de Bienestar, que permitirá resolver dudas y consultas de los afiliados adscritos al Servicio.

II. NORMATIVA LEGAL

El Comité de Bienestar puede instaurar reglamentos internos en los que se fijen normas y procedimientos específicos, que faciliten el mejor desenvolvimiento del sistema de Bienestar y el adecuado ejercicio de los derechos de los afiliados. Éstos deben ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Bienestar de los Funcionarios de la Atención Primaria de Salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique, año 2017 y a las leyes N° 20.647, con fechas de publicación : 08-01-2013 y de promulgación : 26-12-2012 y N° 19.754, con fechas de publicación : 21-09-2001 y de promulgación : 19-08-2001.

III. OBJETIVO

Este Manual como documento fundamental para la coordinación y control administrativo, tiene por objetivo regular y establecer el procedimiento del otorgamiento de los beneficios y las prestaciones para los afiliados y/o cargas legales adscritas al Servicio de Bienestar, resguardando de esta manera el ejercicio financiero y los derechos de los afiliados pertenecientes al Departamento de Bienestar de APS de CORMUDESÍ.

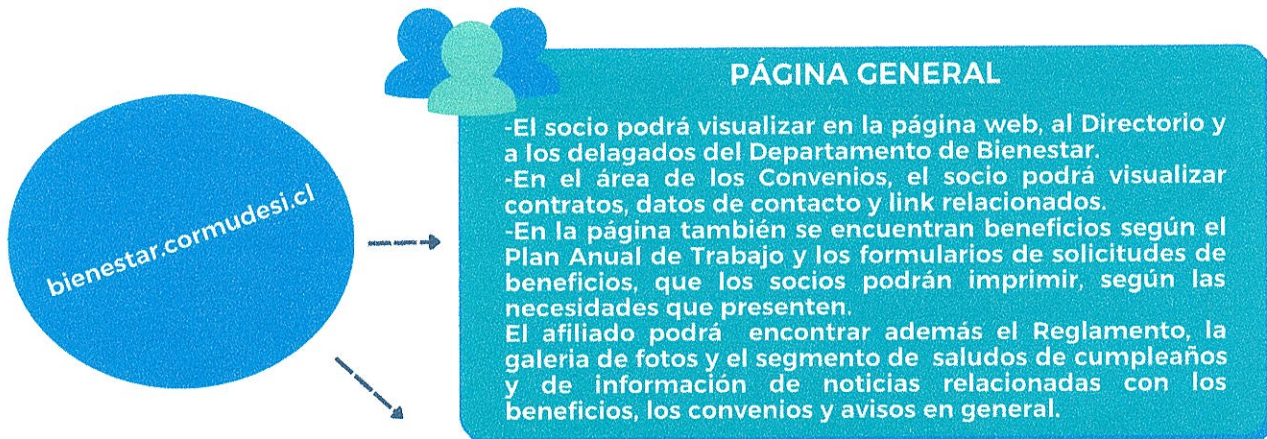
IV. ALCANCE

Está dirigido a los funcionarios de la Atención Primaria de salud que se encuentran afiliados y a sus cargas legales adscritas al Departamento de Bienestar de APS de CORMUDESÍ.

V.- CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL MANUAL

La revisión y control de este Manual se efectuará por el Comité de Bienestar, a través de sus Comisiones de Ética, Ayudas Solidarias y Préstamos, asimismo el mantenimiento del presente, estará bajo la responsabilidad de la Encargada del Departamento de Bienestar y se encontrará disponible en la página web del Departamento de Bienestar de APS de CORMUDESÍ: bienestar.cormudesi.cl

VI.- PÁGINA WEB: bienestar.cormudesi.cl



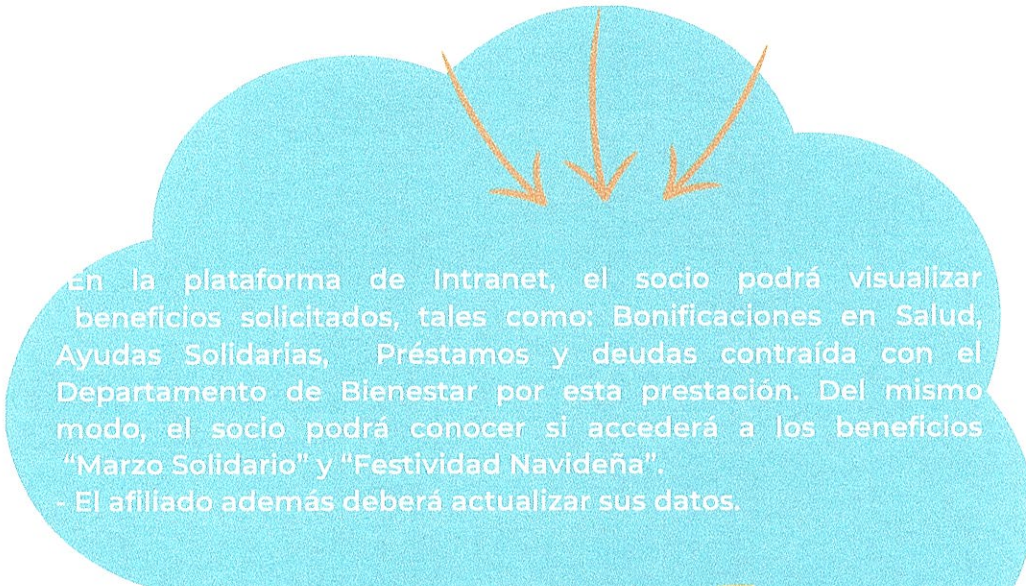
PÁGINA GENERAL

- El socio podrá visualizar en la página web, al Directorio y a los delegados del Departamento de Bienestar.
- En el área de los Convenios, el socio podrá visualizar contratos, datos de contacto y link relacionados.
- En la página también se encuentran beneficios según el Plan Anual de Trabajo y los formularios de solicitudes de beneficios, que los socios podrán imprimir, según las necesidades que presenten.

