



Providencia

Secretaría Municipal



Premio Nacional
Calidad 2010

PROVIDENCIA, 25 OCT. 2011

Nº 122 / **VISTOS:** El Decreto Ley Nº 3.607 de 6 de Enero de 1981 y sus modificaciones posteriores, su Reglamento contenido en el Decreto Nº 1.773 del 10 de Octubre de 1994 del Ministerio del Interior y el Decreto Exento Nº 1122 de 19 de Octubre de 1998 del Ministerio del Interior y sus modificaciones posteriores; y, teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que, por Reglamento Nº 73 de 17 de Julio de 2007, se aprobó el Reglamento Interno para los Vigilantes Privados de la Municipalidad de Providencia.

2.- El Memorandum Nº12.009 de fecha 13 de Junio de 2011, de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.-

3.- El Informe Nº536 de 18 de Mayo de 2011, del Director Jurídico.-

4.- El Memorandum Nº17.551 de 5 de Agosto de 2011, del Director de Control.-

5.- El Memorandum Nº17.397 de 2 de Septiembre de 2011, del Administrador Municipal (S).-

6.- La necesidad de establecer normas actualizadas para el buen funcionamiento de los Vigilantes Privados de la Municipalidad de Providencia.

REGLAMENTO:

1.- Apruébese el siguiente **REGLAMENTO INTERNO PARA VIGILANTES PRIVADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA:**

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

ARTICULO 1º: Para efectos del presente Reglamento se entenderá por Vigilante Privado, todo aquel que realiza funciones de seguridad en total apego a la normativa señalada en los Decreto Ley 3607 de 6 de Enero de 1981, sobre Normas de Funcionamiento de Vigilantes Privados y Decreto 1773 de 10 de Octubre de 1994, que aprueba Reglamento Decreto Ley 3607 de 1981, sobre Funcionamiento de Vigilantes Privados, que fija el marco regulatorio de éstos y, tendrán como único y exclusivo objetivo la protección y seguridad interior de los recintos y/o áreas que conforman las instalaciones municipales, de las personas que se encuentren en tales lugares, sean estos funcionarios o público que esté en tránsito; como igualmente de los bienes sean propios o ajenos y que se hallen dentro del área o recinto de la misma.

am
ARTICULO 2º: El funcionamiento de los Vigilantes Privados de la Municipalidad de Providencia, se regirá por las normas establecidas en el Decreto Ley Nº 3.607 de 6 de Enero de 1981 y sus modificaciones; por el Decreto Nº 1.773 de 10 de Octubre de 1994; por el Compendio de Manuales que Regulan el Sistema de Seguridad Privada; por el DFL Nº 1 del 31 de Julio de 2002 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; de la Ley Nº 19.653, sobre la Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado; del presente Reglamento Interno y de las disposiciones emanadas de su superioridad directa.



HOJA N°2 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

ARTICULO 3°: Los Vigilantes Privados dependerán directamente del Departamento de Seguridad Interna de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna de la Municipalidad de Providencia.

ARTÍCULO 4°: Los Vigilantes Privados, cumplirán sus funciones dentro de los recintos y/o áreas correspondientes a las diferentes instalaciones que posee la Municipalidad de Providencia autorizadas para la existencia de Vigilantes Privados.

Se entenderá por Recinto la porción de terreno físicamente limitada por murallas, cercos, alambradas o cualquier otro obstáculo que señale claramente el espacio ocupado por la entidad y dentro del cual ésta desarrolla normalmente sus actividades o dentro del cual se encuentran los bienes necesarios para el desenvolvimiento de la misma, y por Área, el terreno no delimitado físicamente y que es ocupado habitualmente por la entidad en el desempeño de sus actividades, o que constituye un lugar de tránsito obligado para el ejercicio de ésta, conforme a lo establecido por la legislación vigente. En todo caso tendrán prohibido actuar como tales en la vía pública.

ARTICULO 5°: La jornada ordinaria laboral de los vigilantes privados será de 45 horas semanales, las cuales de conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Código del Trabajo, no podrá distribuirse en más de seis (6) ni menos de cinco (5) días.

Sin embargo, existirán turnos extraordinarios en días sábados, domingos o festivos de carácter obligatorio, toda vez que la naturaleza de las funciones a desarrollar por los Vigilantes Privados, exigen continuidad en sus procesos. Conforme a lo anterior, el Municipio está habilitado para distribuir la jornada normal de trabajo en forma que incluya los días domingos y festivos. (Artículo 38° del Código del Trabajo, inciso 2)

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo precedente, al menos dos de los días de descanso en el respectivo mes calendario, deberán otorgarse en día sábado o domingo.

