

ASESORÍA JURÍDICA

MJDWT / LMV/ PVC/ MCA / ACN/ rap.

Jur 20-10-07
N° 979
25/10/21

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3685

RANCAGUA, 25 OCT 2021

VISTOS:

Estos antecedentes; Memorándum N° 1015, de fecha 20 de octubre de 2021, emanado de la Subdirectora (s) de Gestión y Desarrollo de Personas al Jefe del Departamento Jurídico, mediante el cual se solicita elaborar resolución aprobatoria del instrumento denominado, "**Reglamento de Elecciones de Representantes al Consejo Administrativo del Subdepartamento de Bienestar del Servicio de Salud O'Higgins**"; y teniendo presente lo establecido en el D.L. N° 2763/79, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L. N° 1/2005; modificaciones introducidas por la Ley N° 19.937; artículo N° 9 del D.S. N°140/04 y en relación con el Decreto Exento N°62, de fecha 15 de Octubre de 2020, del Ministerio de Salud, dicto la siguiente;

RESOLUCION:

1.- APRUEBASE a contar de la fecha de la presente Resolución, para este Servicio de Salud del Libertador General Bernardo O'Higgins, el denominado "**Reglamento de Elecciones de Representantes al Consejo Administrativo del Subdepartamento de Bienestar del Servicio de Salud O'Higgins**", según requerimiento efectuado por la subdirectora (s) de Gestión y Desarrollo de Personas, correspondiente al tenor del Reglamento que en este acto se reproduce íntegramente, a saber:



**Sub Dirección de Ges
De las personas.
Depto. de Calidad de
Subdepartamento de
Personal**



REGLAMENTO DE ELECCIONES DE REPRESENTANTES AL CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL SUBDEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS

ART. 1º CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL BIENESTAR:

De acuerdo al Reglamento del Bienestar del Servicio de Salud O'Higgins, artículo 6 del D.S N° 115/97 y artículo 19, inciso 1º D.S N° 28/94, se establece el siguiente reglamento interno para la elección de los representantes del personal al Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar.

Se debe proceder a la elección de:

- ✓ Dos representantes titulares.
- ✓ Dos suplentes de los titulares, los que representaran en la forma que determine el reglamento de Bienestar a los trabajadores.

ART. 2º COMISIONES ENCARGADAS DEL PROCESO ELECCIONARIO:

El proceso eleccionario de los representantes del personal al Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar será organizado, dirigido y supervisado por una Comisión Regional, en forma conjunta con Comisiones locales en cada establecimiento, las comisiones se formarán de la siguiente manera:

COMISION REGIONAL:

La Comisión Regional estará integrada por tres funcionarios de la Dirección de Servicio, que son a saber:

- Jefe del Departamento Jurídico u otro asesor abogado que se designe.
- Jefe de Personal de la D.S.S., o a quien designe.
- El Jefe de Bienestar, o a quien designe, quien actuara de referente regional del proceso eleccionario.
- Un representante de la Asociación de Funcionarios representativo en el Consejo Administrativo actual según expresa reglamento DS.nº28- art 18 párrafo 3

Esta comisión tiene la responsabilidad de llevar a cabo el proceso eleccionario, la cual deberá constituirse con no menos de 30 días hábiles previos al día en que se dé inicio a la elección,

Esta comisión tendrá entre sus funciones las siguientes:

1. Elaborar y difundir el reglamento de elecciones de representante al consejo administrativo del Subdepartamento de Bienestar Servicio de Salud O'Higgins, cronograma eleccionario y su respectiva resolución.
2. Convocar a elecciones de dos representantes de los trabajadores al Consejo Administrativo.
3. Comunicar a través de medios adecuados el llamado a elecciones, cronograma y requisitos de los candidatos, así como cualquier otro aspecto relevante del proceso. (Página web Servicio de salud O'Higgins)

