



VIÑA DEL MAR, 18 AGO. 2021



ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

Nº 5515 /

VISTOS: estos antecedentes;

- a) El Decreto Alcaldicio de Reglamento aplicable a la Organización Interna del Municipio N° 7375 de 30 de octubre de 1998, el Decreto Alcaldicio N° 4172/2018 y otras modificaciones al reglamento referido;
- b) Memorando N° 293/2021 de la Directora de Asesoría Jurídica;
- c) Ingreso Alcaldía N° 2631/2021;
- d) Providencia Alcaldicia de fecha 28 de julio de 2021
- e) Providencia de Administrador Municipal de fecha 28 de julio de 2021;
- f) Providencia de Administrador Municipal de fecha 4 de agosto de 2021
- g) Ordinario N° 810/2021 de la Directora de Asesoría Jurídica;
- h) Providencia de Administrador Municipal de fecha 5 de agosto de 2021;
- i) Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 5 de agosto de 2021;
- j) Oficio Ordinario N° 240/2021 de la señora Presidenta del Concejo;
- k) Ingreso Secretaría Abogado N° 578/2021;
- l) lo dispuesto en los artículos 31, 56 y 65 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

- a) Que por Memorando N° 293/2021 la Directora de Asesoría Jurídica, informa en orden a que estando reglamentada la existencia de una Dirección de Seguridad, Fiscalización y Ordenamiento Comunal y

bajo la cual se encuentra el Departamento de Seguridad Pública, propone que: Para el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social; Celebración de Convenios con otras entidades públicas para planes de reinserción social y asistencia a víctimas; Adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública; Así como, otras temáticas, relativas a la atención de las necesidades de la comunidad local en orden a la prevención de las familias en materia de seguridad. Se hace necesario, contar con una dirección especializada en el área de Seguridad Pública y no un Departamento bajo una Dirección, que no tiene como objetivo central específico la prevención social y abarca otros aspectos relativos a su finalidad base o de origen, para el cual fue creada por Ley la Dirección de Seguridad Pública.

Por lo señalado se solicita modificar el actual Reglamento aplicable a la Organización Interna del Municipio de Viña del Mar, Decreto Alcaldicio N° 7375/1998, y se concluye que las modificaciones consisten en:

1. Supresión de la Dirección de Seguridad, Fiscalización y Ordenamiento Comunal del numeral 8.5 del reglamento Interno.
2. En su reemplazo, la creación de la Dirección de Seguridad Pública, a la que se le asigna el numeral 8.5 del reglamento Interno, la que tendrá la supervisión de los siguientes departamentos que la componen:

8.5.1 Departamento de Seguridad Ciudadana

8.5.2 Departamento de Inspección Comunal

8.5.3 Departamento de Protección Civil y Emergencia

- b) Que por Ordinario N° 810/2021 la Directora de Asesoría Jurídica informa en orden a que la propuesta contenida en el Memorando N° 293, citado anteriormente, tiene carácter de modificatoria de lo ya existente, por cuanto no se trata de propiamente creación, sino de la organización de unidades y facultades ya operativas de manera de ajustarse al artículo 16 bis de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- c) Que el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de 5 de agosto de 2021, acordó modificar el Reglamento sobre la Organización Interna del Municipio de Viña del Mar, contenido en el Decreto Alcaldicio N° 7375/1998, de acuerdo al Memorando N° 293/2021 y Ordinario N° 810/2021 de la Directora de Asesoría Jurídica.

