

CONCÓN, 19 MAR. 2025

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. La Ley N° 19.424 que creó la Comuna de Concón.
2. La Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre 2024.
4. La Ley N° 1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N° 19.896 que modifica la Ley Orgánica N° 1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N° 854, que Determina las Clasificaciones Presupuestarias.
7. Regístrese en la plataforma Siaper conforme a la resolución N° 10 del año 2018 y la resolución N° 06 del año 2020, ambas de la Contraloría General de la Republica.
8. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
9. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
10. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
11. Ordinario N°43 de fecha 14 de enero del 2025 de Seguridad Pública.
12. Decreto Registrado N°437 de fecha 30 de enero de 2025 que indica contratación de Karla Arcos León.
13. Ordinario N°149 de fecha 06 de marzo del 2025, de Seguridad Publica que indica rectificar funciones.

DECRETO:

- 1.- **RECTIFÍQUESE**, por error involuntario la función en el decreto N°437 y en el respectivo contrato de trabajo de la Sra. Karla Arcos León Rut N° [REDACTED] quien presta el servicio de Apoyo Agente De Seguridad para la Dirección de Seguridad Pública.

DONDE DICE: "APOYO AGENTE DE SEGURIDAD", cumpliendo las siguientes funciones:

- Generar vínculos y confianzas con los vecinos de la comuna.
- Cumplir a cabalidad el protocolo N°4127/26.2023
- Encargados de ejecutar las rondas preventivas
- Mantener contacto con la Central de Comunicaciones y acudir a los llamados de emergencia que lo requieran.
- Recoger y reportar información sobre los factores de riesgo sociales y situacionales presentes en el territorio.
- Mantener contacto, generar vínculos y confianzas con la Comunidad.
- Informar al equipo de apoyo a víctimas sobre víctimas de delito de las cuales tomen contacto durante la función del patrullaje preventivo.
- Promover instancias de encuentro, diálogo y participación con la comunidad en materias de Seguridad Ciudadana.
- Mantener contacto permanente con las Policías y otros servicios afines.
- Velar por las condiciones de higiene del vehículo y los insumos materiales para el desarrollo de actividades, estando disponibles para el desarrollo de cada ronda preventiva.
- Tener una presentación y conducta intachable ante la comunidad.
- Entregar información y orientación respecto de la oferta de los Servicios Municipales.
- Informar al personal encargado de radio comunicaciones del programa, las novedades observadas en la comuna durante el patrullaje preventivo que requieran la intervención de otra dirección municipal. (ej: Dimao, Tránsito, Dideco etc)
- Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en los bienes nacionales de uso público.
- Captar, registrar, fiscalizar, remitir a las instancias correspondientes, las irregularidades detectadas en el territorio respecto del cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- Cumplir con la normativa pública y municipal respecto del uso de vehículos fiscales.
- Cumplir de manera proactiva las tareas, instrucciones, recorridos y patrullajes asignados.
- Ante la comisión y/o denuncia de hechos que revistan carácter de delito, deberán solicitar a través de Central de Comunicaciones o por Central de Cámaras, la concurrencia del personal de Carabineros y/o PDI.
- Frente a la presencia de delitos fragantes, deberán solicitar a través de Central de Comunicaciones o por Central de Cámaras, la concurrencia del personal de Carabineros y/o PDI.
- Esta acción deberá ser ejecutada por los Patrulleros de Seguridad Pública, cuando ello sea necesario, a fin de socorrer a la víctima de delito y sin exponer su integridad física.

DEBE DECIR: “APOYO DE COMUNICACION Y RADIOCOMUNICACION”, cumpliendo las siguientes funciones:

- Función de atender llamados telefónicos de la comunidad, y las denuncias realizadas por la aplicación WhatsApp de la central de radio, asimismo deberá vigilar las imágenes captadas en video por las Cámaras de Televigilancia que dispone la Municipalidad, además de realizar las coordinaciones necesarias con Central de Cámaras en el desarrollo de las funciones que le corresponda.
- Con todo, ante denuncias de la comunidad deberá transmitir las mismas fielmente a los conductores de Seguridad Pública, Central de Cámaras o a las direcciones que corresponda.
- Recepción de ingresos Municipales en donde se solicite patrullaje preventivo, haciendo seguimiento a su ejecución.
- Comunicará al conductor del vehículo el cuadrante para que adopte las medidas para dirigirse al lugar indicado por la Central de Radio.
- El Operador de la Central, además deberá anotar en el libro de registro de novedades, todas aquellas que tome conocimiento en el cumplimiento del turno, dejando en forma clara y precisa lo ocurrido y las medidas adoptadas, al término del turno.
- El funcionario de turno en la central de radio, deberá operar personalmente el equipamiento de comunicaciones, estando prohibido que personal ajeno lo haga. Ante la necesidad de abandonar temporalmente sus funciones, deberá pedir autorización previa al Director o quien lo subroga, quien autorizará su reemplazo, con la sola excepción de abandono por necesidades fisiológicas; no obstante, lo anterior, siempre deberá irradiar el mensaje respectivo, el cual deberá contener los minutos que la central de radio estará fuera de frecuencia.
- Cuando se trate de hechos que revistan el carácter de graves, tales como: incendios, delitos contra la propiedad y/o las personas, inundaciones, etc., se debe avisar por la vía más rápida y expedita a las siguientes personas, según corresponda: Señor Alcalde, Administrador Municipal, Director de Dimao, Director de Dideco, Asistente Social de Turno.
- En cuanto al uso de la radio de comunicaciones, el lenguaje empleado deberá ser preciso, claro y fonéticamente apto para que el receptor entienda lo transmitido. Se podrá usar claves radiales.
- Funciones de apoyo administrativo relacionadas a requerimientos del patrullaje preventivo.
- Deberá derivar casos captados por el patrullaje preventivo al personal profesional de Apoyo a Víctimas, según sea el caso.
- Remitir las denuncias de la comunidad, para ello deberá transmitir las mismas fielmente a los conductores de Seguridad Pública y Profesionales del Programa de Apoyo a Víctimas, Central de Comunicaciones, Direcciones Municipales u otras instituciones según corresponda.
- Elaboración de auditoría del cumplimiento de protocolo N° 4127/26.12.2023., gestionando a la vez un reporte mensual de lo que informa cada agente de seguridad del Programa.
- Elaboración de estadísticas semanales de rutas de patrullaje, indicando principales novedades, gestiones y demandas de la comunidad.

2.-ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO, REGÍSTRESE EN EL SIAPER Y ARCHÍVESE.


MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL
FRV/MEG/ESRC/M/G/cct
DISTRIBUCIÓN:
• SECRETARÍA MUNICIPAL
• GESTIÓN DE PERSONAS
• SEGURIDAD PÚBLICA
• REGISTRO SIAPER
• INTERESADO.


FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
	17 MAR 2025	