- propias de los establecimientos hospitalarios de la red, correo institucionales o adaptados para funcionamiento, ficheros o diarios mural).
4. Velar por la adecuada y oportuna constitución de las comisiones locales. A través de la recepción de un acta de comisión local, en formas y tiempos establecidos en el presente reglamento.
 5. Recepcionar de la forma que señala el reglamento las inscripciones de candidatos y candidatas.
 6. Validar que los candidatos/as inscritos/as cumplan los requerimientos reglamentarios copulativos, a través de la revisión exhaustiva de sus antecedentes y la inclusión de sus nombre en el listado oficial de candidatos/as. En caso de que el /la candidata/a no cumpla con los requisitos, se notificara por correo electrónico a la referente del bienestar en los plazos que establece el presente reglamento, señalando la causal de no inclusión en el listado oficial de candidato/a, y a su vez, esta última informara al funcionario postulante.
 7. Validar el padrón electoral por cada uno de los establecimientos y Dirección de Servicio, y confeccionar y producir el material de votación (nominas, votos, actas).
 8. Remitir a las comisiones locales, a través de la o el referente de Bienestar, el material de votación que utilizarán durante las jornadas electorales, a través de jornadas de capacitación.
 9. Monitorear diariamente la apertura y cierre de mesas electorales de todos los establecimientos de la red y Dirección de Servicio, utilizando medios adecuados y oportunos que permitan visualizar el funcionamiento constante del proceso (correo electrónico o mensajería instantánea grupal o teléfono).
 10. Recepcionar y efectuar la revisión y recuento de las actas y escrutinios locales de cada mesa electoral, elaborar el acta provisoria de la asamblea y escrutinio final, y difundirlo a las comisiones locales.
 11. Recepcionar y resolver reclamos por eventuales vicios en el proceso eleccionario, en tiempos y formas establecidas en el presente reglamento.
 12. Proclamar los candidatos electos tanto titulares, como suplentes, a traes del acta regional oficial de asamblea y escrutinio final, informando de aquello a la Dirección de Servicio de Salud O'higgins y a la Superintendencia de Seguridad Social, para posteriormente formalizar la nueva resolución del Consejo Administrativo.
 13. Difundir resultados del proceso eleccionario a las comisiones locales y a los candidatos electos.

COMISION LOCAL:

En cada establecimiento de la Red Asistencial, que se conforma por 15 Hospitales y la Dirección de Servicio de Salud, se constituirá una Comisión Local, la cual estará a cargo del proceso eleccionario en cada uno de los establecimientos, y representaran a la Comisión Regional en el establecimiento de que se trate,

Esta comisión estará integrada por:

- El Jefe de Personal del establecimiento, o de soporte de gestión de personas o quien haga sus veces y/o su subrogante. En el caso de la Dirección de Servicio integrara la comisión local el funcionario del área de Personal que designe el Jefe de Personal del Servicio.
- El Funcionario imponente del Bienestar de mayor antigüedad en el Establecimiento o en su defecto si está imposibilitado, asumirá el que la siga en antigüedad, así hasta que se constituya.
- El Asistente Social o Trabajador Social referente de Bienestar en el establecimiento o en su defecto subrogante, quien actuará como referente titular y contraparte ante la Comisión Regional.

Con la finalidad de no obstaculizar la composición de dicha Comisión Local, se deberá nombrar un suplente por cada integrante, el cual debe ser informado en el acta de constitución de ésta.

La Comisión Local se va a convocar a requerimiento de la Comisión Regional, dicho requerimiento se hará a través de la referente de bienestar de cada establecimiento.

Esta Comisión Local tiene la responsabilidad de velar para que el proceso electoral local sea llevado a cabo con seguridad y transparencia, debiendo ejecutar el cronograma electoral en el establecimiento y las instrucciones que para ese efecto sean impartidas por la comisión regional,

Por lo que entre sus funciones están las siguientes:

