



ESTADISTICA DE COMPAÑIA

PCC N° : ESTA-001
REV. : 00
FECHA
HOJA N° : 1 de 5

ORGANIZACIONES Y OFICIALES INVOLUCRADOS

CCSM CUARTA COMPAÑIA SAN MIGUEL

MADM	Mando Administ.		ESTA	Estadístico	X	MACT	Mando Activo		TTE3	Teniente 3°	
DIRE	Director		TESO	Tesorero		CAPI	Capitán		AYUD	Ayudante	X
SECR	Secretario	X	DPSC	Depto.Soc.Coop		TTE1	Teniente 1°		MAQU	Maquinista	
RRPP	Relacio. Publico		FDSO	Fond.Solidaridad		TTE2	Teniente 2°				

OTRAS ORGANIZACIONES INVOLUCRADAS

ESTADISTICA DEL CUERPO	X										

Emitió	Revisó	Aprobó
Nombre: ANDREA ARAYA GODOY Estadístico	Nombre: ALEJANDRO SANCHEZ PARDO Director	Nombre: Consejo de Administración
Fecha :	Fecha :	Fecha :
Firma :	Firma :	Firma : Secretario

Cancela a:

HOJA DE CONTROL DE REVISIONES

Rev. N°	Hoja(s) Involucrada(s)	Descripción del Cambio	Nombre Autor / Fecha
00	Todas	Nuevo procedimiento completo, de acuerdo a requisitos del Sistema de Aseguramiento de Calidad	Andrea Araya Godoy Estadístico

1. OBJETIVO.-

*Cuarta Compañía
Bomba República Austria
Cuerpo de Bomberos San Miguel
Aseguramiento de Calidad*



ESTADISTICA DE COMPAÑIA

PCC N° : ESTA-001
REV. : 00
FECHA
HOJA N° : 2 de 5

Mantener un registro de asistencia a los incendios y demás actos de servicio, un cuadro de antigüedad y las hojas de servicio de cada uno de los voluntarios.

2. APLICABILIDAD.-

Todo el Personal de Voluntarios.

3. RESPONSABILIDADES.-

- 3.1.0 **Del Estadístico**, llevar al día las asistencias de los voluntarios, cuadro de antigüedad y sus hojas de servicio. Informar al Consejo de Administración cuando un Voluntario cumple los requisitos exigidos para el otorgamiento de los premios, Proporcionar los datos que sean requeridos por el Secretario General, Estadístico del Cuerpo o Secretario de Compañía, llevar en orden el Libro de Oficiales de compañía, Libro de registro de Voluntarios, Carpeta de Vida de los Voluntarios.
- 3.2.0 **Del Ayudante**, enviar mensualmente al Estadístico la asistencia de los Voluntarios a los actos de servicio y listado de Voluntarios que permanecieron durante el mes en la Guardia Nocturna.
- 3.3.0 **Del Secretario**, Comunicar al Estadístico los ingresos, bajas, sanciones, Felicitaciones y premios de los Voluntarios.

4. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.-

Reglamento de Compañía, Título XII, artículo 55.

5. DEFINICIONES.-

NO HAY

6. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO.-

- 6.1.0 **Estadística de Asistencia.**
Una vez recibido las listas de incendios y demás actos del servicio, estas se traspasan a la tarjeta Personal de cada voluntario, la cual consta de actos obligatorios, abonos mensuales y anuales. Como también archivarlas en las Carpeta de Planillas de Asistencia.
- 6.2.0 El Estadístico es el responsable de llevar al día el Cuadro de Antigüedades Computarizado, el cual Debe ser puesto una vez mes en el Diario Mural de la Compañía.
Como anexo debe llevar un Cuadro de Antigüedades con una credencial de cada Voluntario el que consta de:
 - Una Fotografía con Uniforme de Parada, fondo amarillo tamaño carnet.
 - Nombre completo del Voluntario.
 - Fecha de ingreso a la Compañía.
- 6.3.0 Hojas de Servicio u Hojas de Vida.
Las hojas de vida de los Voluntarios deben llevar los siguientes datos, los cuales serán entregados al Estadístico por Secretaria una vez ingresado el Nuevo Voluntario:
 - a. Nombres y apellidos.
 - b. Fecha de Nacimiento.
 - c. Estado Civil.
 - d. Estudios.
 - e. Cédula de Identidad.



ESTADISTICA DE COMPAÑIA

PCC N° : ESTA-001
REV. : 00
FECHA
HOJA N° : 3 de 5

- f. Profesión.
- g. Domicilio.
- h. Teléfono.
- i. Fecha de Incorporación.
- j. Registro General.
- k. Fecha de la Baja.
- l. Causa de la baja.
- m. Grupo Sanguíneo.