D E C R E T O:

I.- Modifícase el Decreto Alcaldicio N° 7375 de 30 de octubre de 1998, que fijó el texto del **REGLAMENTO APLICABLE A LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO**, modificado por el Decreto Alcaldicio N° 4172/2018, actualmente vigente con diversas modificaciones introducidas durante su aplicación, en el siguiente sentido:

Suprimir en el acápite IV, el Numeral 8.5 del Reglamento Interno, como la Dirección de Seguridad, Fiscalización y Ordenamiento Comunal, denominándose Dirección de Seguridad Pública y asimismo suprimase el 8.5.1 Subdirección de Seguridad, Fiscalización y Ordenamiento Comunal, 8.5.2 Departamento de Seguridad Ciudadana, 8.5.3 Departamento de Seguridad Pública, 8.5.4 Departamento de Inspección Comunal y 8.5.5 Departamento de Protección Civil y Emergencia. En consecuencia, los numerales del 8.5 quedan de la siguiente forma:

- 8.5 Dirección de Seguridad Pública;
- 8.5.1 Departamento de Seguridad Ciudadana;
- 8.5.2 Departamento de Inspección Comunal y
- 8.5.3 Departamento de Protección Civil y Emergencia

De conformidad a lo anteriormente resuelto el texto de la modificación y la forma de la misma, queda como se establece a continuación:

8.5 Dirección de Seguridad Pública

Estará a cargo de un(a) Director(a) y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Dirigir, coordinar y gestionar las funciones de desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional;
- b) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Plan Comunal de seguridad pública. Para realizar dichas acciones, la Municipalidad tendrá en consideración las observaciones efectuadas por el Consejo Comunal de Seguridad Pública y por cada uno de sus Consejeros(as).
- c) Actuar como Secretario(a) Ejecutivo en el Concejo Comunal de Seguridad Pública;
- d) Realizar seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública, informando regularmente al Alcalde;
- e) Adoptar medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad;
- f) Coordinar, directamente con las Autoridades e Instituciones Públicas, Privadas y Municipales, las materias relacionadas con seguridad pública y emergencias, informando al alcalde;
- g) Elaborar programas y estrategias para mejorar la percepción de seguridad de los habitantes de la comuna;
- h) Proponer convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas.
- i) Ejercer la supervisión jerárquica en lo administrativo y de funcionamiento de las siguientes unidades:

Departamento de Seguridad Ciudadana
Departamento de Inspección Comunal
Departamento de Protección Civil y Emergencia

B) Funciones Generales:

- j) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- k) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- l) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- m) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- n) Proponer al alcalde la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- o) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Dirección, informando al Alcalde cuando proceda;
- p) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Requerir de la Fiscalía del Ministerio Público y de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, que ejerzan sus funciones en la comuna respectiva, los datos oficiales que éstas posean en sus sistemas de información, sobre los delitos que hubiesen afectado a la comuna durante el mes anterior, con el objetivo de dar cumplimiento a la función establecida en la letra j) del artículo 4 de la ley 18.695.
- ii. Confeccionar la planificación anual de su Dirección
- iii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18.883, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- iv. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- v. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- vi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- vii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Dirección.
- viii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- ix. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

Bajo su dependencia están los Departamentos de: Seguridad Ciudadana, Inspección Comunal, y el de Protección Civil y Emergencia.

8.5.1 Departamento de Seguridad Ciudadana.

Está a cargo de un (a) Director (a) o un (a) Jefe (a) de Departamento y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Realizar patrullajes preventivos en diversos sectores de la comuna, durante las 24 horas del día;
- b) Apoyar e implementar medidas de prevención en materia de seguridad vecinal;
- c) Realizar jornadas educativas sobre vigilancia y seguridad vecinal;
- d) Apoyar a otras entidades públicas y/o privadas ante situaciones de emergencia que afecten a la comuna;
- e) Administrar, supervisar y operar los sistemas de cámaras televigilancia instalados en diversos sectores de la comuna;
- f) Crear y dirigir el Centro de Comunicaciones e Informaciones Comunal, en conjunto con los organismos del sistema de Protección Civil, según instrucciones del Director(a) de Seguridad Pública.