1. Recepcionar y difundir el reglamento de elecciones de representantes al Consejo Administrativo del Subdepartamento de Bienestar del Servicio de Salud O'Higgins, y cronograma electoral a nivel local.
2. Informar a la Comisión Regional, dentro de los plazos que establece el cronograma electoral, su respectiva Constitución a través de la entrega del acta de Constitución de Comisión Local en formato preestablecido, en la forma que se indica: Ordinario conductor dirigido al jefe (a) del Subdepartamento de Bienestar del Servicio de Salud O'Higgins, que contenga nómina de titulares y suplentes que integran dicha comisión, adjuntando el acta original de constitución de Comisión Local. Dicha información debe ser enviada por conducto regular y correo electrónico. El documento original debe ser enviado a más tardar 3er día hábil después de enviado el correo electrónico.
3. Difundir la convocatoria a elecciones de dos representantes titulares y suplentes de los trabajadores al Consejo Administrativo, a través de medios idóneos visiblemente accesible y concurrido por todos los funcionarios imponentes del Bienestar en el respectivo establecimiento, así como el cronograma de elecciones u otros aspectos relevantes. (página web institucional o correos electrónicos institucionales o de carácter laboral interno, ficheros, diarios murales).
4. Recepcionar las inscripciones de candidatos y candidatas, la cual se hará en las formas y tiempos que establece el reglamento, en documento destinado a ese fin, dando copia del mismo al candidato inscrito.
5. Remitir a Comisión Regional en las formas y tiempos que establece el reglamento, la o las fichas de inscripción de candidatos para su respectivo análisis y validación.
6. Formar parte del Tricel electoral, o mesa de votación, donde referente local de Bienestar es la/él Presidente de la mesa, y de manera consensuada se elegirá al secretario/a.
7. Recepcionar el material de votación que utilizarán durante las jornadas electorales: listado oficial de candidatos, votos numerados, padrón electoral, actas de constitución y cierre de mesas electorales, acta de asamblea y escrutinio final. Asimismo, custodiar dicho material hasta dar inicio oficial al proceso de votación.
8. Difundir el proceso de votación en su establecimiento, informando; FECHA en que se llevara a cabo las votaciones, LUGAR (este debe ser un lugar concurrido, de fácil acceso y conocido por todos los funcionarios) y HORARIO, en que las mesas se constituirán y se cerrarán.
9. Contar con una urna electoral, antes del inicio del proceso de votación, y sellar al término de cada día electoral, y custodiar su contenido por el plazo que contempla dicho proceso electoral.
10. Constituir la mesa electoral y funcionar los días considerando para este proceso (tres días continuos) durante 5 horas continuas cada día, de acuerdo a lo que señala el reglamento conforme a las instrucciones que haya impartido para ese efecto la Comisión Regional.
11. El secretario deberá completar diariamente el acta de constitución y cierre, y el presidente informarlo al referente regional del proceso, estableciendo en asunto "Constitución y cierre de mesa, establecimiento....." a través de correo electrónico u otro medio tecnológico consensuado entre referentes locales y referente local.
12. El presidente debe anunciar la apertura y cierre de mesa electoral diariamente, firmar todas las actas destinadas para dicho proceso.
13. Finalizado el proceso de votación, el Tricel o mesa de votación, deberá enviar en original a la Comisión Regional, la siguiente documentación: acta de constitución y cierre de mesa electoral diaria, acta asamblea y escrutinio final, padrón electoral, votos y folios utilizados y no utilizados. Dicha documentación deberá remitirse en sobre cerrado que indique establecimiento/fecha de votación/escrutinio final Proceso de Elecciones de Representantes al Consejo Administrativo del Subdepartamento de Bienestar de Servicio de

Salud O'Higgins, del periodo a la referente regional del proceso jefe/a Subdepartamento Bienestar, en formas y tiempos establecidos en dicho proceso.

14. En caso que un establecimiento, logre cubrir el voto de la totalidad de sus afiliados habilitados para sufragar antes del tercer día para este proceso eleccionario, podrá dar termino a su proceso de votación local y elaborar el acta de asamblea y escrutinio final, remitiendo los antecedentes originales a la comisión regional dentro de los plazos y formas que establece el reglamento eleccionarios
15. Recepcionar y difundir los resultados del proceso eleccionarios a nivel local, utilizando medios de comunicación idóneos visiblemente accesible y concurrido por todos los funcionarios imponentes del Bienestar en el respectivo establecimiento.

ARTICULO 3º CANDIDATOS:

Pueden ser candidato cualquiera de los imponentes del Bienestar que reúnan los requisitos establecidos en el Art.5º D.S 115/97, esto es:

- Estar afiliado al Bienestar con una antigüedad no inferior a dos años.
- No ser integrante del Consejo Administrativo como representante de la entidad empleadora.
- No haber sido objeto de medida disciplinaria alguna durante el año anterior a la elección y / o se encuentre en proceso sumarial y por determinación del fiscal este alejado de sus funciones.
- Estar al día en las obligaciones para con el Servicio de Bienestar y,
- No ser integrante de la planta Directivas de algún establecimiento de la red hospitalaria y Dirección de Servicio de Salud O'Higgins.

