CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001213

**DECRETO EXENTO N°202/ /2023**

**Cerrillos,** 28 AGO 2023

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/1412/2023 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/1943/2023 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°300/089/2023 de la Dirección de Seguridad Pública; el Decreto Exento N°202/688/2023; la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades delegadas mediante Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que mediante Decreto Exento N°202/688/2023, se aprobó el programa denominado **"SERVICIO DE SEGURIDAD PREVENTIVA 24/7".**

La necesidad de ajustar el referido programa a los requerimientos de personal que permitan ejecutarlo.

**D E C R E T O:**

1. Modifícase el punto V RECURSOS HUMANOS POR CONTRATAR del programa denominado **"SERVICIO DE SEGURIDAD PREVENTIVA 24/7"**, sancionado por Decreto Exento N°202/688/2023, en el sentido de incorporar las contrataciones a honorarios que se señalan:

| | |
|---|---|
| **Cargo** | **12 AGENTES PREVENTIVOS COMUNITARIOS PARA INSTALACIONES MUNICIPALES** |
| **Función** | • Atender solicitudes de los usuarios/as sobre ubicación de diversos servicios municipales.<br>• Orientar a los vecinos/as sobre consultas relativas a dependencias y servicios municipales, generando articulaciones con otros servicios.<br>• Detectar e Informar sobre las diversas situaciones referidas a los servicios municipales que correspondan.<br>• Colaborar en la orientación, recepción e información a todos los usuarios de los servicios que presta la Municipalidad hacia la comunidad en sus dependencias.<br>• Verificar los accesos a los recintos y realizar recorridos perimetrales en las distintas instalaciones, de conformidad a las pautas diarias emanadas desde la Dirección de Seguridad Pública de Cerrillos. |
| **Lugar de Ejecución** | Piloto Lazo N°99 |
| **Duración contrato** | 1 de agosto al 31 de diciembre 2023 |
| **Monto mensual** | $650.000.- cada uno |
| **Monto Total** | $3.250.000.- |

| Cargo | 2 Operador CCTV y Central Radio/Telefónica |
|---|---|
| Función | • Operar el CC.TV., detectar acciones y/o condiciones inseguras; realizar el seguimiento de sospechosos y respaldar las grabaciones cuando el caso lo amerite.<br>• Llevar registro a través de planilla el reporte diario que contenga todas las intervenciones realizadas.<br>• Canalizar operativamente en materia de seguridad al personal de Carabineros y/o PDI, siendo ellos quienes deben conocer todas las situaciones detectadas desde la CCTV, tener todos los antecedentes necesarios para proveer a los mismos, cuando estos lo soliciten.<br>• Reportar a la jefatura de manera inmediata cualquier evento de desorden público, accidente, etc. que tenga relevancia para informar a las autoridades que correspondan.<br>• Informar de inmediato en caso de que falle algo del sistema, ya sea cámaras, señales, computadores, central radio y telefónica.<br>• Operar la Central Radio y atención telefónica del 1512, de forma adecuada, teniendo una respuesta de solución o alternativa a los vecinos y vecinas, según la emergencia o reporte que reciban.<br>• Recepción de las solicitudes de los móviles en terrenos a través de teléfonos o sistema de radio de las emergencias o dificultades en diferentes puntos de la comuna.<br>• Gestionar la presencia del móvil en la zona a chequear la situación denunciada, teniendo la confirmación se procede a intervenir o derivar el caso.<br>• Llevar registró a través de planilla el reporte diario que contenga todas las solicitudes recibidas que incluya la derivación y/o solución del caso, como además los procedimientos realizados en terreno.<br>• Activar el protocolo de llamados en casos de Emergencias.<br>• Queda estrictamente prohibido difundir imágenes<br>• información desde CCTV y/o Central Radio, telefónica. |
| Lugar de Ejecución | Piloto Lazo N°99 |
| Duración contrato | 1 de agosto al 31 de diciembre 2023 |
| Monto mensual | $750.000.- cada uno |
| Monto Total | $3.750.000.- |

| Cargo | ADMINISTRATIVO |
|---|---|
| Función | • Apoyar en todas las labores administrativas, archivar documentación, entrega de correspondencia, ordenar documentación |
| Lugar de Ejecución | Piloto Lazo N°99 |
| Duración contrato | 1 de junio al 31 de diciembre 2023 |
| Monto mensual | $750.000.- |
| Monto Total | $5.250.000.- |

1.1. El Departamento de Personal elaborará los Contratos a Honorarios respectivos

2. Modificase el punto 1 "ITEM PRESUPUESTARIO DEL PROGRAMA" antes mencionado, en el sentido de aumenta la cuenta presupuestaria 215.21.04.004.000.000 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios" del Presupuesto Municipal, **en $51.750.000.-**

3. En lo no modificado por el presente decreto, se mantiene inalterable el documento original.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

**GEORGINA ZAMORANO JARA**
**Secretaria Municipal (s)**

**VERONICA MONTECINOS ORTIZ**
**Administradora Municipal**
**"Por Orden de la Alcaldesa"**

**VMO/GZJ/aaá****
**Distribución:**
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Seguridad Pública
Depto. de Personal
Página Web.