El afiliado podrá encontrar además el Reglamento, la galería de fotos y el segmento de saludos de cumpleaños y de información de noticias relacionadas con los beneficios, los convenios y avisos en general.



INTRANET



En la plataforma de Intranet, el socio podrá visualizar beneficios solicitados, tales como: Bonificaciones en Salud, Ayudas Solidarias, Préstamos y deudas contraída con el Departamento de Bienestar por esta prestación. Del mismo modo, el socio podrá conocer si accederá a los beneficios "Marzo Solidario" y "Festividad Navideña".

- El afiliado además deberá actualizar sus datos.

¿Cómo acceder a INTRANET?

El socio podrá acceder a INTRANET ingresando a la página web de bienestar con el número de su Cédula de Identidad y su clave (los 4 últimos dígitos de la Cédula, sin contar con el dígito verificador).



¡IMPORTANTE!
El socio después de ingresar por primera vez, debe hacer el cambio de su clave secreta.

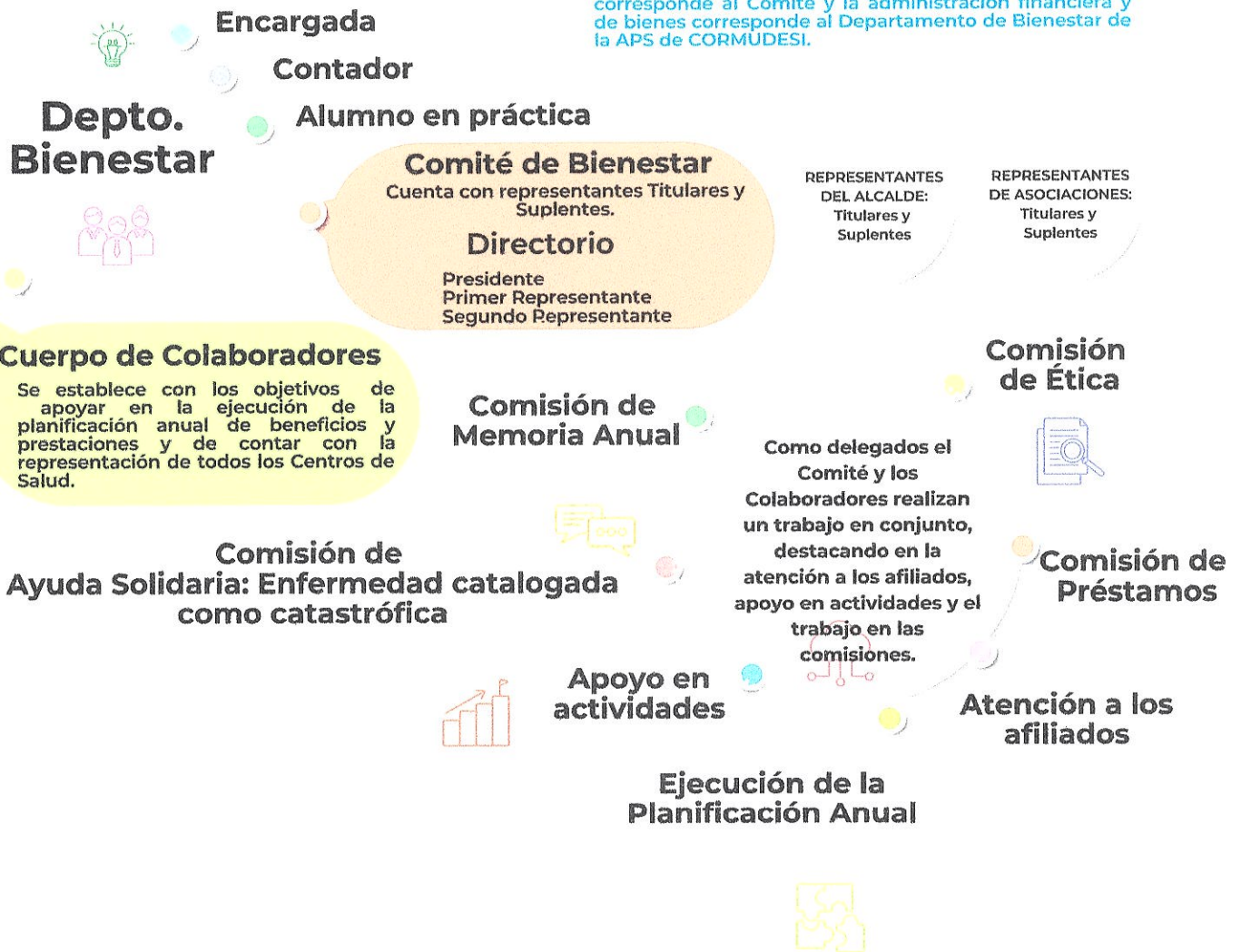


VII.- EQUIPO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DE APS DE CORMUDES!