La inscripción de los candidatos/as, será a través de un formulario disponible para ese efecto en el Servicio de Bienestar del Servicio salud O'Higgins, y/o del profesional Asistente Social o Referente de Bienestar de cada Establecimiento y de la DSSO, quien deberá entregar en formato manual dicho formulario, al afiliado que lo solicite

La inscripción deberá realizarse en los plazos estipulados en el cronograma eleccionario y ser remitida al profesional asistente social o trabajador social referente de Bienestar del establecimiento al que pertenece, de manera presencial en formato manual original, recibiendo copia de recepción que acredite la entrega de dicho documento, en caso de no poder será remitida a la Comisión Regional para la validación del candidato, en la fecha indicada en el cronograma.

En caso de no poder asistir en forma presencial podrá remitirlo a través de una persona que designe el candidato/a presentando poder simple. Dicha inscripción no se recibirá por correo electrónico.

La/él referente de Bienestar deberá remitir la o las fichas de inscripción de candidatos correspondientes a su establecimiento a la Comisión Regional, dentro de los plazos establecidos en el cronograma eleccionarios, de la siguiente forma.

- a) Conducto regular: Ordinario conductor dirigido al jefe del Subdepartamento de Bienestar Servicio de Salud O'Higgins, que contenga la nómina de candidatos correspondientes a su establecimiento adjuntando el o los formularios de inscripción de candidatos en formato original.
- b) Correo electrónico, se deberá enviar por correo electrónico al jefe del Subdepartamento de Bienestar Servicio de Salud O'Higgins que contenga la nómina de candidatos correspondientes a su establecimiento adjuntando el o los formularios de inscripción de candidatos. Esto sin perjuicio de enviar la documentación en original según indica letra anterior.
- c) En caso de no Recepcionar la documentación original dentro de los plazos establecidos, no se consideraran dicha información para el proceso de revisión y validación por parte de la comisión regional. En ningún caso la documentación original puede recepcionarse en el Subdepartamento de Bienestar Servicio de Salud O'Higgins, después de la fecha que contempla el cronograma eleccionario para dichos efectos.

- d) Para continuar con el proceso eleccionario se deberá contar con un mínimo de 4 candidatos en caso contrario, la comisión regional está facultada para modificar el cronograma eleccionario y extender el plazo de inscripción, el cual será informado a los comités locales.

ARTICULO 4° VOTOS:

Para los efectos de esta elección, tienen derecho a voto:

- a) Todos los funcionarios y ex funcionarios del Servicio de Salud O'Higgins, afiliados al Bienestar, con el pago de sus cotizaciones vigentes al día 10 de mes anterior a la fecha de elección.
- b) Para el caso del afiliado que ingresa al Bienestar el mes anterior al proceso eleccionario, esta debe registrar el pago de sus cotizaciones al día 10 del mes que se encuentra vigente el proceso de votación.
- c) Los funcionarios afiliados al Bienestar que se encuentran con reposo laboral por Licencia médica curativa, maternal o laboral, durante el desarrollo del procesos eleccionario, no podrá realizar su votación dando prioridad a su recuperación de salud según lo que estable el Estatuto Administrativo.
- Cada elector tiene derecho a votar por un candidato.
 - El voto es secreto y personal.
 - El elector deberá presentar su Cédula de Identidad al momento de sufragar.
 - Los imponentes deben votar sólo en el Establecimiento en que se desempeñan, a excepción de:

Funcionario SAMU; DSS, SAR Y JUBILADOS, a las bases correspondientes a otros establecimientos, podrán votar tanto en la Dirección de Servicio Salud O'Higgins como en el establecimiento hospitalario de la Red Asistencia de O'Higgins, en el que se encontraron desempeñando funciones el día de las votaciones. Para estos efectos, el presidente de la mesa del hospital base deberá contactarse inmediatamente con el presidente de mesa DSS, para corroborar nombre y Rut del afiliado que desea votar en su establecimiento e integrado en el padrón electoral local y en el acta de asamblea y escrutinio del hospital. El presidente de la mesa de la DSSO deberá constatar en el padrón electoral y acta de asamblea de escrutinio final dicho acto, para evitar duplicidad de votación (el contacto entre presidentes de mesa deberá hacerse telefónicamente dejando registro de esta en correo electrónico)

