I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000784

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

Cerrillos, 04 MAYO 2016

V I S T O S:

La Providencia N°103/0610/2016 de la Administradora Municipal; los Decretos Exentos N°202/272/2016 y N°202/542/2016; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante el Decreto Exento N°202/272/2016 se aprobó el Convenio de Transferencia Financiera, para la Ejecución del Plan Comunal de Seguridad Pública y mediante el Decreto Exento N°202/542/2016 se aprobó el Convenio para la ejecución del Plan Comunal de Seguridad Pública, ambos suscritos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del interior y Seguridad Pública, la Intendencia de la Región Metropolitana y la I. Municipalidad de Cerrillos.

La necesidad de ordenar los procesos internos que regulan el quehacer municipal.

Que, en este Manual se establece el modo en que funcionará esta parte de la municipalidad y servirá como guía al personal para la mejor ejecución de su trabajo.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA, COMUNA DE CERRILLOS 2016**, siguiente:

1.1. DEL CONDUCTOR

a) Se deberá presentar al servicio con vestuario correspondiente a lo definido por el Programa de Seguridad Ciudadana.

b) Al inicio de sus servicios deberá realizar siempre la revisión del vehículo que recibirá al momento de comenzar su servicio, mediante (HOJA DE REVISION VEHICULO) (1)

c) Al inicio del servicio se solicitará por la Central de Comunicaciones, "CENTRAL"(2) su confirmación de puesta en frecuencia y la salida de la base: "Conforme Central, inicio de patrullaje el móvil Nro. XX cuadrante XX".

d) Al inicio de sus servicios el conductor deberá mantener en su poder HOJA DE REGISTRO DIARIO (3).

e) El conductor deberá respetar la Ley del Tránsito y todas las condiciones para la conducción del vehículo, aun acudiendo en un "situación de emergencia".

f) El conductor deberá mantener en su poder la licencia de conducir al momento de realizar sus funciones de patrullaje y los papeles correspondientes al vehículo asignado al interior de ese.

g) El conductor, NO DEBERA UTILIZAR EL APARATO SONORO, en condiciones no necesarias. Este será autorizado por la Central en comunicado: *" Concurrir en CLAVE 7, con precaución".*

Notas:

1.- Este instrumento tiene el propósito de detectar desperfectos, fallas o falencias de algún elemento parte del vehículo, para detectar además responsabilidades individuales.
La revisión será diaria y por cada turno, al igual que en toda utilización permanente o parcial del vehículo saliendo de la base.
Dicho instrumento deberá ser entregado al radio operador de la Central de Comunicaciones, antes de comenzar el patrullaje o la utilización del vehículo en circunstancias especiales.

2.- Central de Comunicaciones, es la responsable de indicar, instruir, enviar, solicitar o entregar información importante, además será la que determinará decisiones de carácter resolutivo, bajo un criterio técnico o bien a la espera de la decisión del Coordinador del Programa.

3.- Hoja de registro Diario, este instrumento tiene como propósito registrar todas las actividades que se realizan en los patrullajes.

1.2. DEL PATRULLAJE

a) El conductor antes de iniciar su patrullaje deberá tener en su poder HOJA DE REGISTRO DIARIO.

b) Deberá completar su HOJA DE REGISTRO DIARIO, mediante todas las acciones que realiza durante su patrullaje, a lo menos con diferencias de 45 minutos como máximo, tales como;

Visita a Junta de Vecinos, Comités de Seguridad Ciudadana*/Visita al interior del colegio, entrevista con el inspector general/ Realizo patrullaje por las calles XX*

c) El conductor deberá obtener la máxima cantidad de información en un hecho policial, accidente, vecinal u otro.

d) El conductor deberá acudir a lo solicitado mediante la Central, si este fuese un HECHO DELICTUAL concurrirá con MAYOR PRECAUCION, manteniendo una distancia adecuada a la espera que acudan al lugar organismos de seguridad y orden público.

e) El conductor deberá acudir a lo solicitado mediante la Central, si este fuese un INCENDIO, ACCIDENTE concurrirá MAYOR PRECAUCION, apoyando las gestiones que se estime en el lugar por bomberos, Carabineros u otros.

f) Al momento de ser enviado a un "procedimiento" por la Central, deberá acudir SOLO EL VEHICULO DESIGNADO, si este necesitara apoyo deberá solicitar a la Central su autorización.

g) Si al momento de realizar el patrullaje, el conductor es solicitado por un vecino(a) por una emergencia, este deberá indicar.