CAPITULO II

DE LOS VIGILANTES

ARTICULO 6°: Los Vigilantes Privados tendrán la calidad de trabajadores dependientes de la Municipalidad de Providencia, y en lo correspondiente a sus remuneraciones, derechos previsionales y demás beneficios sociales, les serán aplicables las normas del DFL N° 1 de 31 de Julio de 2002 y lo señalado en el Artículo 1° del presente Reglamento.

ARTICULO 7°: El uniforme de los Vigilantes Privados, será proporcionado por la Municipalidad, conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de seguridad privada y en conformidad a lo señalado en el "Reglamento sobre equipo de trabajo del Personal Municipal".-

ARTICULO 8°: El uso del uniforme, será obligatorio para los Vigilantes Privados mientras se encuentren desempeñando sus funciones y será de uso exclusivo de las personas que hayan sido autorizadas por la Autoridad Fiscalizadora respectiva.

Está estrictamente prohibido el uso del mencionado uniforme fuera del recinto o área en la cual presten sus servicios de vigilancia, incluso en los trayectos de ida y regreso de su domicilio al lugar de trabajo.

Como medio de identificación, deberá portar permanentemente en el extremo superior izquierdo de la tenida y mientras esté en el desempeño de sus funciones su Tarjeta de Identificación o Credencial, la que deberá exhibir al momento de ser requerida por la Autoridad Fiscalizadora.

HOJA N°3 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

ARTICULO 9°: El mantenimiento, conservación y correcto uso del uniforme, será de exclusiva responsabilidad del Vigilante Privado. Deberá velar por el óptimo estado de limpieza y presentación personal, y de su uniforme, y presentarse con el pelo corto y rasurado.

ARTICULO 10°: Sólo podrán ejercer como Vigilantes Privados aquellas personas que habiendo cumplido los requisitos y autorizaciones para su contratación, hubieren aprobado el curso de capacitación para Vigilantes Privados diseñado por la Dirección General de Carabineros de Chile.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS VIGILANTES PRIVADOS

ARTICULO 11°: El Supervisor de Seguridad, es una persona natural, debidamente acreditada para desarrollar su actividad por un período de dos años renovable. El cargo tiene por objetivo efectuar labores de supervisión y control de las tareas encomendadas al cuerpo de Vigilantes Privados y Guardias de Seguridad dependientes de la empresa externa, como así también de aquellos elementos y equipos de seguridad entregados como cargo personal y que son propiedad del Municipio

ARTICULO 12°: Las funciones específicas del Supervisor de Seguridad, serán entre otras:

- a) Dirigir el equipo de Vigilantes Privados y Jefes de Turno a cargo, motivándolos y orientándolos a los delineamientos generales del Municipio, con el fin de asegurar el compromiso requerido en el desempeño de sus actividades.
- b) Controlar que el cuerpo de Vigilantes Privados y Guardias externos, realicen los procedimientos conforme a las pautas y lineamientos contenidos en la ley de seguridad privada y en la normativa de la Municipalidad, para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.
- c) Elaborar y remitir mensualmente al Jefe del Departamento de Seguridad Interna, Informe de Asistencia y Desempeño del personal de Jefes de Turnos y Vigilantes.
- d) Elaborar estadísticas mensuales del desempeño del Cuerpo de Vigilantes Privados y Guardias de empresa externa.
- e) Sostener reuniones periódicas con los Vigilantes Privados del Municipio y personal de empresa externa a cargo del Servicio de Guardia, para impartir y reiterar instrucciones inherentes al servicio que desarrollan.
- f) Inspeccionar regularmente las dependencias y bienes municipales, a objeto de detectar posibles vulnerabilidades a la seguridad.
- g) Supervisar permanentemente que los vigilantes de servicio, Jefes de Turno y Guardias de Seguridad externo, estén cumpliendo íntegramente sus funciones.
- h) Constituirse en todo hecho de importancia que afecte a los distintos recintos municipales, emitiendo el informe técnico correspondiente.
- i) Cumplir con la Normativa Legal Vigente.
- j) Cumplir las órdenes e instrucciones que expresamente le imparta el Jefe del Dpto. de Seguridad Interno y/o Director de Emergencias Comunales y Seguridad Interna en uso de las facultades y derecho que señala el marco legal establecido para la seguridad privada.