ARTICULO 6° CONSTITUCION DE MESAS:

Las mesas receptoras de sufragios, estarán conformadas por las Comisiones Locales, pudiendo funcionar con los tres integrantes de la comisión local, en el orden referido en presente reglamento, Presidente, Secretario y, Funcionario/a afiliado/a del establecimiento con mayor antigüedad en el Bienestar. Pudiendo funcionar con al menos 2 de ellos, en caso de que alguno de ellos requiera cumplir con sus funciones ineludiblemente y/o caso de fuerza mayor, para ello será consensuado el asumo del suplente, y de ser necesario el respectivo rol de presidente/a y secretario/a. Asimismo, constatar en el acta de cierre diario.

Presidente/a de la mesa electoral, deberá:

- a) Este será el Asistente Social/Trabajador Social referente local de Bienestar.
- b) Abrir el sobre que contiene el material de votación entregando por la comisión regional a través de jefe/a de Subdepartamento de Bienestar y entregarlo al secretario quien deberá dividir el material por día.
- c) Anunciar la apertura y cierre de mesa electoral debiendo firmar todas las actas para dicho proceso
- d) Gestionar, en tiempos y formas establecidos en el reglamento el artículo nº4 letra d) del proceso de votación

- e) Informar diariamente a la referente regional del proceso en formas y tiempos establecidos en el presente reglamento las actas de constitución y cierre de mesas y actas de asamblea y escrutinio final, a través de correo electrónico u otro medio tecnológico consensuado entre el referente local y referente regional.
- f) Finalizado el proceso de votación, deberá abrir urna electoral, firmar cada voto junto a un vocal de mesa, efectuar el conteo de votos depositados en ella a viva voz y deberá firmar las actas de asamblea y escrutinio final.
- g) El presidente junto a los miembros de la mesa electoral debe verificar que el nombre contemplado en el padrón electoral, sea el mismo que el establecido en la cedula de identidad y/o credencial del votante, resguardar que el funcionario afiliado que vota deje plasmada su firma en el padrón electoral, entregar al funcionario el VOTO, cortado el n° de folio de este, registrarlo en el padrón electoral y conservarlo para el escrutinio final.
- h) Remitir en original las actas constitución y cierre de mesas y actas de asamblea y escrutinio final, padrón electoral, votos y folios utilizados y no utilizados, en sobre cerrado que indique establecimiento, fecha de votación/escrutinio final proceso de elecciones de representantes al Consejo Administrativo del Subdepartamento de Bienestar Servicio de Salud O'Higgins, consignar el periodo, a la referente regional del proceso jefa/e del Subdepartamento de Bienestar, por conducto regular dentro de los plazos establecidos en el cronograma eleccionario

Secretario/a de la mesa electoral deberá:

- a) Ordenar el material de votación entregado por el presidente/a de la mesa electoral correspondiente cada día.
- b) Completar el acta de constitución y cierre de mesa, antes de comenzar con el proceso de votación y al cierre de la mesa electoral local.
- c) Completar las actas de asamblea y escrutinio final.
- d) Deberá resguarda el sobre cerrado, las actas elaboradas diariamente, votos no utilizados y folios utilizados, padrón electoral y urna electoral debidamente cerrada y sellada.
- e) Una vez finalizada el proceso de votación, el secretario/a de la mesa deberá entregar todo el material de elecciones a la presidente y referente local de bienestar.

Del proceso de conteo de votos:

El último día de votación en la continuación del acta, se declarará cerrada la votación, y se procederá de la forma que se indica:

- 1° Se hará el conteo de firmas existentes en el padrón electoral.
- 2° Se dejará constancia de la cantidad de funcionarios que NO votó.
- 3° Se contarán los votos en blanco e inutilizados.
- 4° Se procederá a abrir la urna de votación y se contarán los votos depositados en ella.
- 5° Se firmará cada voto por el Presidente de Mesa y un vocal.
- 6° Se procederá a dar lectura a cada voto viva voz.
- 7° Se dejará constancia de los resultados de votación.