B) Funciones Generales:

- g) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- h) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- i) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- j) Proponer al Director(a) de Seguridad Pública la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- k) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- l) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Preparar y proponer instructivos relativos a la prevención del delito en la comuna; Informando al Director(a) de Seguridad Pública.
- ii. Concurrir a verificar e informar situaciones de emergencia que puedan causar alarma pública en la comuna, recomendando posibles caminos de acción, Informando al Director(a) de Seguridad Pública.
- iii. Participar en acciones orientadas a reforzar la seguridad ciudadana, la calidad de vida y el apoyo a la prevención y acción policial de la Comuna.
- iv. Asistir a reuniones de coordinación internas o externas, relacionadas con la prevención del delito a nivel comunal e informar su cometido.
- v. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18.883, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- vi. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- vii. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- viii. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- ix. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- x. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- xi. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xii. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

8.5.2 Departamento de Inspección Comunal

Está a cargo de un (a) Director (a) o un (a) Jefe (a) de Departamento y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Fiscalizar en terreno el cumplimiento de las normas relacionadas con el ejercicio de actividades lucrativas en la vía pública con y sin permiso, actividades turísticas, publicidad y propaganda asociada a bienes nacionales de uso público, de construcción, de control de tránsito y del medio ambiente, salvo aquellas que el presente reglamento ha entregado a otras unidades de manera exclusiva;
- b) Informar las infracciones cursadas y los hechos relevantes que afecten al interés municipal a su superior;
- c) Requerir información actualizada del comercio establecido y ambulante a la Dirección de Ingresos;
- d) Denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones detectadas en materia de su competencia.

B) Funciones Generales:

- e) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- f) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- g) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- h) Proponer al Director(a) de Seguridad Pública la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- i) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- j) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Efectuar la fiscalización del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, sobre el comercio e industria, actividades turísticas, tránsito, construcción, urbanización, aseo, medio ambiente, etc.
- ii. Solicitar a la Dirección de Ingresos la información actualizada del comercio establecido y ambulante, de los avisos de publicidad y propaganda en bienes nacionales de uso público autorizados.
- iii. Efectuar la clausura y cierre de establecimientos sancionados, de acuerdo a instrucciones de las autoridades comunales.
- iv. Colaborar, en el marco de su competencia, en las acciones judiciales que el municipio determine.

- v. Programar y presupuestar anualmente su funcionamiento y el de las unidades a su cargo.
- vi. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- vii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- viii. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- ix. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- x. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xi. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Departamento.
- xii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xiii. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

8.5.3 Departamento de Protección Civil y Emergencia

Está a cargo de un (a) Director (a) o un (a) Jefe (a) de Departamento y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

- a) Coordinar actividades de prevención, mitigación, atención, control y recuperación ante eventuales emergencias, siniestros y catástrofes públicas que afecten a la comuna, resguardando tanto a las personas como a sus bienes y al medio ambiente;
- b) Planificar el funcionamiento del CECO (Comité de Emergencia Comunal) y del COE (Centro de Operaciones de Emergencia) en la Comuna;
- c) Administrar el sistema de seguridad interna, ejecutado por personal municipal y de servicios externos, y el sistema de alarmas;
- d) Asesorar al Director(a) de Seguridad Pública con la organización, coordinación y ejecutar las actividades destinadas a prevenir, mitigar, atender, controlar y reparar los daños derivados de emergencias, siniestros, catástrofes y calamidades públicas, que ocurran dentro de la Comuna;
- e) Dirigir el Centro de Comunicaciones e Informaciones Comunal, en conjunto con los organismos del sistema de Protección Civil (actualmente establecidas en el Depto. Emergencias)
- f) Recomendar o sugerir procedimientos de acción a las otras unidades municipales, con el objeto de mejorar las respuestas municipales en beneficio de la comunidad, ante situaciones de emergencias, siniestros o catástrofes;
- g) Configurar y crear la base de datos sobre los acontecimientos de Emergencia Comunal y Protección Civil de la Comuna;
- h) Coordinar los requerimientos de entidades extra municipales, tales como SAMU, Bomberos, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, Esval, Conafe, Chilquinta, etc., según el tipo de Emergencia.