Equipo de trabajo del Departamento de Bienestar



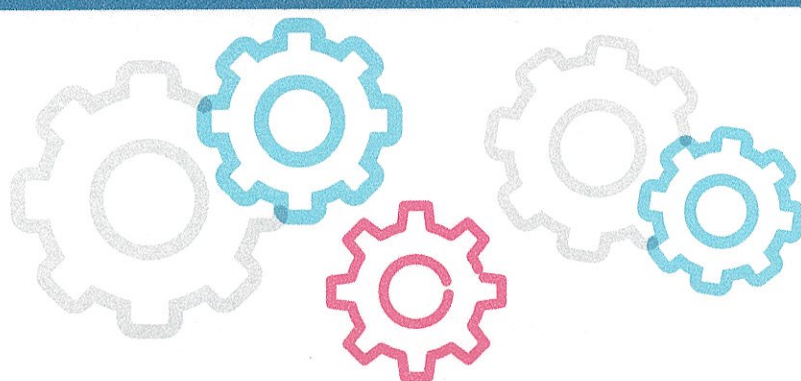
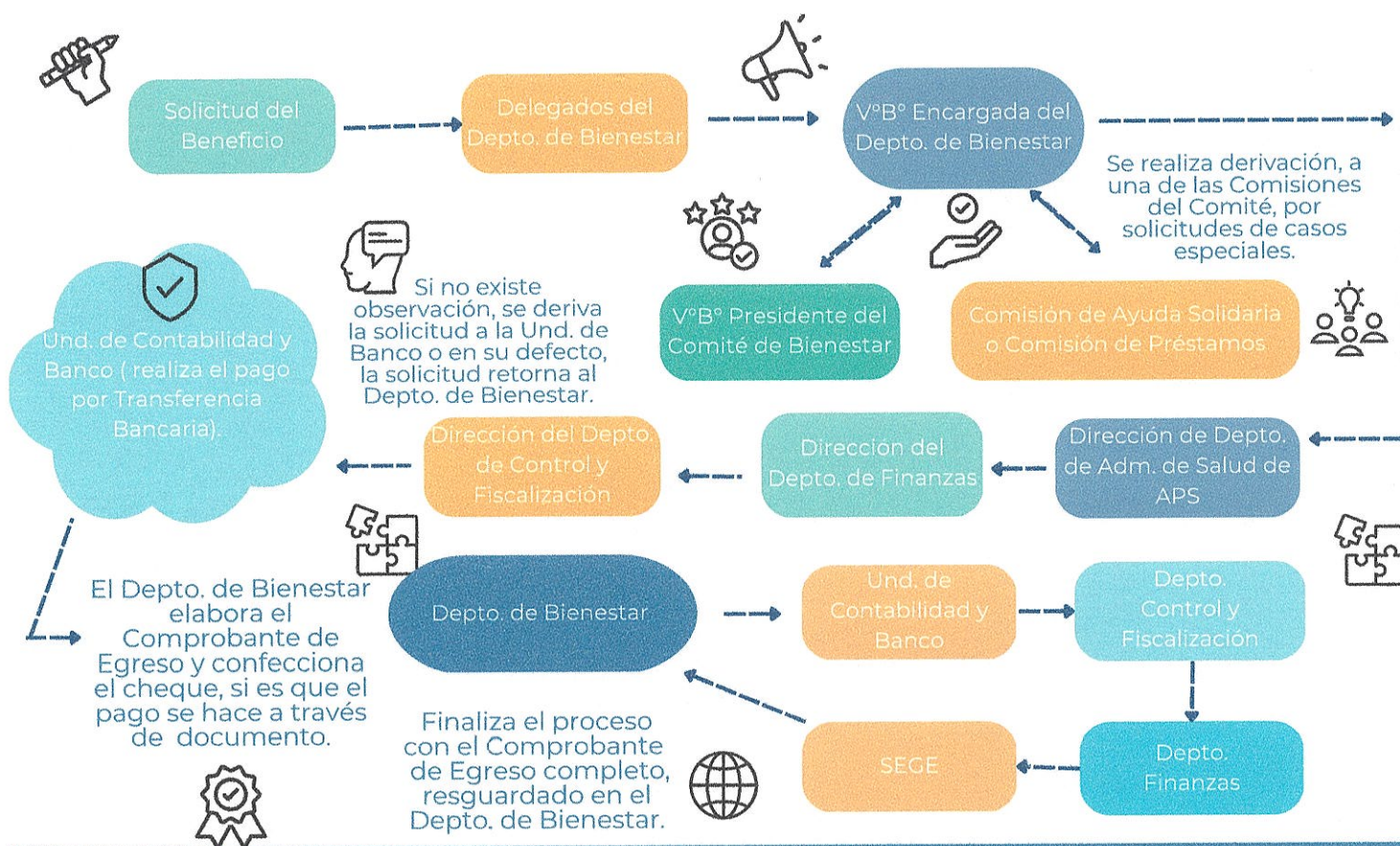
La administración general del Servicio de Bienestar corresponde al Comité y la administración financiera y de bienes corresponde al Departamento de Bienestar de la APS de CORMUDES!



VIII.- DIAGRAMA DE FLUJOS DE PROCESO

A continuación se contempla el Diagrama de Flujos existente, a fin de que los afiliados puedan conocer el proceso necesario para obtener los pagos de los beneficios solicitados.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE PAGO DE BENEFICIOS



IX.- OFICINA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

**Depto. de
Bienestar**

Encargada:
Natalie Contreras Cavane

Contador:
Jaime Berrios García

Administrativo (Alumno en
práctica)

Delegados:
(Comité y
Colaboradores)



UBICACIÓN:

Edificio Consistorial. 5° Piso, Torre Cerro.
Calle Serrano # 134, Iquique.

Teléfono /Página Web/ Correo Electrónico

942603625 (llamados telefónicos y respuesta automática de
Whats App).
bienestar.cormudesi.cl
bienestar.das@cormudesi.cl

HORARIO DE ATENCIÓN (OFICINA)

De Lunes a Viernes:
Mañana: Desde las 08:00 horas hasta las 14:00 horas.
Tarde: Desde las 15:00 horas hasta las 16:45 horas.