Dirección - Procedimiento- y solicitud de apoyo si fuera necesario (Carabineros, Ambulancia, Bomberos)

h) Si el conductor es solicitado para trasladar a un enfermo(a) durante su patrullaje, deberá pedir autorización a la Central. Además de evaluar la gravedad de la solicitud, si fuera una de alto riesgo informar inmediatamente al usuario(a) la solicitud de ambulancia y la imposibilidad de realizarlo mediante el vehículo de seguridad ciudadana.

i) Si el conductor en su patrullaje, es solicitado para trasladar a un vecino(a), funcionario Municipal u otro, queda **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO.**

j) En el caso que fuese solicitado en su patrullaje el traslado de un adulto mayor, un menor extraviado, esto se deberá informar a la Central y esperar su autorización.

k) Los puntos fijos solicitados por la Central deberá no ser superiores a 20 minutos, dicha actividad deberá quedar informada en la hoja de registro diario, además el conductor evaluará descender del vehículo manteniendo una actitud de observación del sector, el tiempo que dure el punto fijo, si las condiciones de tránsito y ambientales lo haga posible.

l) Las visitas correspondientes a la Juntas de Vecinos y Comités Vecinales de Seguridad COVES, serán derivadas y organizadas por la Central, el propósito de acudir es tener contacto con el dirigente, recopilando información del sector, problemas de delincuencia, etc. Esta visita deberá quedar registrada en su hoja de registro mediante el timbre de la organización.

m) Las visitas correspondientes a los Colegios, serán derivadas y organizadas por la Central, el propósito de acudir es tener contacto con el inspector general, recopilando información del sector, problemas de delincuencia, etc. Esta visita deberá quedar registrada en su hoja de registro mediante el timbre del colegio.

n) Cuando se solicite concurrir a un colegio se determinaran las siguientes acciones;

n.1) Entrevista con el inspector general (letra- m).
n.2) Patrullaje colegio; Consiste en realizar un patrullaje en el perímetro del colegio y alternadamente realizar punto fijo a las afueras de los colegio asignado por la Central, con el propósito de visualizar el trabajo preventivo correspondiente al vehículo.

ñ) Cuando se solicite concurrir a una actividad municipal u otra similar, se determinará la siguiente forma de realizar la acción;

ñ.1) Deberá realizar patrullaje en el entorno del lugar donde se realiza la actividad, realizando puntos fijos no superiores a 10 minutos, LA FUNCION DE APOYO PREVENTIVO NO SIGNIFICA QUE USTED ES UN ESPECTADOR MAS DE LA ACTIVIDAD.
ñ.2) El propósito que mediante este patrullaje aumente la sensación de seguridad del sector donde se realiza la actividad.
ñ.3) Si es solicitado para trasladar personas o elementos deberá solicitar autorización a la Central.

o) Si es derivado a un procedimiento en un sitio eriazo, plaza o lugar con baja iluminación deberá detectar un posible incidente contra el conductor del vehículo, deberá utilizar el FOCO BUSCA PERSONAS, lo que facilitará la posibilidad de resguardar su integridad.

p) Si es derivado a una procedimiento por desordenes o consumo de alcohol en la vía pública (plaza, pasaje, etc.) en virtud de su integridad, dado la cantidad de personas, deberá UTILIZAR EL ALTA-VOZ, *sugerir el retiro del lugar y mencionando que concurrirá Carabineros.*

q) Durante el patrullaje diurno se transitará con BALIZAS APAGADAS, y al momento de comenzar el atardecer se transitará con BALIZAS ENCENDIDAS PERMANENTEMENTE.

r) Durante el patrullaje NO ESTA AUTORIZADO utilizar aparato sonoro en cualquiera de sus sonidos y alta-voz, si esto no es necesario o autorizado.

s) No se considera un horario de colación convencional lo establecido en el estatuto administrativo, dado la continuidad del servicio.