B) Funciones Generales:

- i) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
- j) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- k) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- l) Preparar y proponer al Director(a) de Seguridad Pública, la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
- m) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
- n) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Asistir a reuniones de coordinación internas o externas, relacionadas con la prevención de eventuales emergencias públicas en la comuna e informar sobre su cometido.
- ii. Preparar y proponer instructivos relativos a la prevención y control de situaciones de emergencia comunal.
- iii. Preparar y actualizar anualmente el "Plan de Emergencia Comunal" correspondiente, planificando y presupuestando los recursos para su desarrollo.
- iv. Preparar proyectos destinados a captar fondos concursables para inversión en equipos y/o programas de prevención de emergencias.
- v. Concurrir a verificar e informar situaciones de emergencia que puedan causar alarma pública en la comuna, recomendando posibles caminos de acción.
- vi. Actualizar el "Plan de Emergencia Comunal" anualmente, para hacer frente a una emergencia o catástrofe.
- vii. Elaborar o actualizar Planes Operativos anuales, por variables de emergencia, desastres o catástrofes.
- viii. Organizar el Comité de Emergencia Comunal y el respectivo Centro de Operaciones de Emergencia.
- ix. Programar el funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Comunal.
- x. Elaborar un catastro de los sectores expuestos a las variables de emergencia o catástrofes que permita adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar, reducir y controlar el impacto de dichas variables, aprovechando la información y la capacidad científico-técnica existentes en la comuna.


- xi. Mantener un stock mínimo de elementos para atender las Emergencias tales como, materiales de construcción, colchonetas, frazadas, vestuario, alimentos no perecibles y otros que permitan enfrentar las emergencias o catástrofes, informando mensualmente a la Gobernación Provincial. En el caso que se produzca una catástrofe, esta información debe ser remitida diariamente hasta su superación o según la periodicidad dispuesta por la Autoridad.
- xii. Determinar los fondos necesarios que permitan mantener el stock de emergencia mínimo para satisfacer necesidades inmediatas que surjan durante una situación de emergencia.
- xiii. Mantener y operar el equipo de comunicaciones de emergencia instalado en la Municipalidad, destinado a la protección civil y atención de emergencias y desastres en la Vª Región, de acuerdo a las normas establecidas.
- xiv. Mantener un catastro actualizado de los locales factibles de ser empleados como albergues, que preferentemente no sean establecimientos educacionales.
- xv. Determinar necesidades de recursos propios coordinando con Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Radioaficionados, etc., para la atención de emergencias.
- xvi. Aplicar los procedimientos de actuación con las organizaciones e instituciones miembros del Sistema Comunal de Protección Civil.
- xvii. Mantener el archivo actualizado de toda la legislación vigente del país, relativa a las materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xviii. Mantener actualizado el registro de estadísticas sobre emergencias, siniestros y todo tipo de catástrofes públicas producidas en la Comuna.
- xix. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- xx. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- xxi. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tanto como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xxii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xxiii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los Contratos Municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Departamento.
- xxiv. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xxv. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

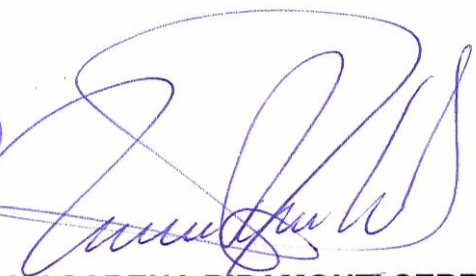
II.- Establécese que la modificación que ordena el presente Decreto entrará a regir desde el día 19 de agosto de 2021.

III.- En todo lo no modificado por este Decreto, se mantiene vigente lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N° 7375 de 30 de octubre de 1998 y sus modificaciones.

IV.- Notifíquese el presente Decreto por el Secretario Municipal de conformidad a las normas vigentes, y remítase copia a Administración Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Personal, sin perjuicio de la distribución correspondiente.

Regístrese, comuníquese y archívese.


MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA
SECRETARIO MUNICIPAL


MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDE

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes.

Saluda a usted,

SECRETARIO



MRS/MCRS/HAD/JCV/mvg

SEC. MUN./CONTROL/JURIDICA/CONCEJO
ADMIN. MUN/ ADM. Y FIN/ SEG. PUBLICA
INTERESADO/OF.PARTES
TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES

3	-	0	2	-		
---	---	---	---	---	--	--

M.....504...../