CORMUDESÍ

Amelia Arias Flores
Pamela Fernandez Moya
Juan Pablo Zambrana Ruiz
Lilian Gomez Balaic
Nelson Araya Vacca
Belen Rosales Valenzuela
Pablo Lira Quezada
Jane Villagra Salfati

CECOSF CERRO ESMERALDA

Ana Estay Ampuero

CESFAM CIRUJANO VIDELA

Luisa Rivera Parada
Gabriela Luco Lpez
Dumar Vasga Neme

CESFAM CIRUJANO AGUIRRE

Nelsy Collao Bermudez
Marcela Mendez Galdames
Rosa Breton Winkler
Paola Gatillón Gatillón
Ximena Alvarez Caceres
Jimena Ponce Bilbao
Mario Rivera Sotelo

CESFAM CIRUJANO GUZMÁN

Karen Montero Arredondo
Jose Carrera Yentzen
Alberto Ibañez Correa

CESFAM SUR

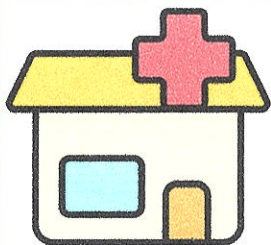
Carolina Rocuant Ardiaca
Adrian Riveros Martinez

X.- BENEFICIOS Y PRESTACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR

El Departamento de Bienestar junto con el Comité, podrán otorgar a sus afiliados y/o cargas legales, los siguientes beneficios y prestaciones, según la disposición presupuestaria y a lo establecido por el Reglamento:

- Bonificaciones en Salud
- Préstamos
- Ayudas Solidarias
- Cuota Mortuoria
- Beneficios facultativos
- Convenios
- Otras Actividades

BONIFICACIÓN EN SALUD



El Departamento de Bienestar ayudará a solventar los gastos médicos de sus afiliados y/o cargas legales, hasta un tope anual familiar, después de deducir cualquier beneficio o reembolso, a que tenga derecho el afiliado, por parte de la entidad en salud a la que se encuentra afiliado por ley, seguros de vida, complementarios en salud u otros.

¿Cómo se realiza el pago del beneficio?

Mediante cheque o transferencia bancaria.

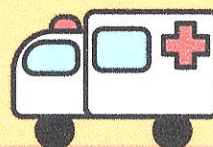
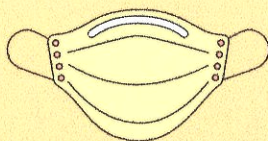
En caso de cheque, el derecho a cobro, tendrá una vigencia de 60 días corridos. Si transcurrido ese plazo, el afiliado no hace efectivo el cobro, prescribirá el beneficio, exceptuando situaciones particulares las cuales deberán presentar por escrito para evaluación del Comité.

En el caso de transferencia, el afiliado tiene la obligación de comunicar mediante consentimiento informado, la cuenta bancaria, para registrarla en el sistema de Bienestar y el Departamento de Bienestar responderá a la solicitud del afiliado, por un medio formal.

¿Cuáles gastos en salud son bonificables?

- Medicamentos e insumos médicos prescritos.
- Bonos consulta, o boletas de honorarios de médicos o de otros profesionales de la salud.
- Exámenes.
- Odontológicos.
- Adquisición de lentes ópticos (marcos y/o cristales ópticos).
- Aparatos ortopédicos, auditivos u otros.
- Hospitalizaciones; Procedimientos de salud y/o quirúrgicos.

REQUISITOS:



El solicitante debe contar con más de 6 meses de afiliación y la carga legal debe estar acreditada por la Caja de Compensación e inscrita en el sistema de Bienestar.

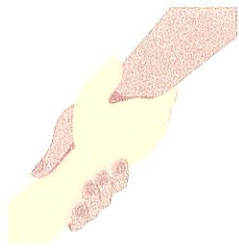
La documentación de respaldo junto al formulario, deberá entregarse al Departamento de Bienestar, dentro de los 90 días corridos de efectuado el gasto en salud.

El solicitante del pago de bonificación, deberá entregar documentos originales para su validación, sin enmendaduras, extendidas al nombre del causante de la prestación (boletas y facturas cuando corresponda); copia electrónica de bonos, copia de órdenes de atención, copia de programas médicos u otros instrumentos que acrediten el gasto incurrido y su cancelación.

En el caso de tratamientos con medicamentos permanentes, la receta o fotocopia de ésta que lo prescribe, tendrá una vigencia de 1 año desde la fecha de su emisión. Con posterioridad a ese periodo, se deberá presentar nueva receta. En la eventualidad que se sustituya un medicamento, debe ser acreditado por el Químico Farmacéutico y/o establecimiento respectivo.

Todas las boletas de farmacia deberán registrar detalle de los medicamentos adquiridos y éstos deben corresponder a la receta médica.

En caso de bonos y/o boletas honorarias por concepto de consultas médicas y de otros profesionales de la salud, exámenes, procedimientos quirúrgicos, procedimientos de enfermería, hospitalizaciones, aparatos ortopédicos y ortesis, procedimientos de odontología y lentes ópticos, el solicitante deberá traer la documentación de respaldo para el pago de bonificaciones. Asimismo en los casos de gastos en salud por prestaciones de nutricionista, kinesiología, fonaudiología, deberá adjuntar la boleta y la orden medica de derivación.



PRÉSTAMOS

El Departamento de Bienestar otorgará esta prestación de bienestar social, a favor de sus afiliados, según la calificación de cada socio en particular (justificado con documentos que avalen cada caso) y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Departamento, considerando el endeudamiento desde una mirada responsable.

ENDEUDAMIENTO RESPONSABLE

Es un nivel de endeudamiento que puede afrontarse adecuadamente con los ingresos disponibles.