1.3. DE LOS CUADRANTES A PATRULLAR

a) El conductor deberá realizar el patrullaje asignado a una velocidad NO SUPERIOR A 60 KM, por todo el territorio correspondiente al cuadrante.

b) Se debe realizar el patrullaje por avenidas, calles principales, secundarias y pasajes.

c) El conductor debe permanentemente tener contacto con inspectores de colegio, presidentes de organizaciones, almacenes, etc., con el propósito de aumentar la sensación de seguridad y rescatar información de ellos por delitos que se pudiesen estar efectuando en el sector.

d) El patrullaje debe tener una real importancia en lugares de aglomeración de vecinos (paraderos de locomoción colectiva, fabricas, etc.) en horarios detectados por el mismo conductor, mediante puntos fijos. (sin entorpecer el tránsito).

e) El móvil asignado a un cuadrante NO ESTA AUTORIZADO trasladarse a otro cuadrante, la posibilidad es que sea, deberá ser autorizado por la Central, posterior solicitud al Coordinador.

f) El móvil no puede traspasar los límites comunales.

g) Durante los patrullajes no se podrá usar aparatos ajenos al vehículos (tv. portátiles, calentadores de agua personal, etc.).

h) Durante el patrullaje si se utiliza la radio emisora del vehículo debe ser con volumen moderado, ya que debe prestarse atención a la información de la radio portátil.

i) Durante el patrullaje NUNCA deberá descender del vehículo sin la radio de comunicaciones portátil.

j) Deberá indicar siempre el conductor al momento de descender del vehículo, lugar y procedimiento en cualquier circunstancia.

1.4. DE LA CENTRAL DE COMUNICACIONES

a) El funcionario deberá al inicio del turno, realizar los siguientes actos administrativos:

1.- Entregar HOJA DE REVISION VEHICULO.
2.- Entrega de HOJA DE REGISTRO DIARIO.
3.-Radio de comunicaciones cargada para iniciar el patrullaje a cada uno de los funcionarios en orden coincidente con el vehículo; Móvil 01 Radio 01.
4.-Recepción de HOJA DE REVISION VEHICULO, completa con TODOS los datos del conductor asignado.
5.-Solicitar mediante Base de Comunicaciones lo indicando en el párrafo; DEL CONDUCTOR letra C.

b) El radio operador deberá cada 30 minutos a lo menos solicitar a los cada uno de los móviles;

1.- Ubicación? de tránsito o punto fijo.
2.- Procedimiento que está realizando.

c) El radio-operador deberá solicitar a Carabineros, bomberos, ambulancias concurrir algún procedimiento solicitado por el móvil o por vecinos mediante la línea telefónica. En el caso del móvil deberá informar a este; "Concurre al lugar XXXX, para el procedimiento solicitado. "

d) El radio operador debe ser la mesa de ayuda de los móviles, en cuanto a información municipal, organismos públicos relacionados con la prevención, para dar respuestas a los vecinos que pudiesen solicitar en patrullaje.

e) Las comunicaciones deben ser cortas y precisas tanto para dar instrucciones, como para responder las consultas de los conductores de los móviles.

f) Deberá ordenar el tráfico radial.

g) Es el único funcionario que podrá tomar las decisiones relacionadas con las siguientes situaciones mencionadas por este manual.

h)Si el conductor es solicitado para trasladar a un enfermo(a) durante su patrullaje, deberá pedir autorización a la Central. J) En el caso que fuese solicitado en su patrullaje el traslado de un adulto mayor, un menor extraviado, esto se deberá informar a la Central y esperar su autorización.

h) En los casos señalados en este manual en; traslados de equipos o funcionarios municipales, deberá comunicarse con el superior director para solicitar autorización.

i) Durante su jornada de trabajo deberá informar a su superior directo los hechos RELEVANTES que pudieran estar ocurriendo en la comuna al momento que se estén desarrollando.

j) Al provocarse un hecho relevante el radio operador deberá realizar MINUTA DE HECHO RELEVANTE, con la mayor información obtenida por el móvil que concurrió mediante la hoja de registro diario al finalizar el turno NUNCA MEDIANTE LA COMUNICACION RADIAL.

k) El radio operador al momento de estar en otra función paralela al tráfico de las comunicaciones, DEBERA INFORMAR ESA SITUACION A LOS MOVILES. Este tiempo deberá ser breve.