8° El acta deberá ser suscrita por los vocales de mesa, en cada una de sus hojas, y por los funcionarios que deseen hacerlo.

9° Los votos válidamente emitidos, nulos, blancos serán guardados en sobre cerrado, lo votos no utilizados serán guardados en sobre cerrado diverso del anterior junto al padrón electoral, materiales todos que se mantendrán en custodia del jefe de personal del establecimiento. Se considerara un voto válidamente emitido el que manifiesta claramente una preferencia de candidato, cruzando la línea horizontal ubicada frente al nombre de cada candidato/a.

10° Se dejará constancia en el acta de cualquier acontecimiento importante referido al proceso de votación.

ARTICULO 7° REVISION DEL PROCESO DE VOTACION Y ACTA FINAL:

La Comisión Regional, deberá reunirse antes del 5° día hábil siguiente a las elecciones.

- Será presidida, por el Asesor Jurídico de la Dirección del Servicio de Salud.
- Se levantará un Acta de lo obrado, y dejara constancia de los candidatos electos titulares y suplentes, procediendo a su proclamación.
- Se revisarán las Actas del proceso eleccionario.
- Una vez concluido el proceso la Comisión Regional firmará el acta, la cual debe ser informada al Director del Servicio y a la Superintendencia de Seguridad Social.
- La Comisión Regional recibirá los reclamos por vicios en el proceso eleccionario, hasta el 3° día hábil posterior a la elección, debiendo resolver dentro de las 48 horas posteriores.

ARTICULO 8° RESULTADOS:

- Se considerará a las dos primeras mayorías para los cargos titulares y tercera y cuarta mayoría para los cargos de reemplazante o suplentes.
- En la situación de empate entre candidatos, la Comisión Regional determinara ganador al que tenga mayor antigüedad como imponente de Bienestar y de persistir el empate se considerara la antigüedad laboral en el Servicio Público.
- Comisión regional considerara valido el proceso eleccionario del periodo, si existiera un número de votantes del padrón electoral igual o superior a 10% .
- Los nuevos Consejeros, asumirán sus funciones en sesiones del Consejo Administrativo del Servicio del Subdepartamento de Bienestar, que deberá efectuarse dentro de los 15 días siguientes a la elección.

ARTICULO 9°:

Todo aquello que no esté regulado en este Procedimiento y que se refiera al acto eleccionario como tal, será resuelto por la Comisión Regional en sesión extraordinaria con la finalidad de otorgar mayor fluidez y rapidez en la toma de decisiones que influyen directamente en el funcionamiento normal de este proceso eleccionario y considerando los plazos acotados que el cronograma eleccionario contempla.

Lo anterior basado en el artículo 2° del presente reglamento que señala que la Comisión regional está a cargo del Proceso Eleccionario de Representantes al Consejo Administrativo del Subdepartamento de Bienestar del Servicio de Salud O'Higgins.

2.- DEJASE ESTABLECIDO que la difusión, aplicación y cumplimiento de todos y cada uno de los objetivos del Reglamento aprobado en el numeral anterior, serán de responsabilidad de la Subdirectora (s) de Gestión y Desarrollo de Personas, o quien le subrogue y/o reemplace, o este encomiende.

3.- DÉJASE ESTABLECIDO que como consecuencia de los resuelto en el primer numeral, cualquier otra resolución o instrumento previo relacionado con esa misma materia, debe entenderse dejada sin efecto a contar de la fecha de la presente Resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFIQUESE

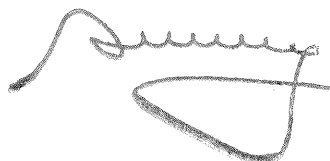


MARÍA JOSÉ DE WITT TRONCOSO

DIRECTORA (S)

SERVICIO DE SALUD DEL LIBERTADOR

GENERAL BERNARDO O'HIGGINS.



DISTRIBUCIÓN:

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Departamento Calidad de vida
- Subdepartamento de Bienestar
- Jefe Auditoría DSS.
- Depto. Jurídico
- Oficina de Parte.