Se aconseja evaluar:

- Pedir prestado solo lo que se necesita, considerando si efectivamente es necesario o si es esencial realizar la solicitud.
- Entender que el endeudamiento conlleva un sacrificio del consumo futuro.
- Analizar recursos y si es posible ahorrar para adquirir lo propuesto.

SOBRE ENDEUDAMIENTO

El sobreendeudamiento implica la pérdida de bienestar y calidad de vida, muchas veces genera la sensación de no poder cumplir con las obligaciones adquiridas.

Implica solicitar un préstamo para comprar comida y pagar servicios básicos, no poder pagar todas las obligaciones del mes, realizar solo el pago mínimo de la tarjeta de crédito, destinar un gran porcentaje de los ingresos a pagar deudas, no contar con un presupuesto familiar.

Motivos de la solicitud de un préstamo:

Las necesidades pueden ser:

Ahorro para la adquisición de vivienda, construcción, ampliación y reparación de la vivienda, así como también, salud, educación, contingencias familiares y necesidades de análoga naturaleza.



Puntos a considerar:

- El préstamo es un compromiso formal que el socio podrá adquirir después de 6 meses contados desde la fecha de su afiliación y en el caso de los jubilados, debe mantener al día sus pagos.
- El socio podrá solicitar más de un préstamo al año, por motivo de urgencia, siempre que toda deuda suscitada por solicitudes de préstamos anteriores se encuentre pagada.
- La primera cuota podrá ser cobrada al mes siguiente de otorgado el préstamo y el pago completo del préstamo se consensuará hasta en un plazo de año calendario, dependiendo del tipo de contrato del socio. Asimismo casos especiales, serán evaluados por la Comisión.
- El pago se realizará mediante el descuento por planilla de liquidación de remuneración de sueldo.
- El socio no podrá eximirse por causa alguna de la obligación de pagar sus cuotas. Esta obligación incluye los períodos de feriado legal, licencias médicas, permisos sin goce de remuneraciones, períodos de suspensión, o cualquier situación que no permita realizar los descuentos respectivos con normalidad, en cuyo caso, el socio deberá acercarse oportunamente al Departamento de Bienestar para normalizar el pago de sus cuotas.

Además en el caso del Socio jubilado:

- El socio deberá realizar el pago directo en el Departamento de Bienestar o transferir a la cuenta bancaria, indicando el motivo del pago (BIENESTAR CORMUDESÍ, RUT 70.938.800-2, BANCO BCI, CUENTA CORRIENTE N° 30134307, bienestar.das@cormudesi.ci)
- Se le solicitará un aval activo dentro del Departamento de Salud, que sea socio del Servicio de Bienestar y que cuente con capacidad de endeudamiento.
- Si el socio jubilado, no cancelare su cuota por concepto de préstamo, este será descontado al aval.

AYUDAS SOLIDARIAS



El Departamento de Bienestar podrá otorgar esta ayuda monetaria a los funcionarios que tengan más de 6 meses afiliación, contados desde la fecha de su incorporación.

En el caso de los jubilados, deben mantener al día los pagos por Aporte Individual Mensual.



Ayuda Solidaria: Fallecimiento de Familiar Directo

Se otorgará esta ayuda, comprendiendo el fallecimiento del padre, madre, hijo, cónyuge o conviviente del afiliado

El socio deberá hacer entrega del formulario de solicitud del beneficio junto al certificado emitido por el Registro Civil del fallecimiento y además deberá adjuntar el certificado que acredite el vínculo de familiar directo.

En el Caso de que el suceso sea en un país extranjero, el socio deberá adjuntar al formulario la documentación original, legalizada o apostilla.

Ayuda Solidaria: Enfermedad Catalogada como Catastrófica

En el caso de que el afiliado o su carga legal presenten alguna enfermedad catalogada como catastrófica, según el listado de enfermedades establecido por la Comisión de la Ayuda Solidaria y el Comité de Bienestar.

De ser posible, el otorgamiento del beneficio será realizado previa visita del Trabajador Social del Servicio de Bienestar, quien solicitará el diagnóstico médico que indique la enfermedad del afiliado o de su carga legal. El diagnóstico no puede exceder a un año de antigüedad.

Ayuda Solidaria: Incendio de Vivienda

Se otorgará esta ayuda en el caso de que el afiliado sufra un incendio en su vivienda de residencia y cuando éste haya comprometido a más del 50%, acreditado por el empleador.

El socio deberá hacer entrega del formulario de solicitud de beneficio, junto al certificado emitido por la institución de Bomberos.

CUOTA MORTUORIA



El Departamento de Bienestar podrá otorgar una ayuda en dinero, por una sola vez, en el caso de fallecimiento del afiliado.



¿Cómo se realiza el pago del beneficio?

Para llevarse a cabo el pago de este beneficio, el beneficiario asignado por el afiliado, deberá presentar el certificado de defunción del afiliado y su Cédula de Identidad.

El Departamento de Bienestar, posterior a cerciorarse de que no existan deudas impagas y de que el solicitante del beneficio fue el beneficiario asignado por el afiliado, visará el beneficio.

¿Quién es el beneficiario?

El beneficiario es quien el afiliado haya designado en la Ficha de Inscripción al Servicio de Bienestar.

El afiliado puede cambiar a su beneficiario, mediante una modificación en la Ficha de actualización de datos.

Requisitos :

- a) El cumplimiento de la obligación del afiliado del pago de las deudas contraídas con el Departamento de Bienestar.
- b) Que el afiliado haya contado con más de 6 meses de afiliación, contados desde la fecha de su incorporación al Servicio de Bienestar.



BENEFICIOS FACULTATIVOS



El Departamento de Bienestar beneficiará a los afiliados que cuenten con más de 6 meses adscritos, a contar de la fecha de su afiliación o a los jubilados afiliados que presenten los pagos por Aporte Individual Mensual al día, con ayudas en dinero, para solventar gastos relacionados con la educación, la celebración de la Navidad y el nacimiento de hijos.