1.5. FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DE CENTRAL DE COMUNICACIONES

a) Paralelamente a coordinar el tráfico radial y emitir instrucciones, es una función más el recibir los llamados de los vecinos, para la asistencia del móvil al lugar solicitado.

b) Se deberá mantener por escrito mediante HOJA DE REGISTRO TELEFONICO, todos los llamados recibidos.

c) La información obtenida por parte del usuario recibida vía telefónica, debe ser clara, eso no significa extremadamente acuciosa.

c.1) Nombre
c.2) Cual es su requerimiento
c.3) alguna característica de interés (vestimenta, color de auto, patente, etc., en cuanto a delitos).
(Lesionado en la vía pública CONSCIENTE E INCONSCIENTE) (Con lesión con sangramiento o no) Consulta básica que realiza la Central Telefónica de SAMU, para enviar ambulancia.
Incendio; Domicilio, pastizales u otro, lugar cuanto es la magnitud. etc.

c.4) Dirección (entre que vías cercanas al procedimiento).

1.6. DISPOSICIONES GENERALES

1.6.1 DEL FUNCIONARIO:

a) Todo funcionario que trabaje en el programa de seguridad ciudadana deberá;

1.-Tener un trato cortés y de buena atención a los vecinos.
2.-Tener una actitud permanente de pro actividad a los requerimientos de los vecinos.
3.-El cuidado del lenguaje al momento de relacionarse con los vecinos y el tráfico radial.
4.-Tener un comportamiento afín a como lo señala el Estatuto Administrativo en relación a la PROBIDAD.
5.-Está expresamente prohibido el recibir ningún tipo de dádiva por parte de los vecinos.

b) Entender que este es un proyecto que la evaluación será ciudadana, por lo anterior se debe mantener una actitud de eficiencia y eficacia.

c) La minuta de HECHOS RELEVANTES DIARIO, deberá ser entregada al Coordinador del programa a primera hora del día posterior.

d) Con relación a permisos, feriados, etc., solicitados por el funcionario debe informar y solicitarlo al coordinador del programa.

e) Si un funcionario pudiese tener licencia médica, debe ser entregada al coordinador del programa.

f) Cualquier solicitud de permiso por un imprevisto en el periodo de patrullaje debe solicitar AUTORIZACION al coordinador del programa.

1.6.2 DEL MÓVIL DE PATRULLAJE:

a) Cada vehículo deberá mantener bitácora de rendimiento que debe ser completada la información SIEMPRE al momento de ser utilizado el móvil.

b) Al momento de tener un siniestro el conductor con el móvil debe concurrir al instante del hecho a la unidad policial, y dejar constancia de los hechos para trámites del seguro. Quien no realice este trámite y no informe la situación se aplicará medidas disciplinarias según el Estatuto Administrativo. Con relación a la documentación obtenida de la constancia se entregará al coordinador del programa.

c) El vehículo debe mantener un aseo mínimo que será responsabilidad en su conjunto por ambos funcionarios que utilizan el vehículo.

d) Está prohibido fumar al interior del móvil.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000784

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

e) La carga de combustible será coordinada desde la Central de Comunicaciones para concurrir a la estación de servicio NUNCA DEBERÁN ESTAR TODOS LOS MÓVILES REALIZANDO ESA ACTIVIDAD AL MISMO TIEMPO.

ANÓTESE, PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/mgpc.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Encargado del Programa de Seguridad Ciudadana
Departamento de Personal
Página Web.