También debe llevar:

- n. Número de Obligaciones y Asistencias Obtenidas, las cuales se le ara llegar el Ayudante al Estadístico dentro de los primeros días de cada mes, las que serán traspasadas a las Tarjetas de Asistencia de cada Voluntario y archivadas en la Carpeta de Planilla de Asistencia.
- o. Premios Obtenidos, estos serán otorgados cada cuatro años cumplidos de Servicio con un porcentaje exigido según Reglamento, en el cual se detalla el Título XXV, Artículo 92.
- p. Cargos y Comisiones Desempeñadas en la Compañía, Comandancia o Directorio, detalladas con las fechas exactas, las cuales se aran llegar por Secretaria o Ayudantía según sea el caso mediante una carta.
- q. Anotaciones que acordase el Consejo de Disciplina, las que serán informadas mediante una carta por el Secretario.
- r. Fecha de la baja y causa de esta, las que son acordadas en el Consejo de Disciplina las que serán notificadas a través de Secretaria, por medio de una carta de respaldo.
- s. Servicios en otras Compañías del Cuerpo de Bomberos de San Miguel u otros Cuerpos las que deberán ser notificadas por el Secretario al Estadístico.

6.4.0 Propuesta de Premios.

Informar al Consejo de Administración a más tardar en 10 días un informe detallado por años de Servicio según corresponda al Premio a otorgar, siempre y Cuando cumpla con el porcentaje exigido de asistencia (R. Cía. Art.92.)

6.5.0 Proporcionar los datos que sean requeridos por el Secretario General, Estadístico del Cuerpo o Secretario de Compañía, las que se aran llegar a estos por medio de una carta las cuales serán archivadas en la Carpeta de Correspondencia Despachada.

6.6.0 Libro de Oficiales de Compañía, el Cual debe ser traspasado cada año y llevado al día, mediante una carta que el Secretario ara llegar al Estadístico, como también los cambios que se produzcan en el año.

6.6.0 Libro de Registro de Voluntarios, el cual se ingresa una vez entrado un nuevo Voluntario, en el que Debe ir los siguientes datos:

- Número de registro de Compañía.
- Nombres y Apellidos.
- Fecha de Incorporación.
- Salida.
- Tipo de Sanción.
- Reincorporación.
- Observación.

6.7.0 Carpeta de Vida de los Voluntarios, la cual se confecciona el momento que ingresa un nuevo Voluntario, en la cual se archivan todos los datos, y anexos que el entregue a la Compañía que deben ser traspasadas a la Hoja de Vida, los que son:

- Solicitud de Admisión de Voluntario.
- Cuota de Voluntario.
- Cuota de Incorporación.



ESTADISTICA DE COMPAÑIA

PCC N° : ESTA-001
REV. : 00
FECHA
HOJA N° : 4 de 5

- Certificado de Antecedentes.
- Certificado Médico.
- Informe de Visita Domiciliaria.
- Examen de Admisión para Aspirantes a Voluntarios.
- Formulario para beneficios de Funerales.
- Ficha de Cargos de Compañía.
- Ficha de Cargos de Comandancia.
- Ficha de Premios de Compañía.
- Ficha de Premios de Cuerpo.
- Ficha de Anotaciones Meritorias y Comisiones.
- Ficha de Medidas Disciplinarias.
- Copia de Diplomas del Voluntario.

7. REGISTROS.

- 7.1.0 Correspondencia Recibida.
- 7.2.0 Correspondencia Despachada.
- 7.3.0 Asistencia de Compañía.
- 7.4.0 Asistencia de Comandancia.
- 7.5.0 Hojas de Vida de Voluntarios.
- 7.6.0 Cuadro de Antigüedades.
- 7.7.0 Cuadro de Antigüedades, Pasillo.
- 7.8.0 Carpeta de Vida de voluntarios.
- 7.9.0 Propuesta de Premios.
- 7.1.1 Libro de Oficiales.
- 7.1.2 Libro de Registro de Voluntarios.

8. ANEXOS.-

9. MODIFICACIONES.-

Cualquier observación o sugerencia de mejora al presente documento se solicita hacerla llegar al Secretario de Compañía, quien tomará contacto oportunamente con usted para analizar adecuadamente dicha observación o sugerencia.



ESTADISTICA DE COMPAÑIA

PCC N° : ESTA-001
REV. : 00
FECHA
HOJA N° : 5 de 5