1

Beneficio: Marzo Solidario

Se realizará el pago del beneficio a los afiliados, mediante transferencia bancaria o cheque, en el mes de marzo.



2

Beneficio: Festividad Navideña

Se realizará el pago del beneficio a los afiliados, mediante transferencia bancaria o cheque, en el mes de diciembre.



3

Beneficio: Recién Nacido

Se realizará la entrega del Beneficio a los afiliados, mediante transferencia bancaria o cheque.

La documentación que respalda el evento no puede exceder 180 días corridos.

En el caso de que ambos padres sean afiliados, se otorgará el beneficio a solo uno de éstos (Al afiliado que tenga el causante de asignación familiar o al solicitante).





CONVENIOS

El Departamento de Bienestar ha suscrito convenios con empresas de distintos rubros, que obligan a ofrecer una serie de beneficios a los afiliados y/o cargas legales suscritas en el Departamento de Bienestar.



¿Cómo se accede a los beneficios?



En el área de CONVENIOS de la página web bienestar.cormudesi.cl, los socios pueden informarse respecto de los convenios, los contratos de convenio, datos de contacto, link relacionados y otros.

El afiliado y/o su carga legal (dependiendo del convenio suscrito) deberá acercarse a la empresa con su Cédula de Identidad para hacer efectivo el beneficio.

Para acceder a los beneficios del convenio, los afiliados no necesitan tener un tiempo mínimo de afiliación.

Las empresas que han suscrito convenios con el Departamento de Bienestar, pueden verificar en la página de web, si una persona es socia del Departamento de Bienestar y cuáles son sus cargas legales, en la pestaña SOCIO ACTIVO.



Listado de Empresas:

- Restaurante El Bajo.
- Centro Turístico ECODESERT.
- Veterinaria Bigotitos.
- Centro de Estética INNOVADERM.
- Wellness GYM.
- Tienda y Spa Mundo Joven.
- Escuela de YOGA BIJA.
- Escuela de Conductores Iquique.
- Instituto de Capacitación de Idiomas TRONWELL.
- Sebastian Arenas Diseñador y Publicista.
- Podología Clínica Alejandra Montenegro.
- Venta de Artículos Médicos y ortopédicos PARASALUD.
- Óptica Iquique.
- Centro Óptico Vivar.
- Servicios Médicos de Oftalmología REFRACTIVA.
- Servicios Profesionales de la Salud Carolina Aguilar Passtani.
- Clínica Odontológica integral RIVADAVIA.
- Clínica Odontológica Educativa AIRES.
- Clínica Red Salud Iquique.



ACTIVIDADES



El Departamento de Bienestar podrá realizar acciones con el fin de contribuir al bienestar y perfeccionamiento de los afiliados, mediante el desarrollo de actividades relacionadas con la calidad de vida laboral, asistencia social, recreación y cultura.



¿Quiénes pueden participar en las actividades dirigidas por el Departamento de Bienestar?

Estas prestaciones están dirigidas para todos los afiliados del Servicio de Bienestar.

Asimismo algunas actividades están dirigidas para las cargas legales de los afiliados.

¿Dónde puede acceder a la información de la programación de las actividades?

En la Tabla de Beneficios y Prestaciones año 2023, en el Plan de Trabajo año 2023, en las bases de concursos y en la Página Web: bienestar.cormudesi.cl

¿Qué actividades podrá realizar el Departamento de Bienestar ?

Actividades en materia de salud, asistencia social, económica, cultura y recreación, según el propósito del Servicio, el cual es "propender al mejoramiento de las condiciones de vida de los afiliados y al desarrollo y perfeccionamiento social, económico y humano de los mismos".

Para el año 2023, las actividades propuestas son las siguientes:

- Reuniones y difusión
- Clícletadas/Caminatas
- Asistencia a Cinemark
- Ciclo de Orientaciones y Charlas
- Concursos (Pintura, Minicuento y Fotográfico)
- Asamblea General y reconocimiento a funcionarios



XI. ASAMBLEAS GENERALES

La Asamblea General Ordinaria es una reunión de todos los afiliados del Servicio de Bienestar que se realiza de manera anual, en ella el Comité de Bienestar dará cuenta de la administración, balance del año anterior, funcionamiento y presupuesto para el año en vigencia del Departamento de Bienestar, asimismo podrá tratarse cualquier asunto de interés de los afiliados. La fecha de su celebración esta reglamentada dentro de la primera quincena del mes de mayo de cada año.

La Asamblea General Extraordinaria se realizará cuando el Comité de Bienestar lo resuelva, de acuerdo a las necesidades del Servicio y en ella sólo podrá tratarse las materias señaladas en la convocatoria, no obstante, los afiliados también podrán solicitar al presidente del Comité o quién lo reemplace, la realización de una Asamblea Extraordinaria, donde se traten las materias que indique el motivo de la solicitud, la cual deberá contener la nómina y firma de a lo menos un tercio de los afiliados que solicitan la celebración de la Asamblea.

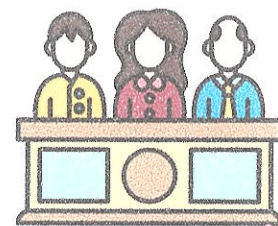


¿ QUIÉN REALIZA LA CONVOCACIÓN ?

El presidente del Comité de Bienestar o quién lo reemplace.



Se informará la realización de la Asamblea con una anticipación no superior a 30 ni inferior a 5 días de la fecha de su celebración.



Los acuerdos de la Asamblea General de los afiliados, deberán ser adoptados por la mayoría de los asistentes. A lo menos el 50% más uno.

XII. GLOSARIO

1.- Apostilla: Es una certificación única, aplicable a documentos públicos o privados que posean certificación oficial del país en el que se emite el documento, el cual debe ser un país miembro del Convenio de la Apostilla.

2.- Cargas Legales Beneficiarias: Las cargas legales acreditadas por el Empleador y por la Caja de Compensación y que además están registradas en el sistema de Bienestar.

3.- Colaboradores: Es un organismo de funcionarios afiliados, que de manera voluntaria prestan servicios al Departamento de Bienestar.

4.- Comisión de Ayuda Solidaria Enfermedad Catalogada como Catastrófica: Es un conjunto de personas, miembros del Equipo de Bienestar, elegidas para pronunciarse la primera semana del mes de diciembre, estableciendo las enfermedades catalogadas como catastróficas que se contemplarán a contar del año siguiente, para otorgar el beneficio. En el caso de que la enfermedad no se encuentre integrada, la Comisión evaluará la otorgación del beneficio.

5.- Comisión de Ética: Es un conjunto de personas, miembros del Equipo de Bienestar, elegidas para investigar los hechos relativos a las sanciones establecidas en el Reglamento respectivo.

6.- Comisión de Préstamos: Es un conjunto de personas, miembros del Equipo de Bienestar, elegidas para evaluar el otorgamiento de préstamos a casos especiales de beneficiarios, es decir, con capacidad de endeudamiento límite y/o sobreendeudamiento y vigencia del contrato; afiliados que presentan segundas solicitudes realizadas durante el plazo de un año calendario o si la amortización del pago excede el plazo de año calendario.

7.- Comité de Bienestar: Es el organismo encargado de la administración general del Servicio de Bienestar y conformado por ocho representantes de las asociaciones de funcionarios, de los cuales cuatro tienen la calidad de titulares y cuatro de suplentes y ocho representantes del Alcalde, funcionarios de la Corporación de Desarrollo Social de Salud de Iquique y contratados bajo la ley Nro. 19.378; de los cuales cuatro tienen la calidad de titulares y cuatro de suplentes.

8.- Convenio: Es un contrato establecido entre la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique y otro organismo público o privado, con la finalidad de regular una serie de beneficios para los afiliados del Departamento de Bienestar y/o sus cargas legales inscritas en el sistema de Bienestar.

10.- Diagrama de Flujos del Proceso de Pago: Es la representación gráfica del proceso de pago de los beneficios otorgados a los afiliados y/o cargas legales inscritas en el Servicio de Bienestar.

GLOSARIO

11.- Egreso: Es la salida de recursos financieros de la cuenta bancaria asignada al Departamento de Bienestar, con el fin de cumplir con el pago de beneficios y prestaciones, para los afiliados y/o cargas legales inscritas en el Servicio de Bienestar.

12.- Intranet: Es la plataforma digital del Departamento de Bienestar, cuyo objetivo es asistir a los afiliados, poniendo a su disposición contenidos y archivos, relacionados con el funcionamiento, los beneficios y las prestaciones del Departamento, facilitando de esta manera la información y comunicación entre el Servicio de Bienestar y los afiliados.

13.- Reglamento: Es la normativa que se establece por resolución del Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Iquique, para regular al Servicio de Bienestar de los funcionarios regidos por la ley 19.378 correspondiente a la dotación de la Atención Primaria de Salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique.

14.- SEGE: Es la Secretaría General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Iquique.

15.- Vivienda de Residencia: Es el domicilio donde el beneficiario vive permanentemente.

XIII.

ANEXOS



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Natalie Contreras Cavane

Encargada Del Servicio De Bienestar

Das- Cormudesi

Junto con saludar muy cordia.mente, doy mi expreso consentimiento a la realización de Transferencias Bancarias, como operación y medio para recibir beneficios monetarios que emanen del Servicio de Bienestar Del Depto. de Adm. de Salud de CORMUDESÍ.

Para sus efectos, declaro la siguiente información:

NOMBRE COMPLETO	:	
RUT	:	
BANCO	:	
TIPO DE CUENTA	:	
NÚMERO DE CUENTA	:	
NÚMERO DE CONTACTO	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	
FECHA	:	

Se despide Atte.

FIRMA



SOLICITUD DE BONIFICACIÓN EN SALUD

MIS DATOS PERSONALES:		
Nombre Completo:		N° Cédula de Identidad:
Lugar de Trabajo:	Teléfono:	Previsión de Salud:
	Email	

SOLICITO BONIFICAR A NOMBRE DE LA CARGA LEGAL INSCRITA EN EL SISTEMA DE BIENESTAR:		
Nombre Completo:		N° Cédula de Identidad:
Parentesco:	Edad :	Escolaridad:

SOLICITO BONIFICAR A NOMBRE DE LA CARGA LEGAL INSCRITA EN EL SISTEMA DE BIENESTAR:		
Nombre Completo:		N° Cédula de Identidad:
Parentesco:	Edad :	Escolaridad:

SOLICITO EL REEMBOLSO DE LOS SIGUIENTES GASTOS EFECTUADOS (marque con una X)

MEDICAMENTOS	<input type="checkbox"/>
BONO CONSULTA	<input type="checkbox"/>
EXÁMENES	<input type="checkbox"/>
LENTES ÓPTICOS	<input type="checkbox"/>
HOSPITALIZACIÓN	<input type="checkbox"/>

INSUMOS MEDICOS	<input type="checkbox"/>
HONORARIOS MEDICO/PROFESIONAL SALUD	<input type="checkbox"/>
ODONTOLÓGICOS	<input type="checkbox"/>
APARATOS ORTOPÉDICOS/AUDITIVOS/OTROS	<input type="checkbox"/>
PROCEDIMIENTOS QUIRÚRGICOS	<input type="checkbox"/>

SOLICITE REEMBOLSO EN LA ISAPRE POR LOS GASTOS DECLARADOS ANTERIORMENTE: SI NO
(SI SU RESPUESTA ES SI, DEBE ADJUNTAR LA LIQUIDACIÓN DE REEMBOLSO JUNTO CON EL DOCUMENTO QUE ACREDITA SU GASTO EN SALUD, ES DECIR BOLETAS, FACTURAS, BONOS, ETC.)

ADJUNTO LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LOS GASTOS EN SALUD:

FIRMA AFILIADO/A

--

OBSERVACIONES: _____

USO EXCLUSIVO CONTABILIDAD DEPARTAMENTO DE BIENESTAR	
Tipo de Bonificación	
Monto Bonificado	\$

**Vº Bº ENCARGADO
SERVICIO BIENESTAR APS**

Vº Bº CONTADOR BIENESTAR



SERVICIO DE BIENESTAR APS

LEY Nº 19.378 APS IQUQUE

FECHA: _____

SOLICITUD PRESTAMO

Según Artículo 22 del Reglamento del Servicio de Bienestar de APS-CORMUDES

NOMBRE COMPLETO SOCIO AFILIADO/A		Nº CÉDULA DE IDENTIDAD
ESTABLECIMIENTO LABORAL		TELEFONO PARTICULAR

SOLICITO EL PRESTAMO POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTOS RESPALDANDO MI SOLICITUD
1.-
2.-
3.-
4.-

El Monto solicitado es \$ _____. Asimismo, manifiesto tener conocimiento y autorizo los descuentos por Planilla de liquidación, a fin de dar pago a la presente solicitud y sugiero que el monto sea amortizado en _____ cuotas mensuales, previa evaluación del Departamento de Bienestar de APS- CORMUDES. Solicitud que, de ser aprobada, será confirmada, de manera directa o por medio de contacto telefónico.

De esta manera además declaro formalmente que conozco y acepto el Artículo 11, letra 3 del Reglamento del Servicio de Bienestar de APS - CORMUDES, el cual señala:

"Mientras mantenga la calidad de afiliado, no podrá eximirse por causa alguna de la obligación de pagar sus cuotas y de cumplir con los demás compromisos contraídos con el Servicio de Bienestar. Esta obligación incluye los períodos en que el afiliado se encuentre con feriado legal, licencias médicas, permisos sin goce de remuneraciones y períodos de suspensión"

NOMBRE Y APELLIDO AFILIADO/A

FIRMA AFILIADO/A

USO EXCLUSIVO CONTABILIDAD SERVICIO DE BIENESTAR	
Tipo de Contrato	
Monto Autorizado	\$
Valor Cuota	\$
OBSERVACIONES	

Vº Bº CONTADOR BIENESTAR

Vº Bº ENCARGADA SERVICIO BIENESTAR APS



NATALIE CONTRERAS CAVANE

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR

Presente

_____ DE _____ 20__

Estimada por medio del presente deseo solicitar el beneficio Ayuda Solidaria, por enfermedad catalogada como catastrófica, de acuerdo al artículo 22, punto 3 del Reglamento del Servicio de Bienestar de los Funcionarios de la Atención Primaria de Salud de Cormudesi.

Para los trámites correspondientes adjunto:

(MARCAR CON UNA X)

<input type="checkbox"/>	DIAGNÓSTICO MÉDICO	<input type="checkbox"/>	RSH
<input type="checkbox"/>	INFORMES	<input type="checkbox"/>	DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS
<input type="checkbox"/>	OTROS:		

Esperando una buena acogida a mi solicitud.

Se despide Atte.

NOMBRE: _____

RUT: _____

N° DE TELÉFONO: _____

FIRMA: _____



NATALIE CONTRERAS CAVANE

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR APS-CORMUDESU

Presente

_____ DE _____ 20__

Estimada por medio del presente deseo solicitar la Ayuda Solidaria, por el lamentable fallecimiento de mi _____, **nombre** _____, **RUT** _____ cuyo domicilio está ubicado en la Ciudad de _____, fecha de fallecimiento _____.

Para los trámites correspondientes adjunto:

(MARCAR CON UNA X)

<input type="checkbox"/>	Certificado de Defunción, emitido por el Registro Civil.
<input type="checkbox"/>	Documentos que acrediten el vínculo de familiar directo:

Esperando una buena acogida a mi solicitud.

Se despide Atte.

NOMBRE: _____

RUT: _____

N° DE TELÉFONO: _____

FIRMA: _____



NATALIE CONTRERAS CAVANE

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR APS-CORMUDES I

Presente

_____ DE _____ 20__

Estimada por medio del presente deseo solicitar una ayuda solidaria, debido al incendio que afectó a mi domicilio de residencia permanente, ubicado en _____, ciudad _____.

Para los trámites correspondientes adjunto certificado emitido por Bomberos.

Esperando una buena acogida a mi solicitud.

Se despide Atte.

NOMBRE: _____

RUT: _____

N° DE TELÉFONO: _____

FIRMA : _____



NATALIE CONTRERAS CAVANE

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR APS-CORMUDES I

Presente

_____ DE _____ 20__

Estimada por medio del presente, solicito el Beneficio Recién Nacido que otorga el Servicio de Bienestar, debido al nacimiento de mi hijo/a: _____, Cédula de Identidad N° _____, nacido con fecha _____, _____, _____.

Para los trámites correspondientes adjunto fotocopia de mi Cédula de Identidad y Certificado de nacimiento de mi hijo/a.

Esperando una buena acogida a mi solicitud.

Se despide Atte.

NOMBRE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD N°: _____

N° DE TELÉFONO: _____

FIRMA: _____