HOJA N°4 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

- k) Asistir, cumplir rigurosamente y aprobar los cursos de capacitación, reentrenamiento, de especialidad, acondicionamiento físico y concurrir a las reuniones que disponga el Departamento de Seguridad.
- l) Presentarse a cumplir sus funciones con puntualidad y excelente presentación personal.
- m) Conocer la Orgánica Municipal y los nombres, cargos y ubicación de las Autoridades e instalaciones.
- n) Mantener buenas relaciones con su equipo de trabajo, cooperando para mantener un clima laboral adecuado. Como también, lo señalado respecto a la política de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional que profesa nuestra doctrina Municipal.
- o) Proporcionar al público, con cortesía y atención información de carácter general o particular que se le pida, inquiriendo datos si es necesario para satisfacer la consulta del usuario o vecino.

ARTÍCULO 13°: En cada turno o instalación que cuente con Vigilantes Privados Municipales, se designará un Jefe de Turno cuyo objetivo será el controlar, verificar y fiscalizar el cumplimiento de normas e instrucciones impartidas al cuerpo de vigilantes privados de los distintos recintos municipales.

La designación de Jefe de Turno en aquellos Vigilantes Privados, cuyo perfil profesional reúna el conjunto de atributos y conocimientos, conforme a lo señalado en la letra c) del Capítulo III, del Manual de Capacitación y Perfeccionamiento para Vigilantes Privados, que dice relación con "Perfil Profesional" y el tiempo de permanencia en este cargo estará sujeta a la evaluación de desempeño.-

Las funciones específicas del cargo serán entre otras, las siguientes:

- a) Efectuar las anotaciones que corresponden en el "LIBRO DE NOVEDADES" y no permitir que personas ajenas al servicio hagan anotaciones en dicho libro.
- b) Verificar los inventarios e informar de las novedades ocurridas y/o por cumplir al Jefe de Turno entrante y/o saliente.
- c) Dejar constancia en el Libro de Novedades de las observaciones o anomalías ocurridas en el recinto, durante su servicio.
- d) Distribuir a los vigilantes según áreas a cubrir, las que han sido previamente determinadas.
- e) Controlar el cumplimiento de las Rondas nocturnas que deben realizar los vigilantes, mediante el uso del reloj sereno en los diferentes turnos, verificando en terreno las novedades detalladas.
- f) Controlar el normal cumplimiento de los roles de turno de los Vigilantes, según definición mensual elaborada por el Jefe del Departamento de Seguridad Interna.
- g) Informar oportunamente al Supervisor y/o al Jefe del Departamento de Seguridad Interna de las novedades ocurridas durante su turno.
- h) Recibir los comunicados de las instalaciones Municipales tanto internas como externas, cuando corresponda.

HOJA N°5 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

- i) Dejar constancia en el Libro de Novedades, de los vehículos municipales que no se encuentren guardados en sus respectivos estacionamientos, fuera del horario normal de funcionamiento de la Municipalidad o que se hallen bajo autorización.
- j) Controlar el cierre de las puertas de acceso al recinto, ventanas y la pauta de luces, de todas las Instalaciones del Recinto, verificando a su vez el normal funcionamiento de sus chapas o candados.
- k) Controlar el ingreso fuera de la jornada normal de trabajo a las personas autorizadas para realizar trabajos en dependencias municipales y registrarlas en el Libro de Novedades (hora de ingreso, motivo, autorizada por, lugar y hora de salida).
- l) Controlar que el personal de Vigilantes Privados, no abandone los puestos designados sin su autorización, y que mantenga permanentemente una presentación y prestancia de acuerdo a su función.
- m) Controlar los accesos al recinto de personas ajenas, durante y fuera de las horas de trabajo, revisando en caso de ser necesario bolsas, paquetes y mochilas, especialmente a personal externo que preste labores en la Municipalidad.
- n) Operar la Central de Radio Municipal fuera de la hora normal de trabajo, cuando los Operadores de la Central de Radio, se encuentren fuera de su turno.
- o) Impedir el acceso a las Instalaciones Municipales de toda persona no autorizada, fuera de las horas de funcionamiento normal del recinto.
- p) Impedir el acceso de los vendedores ambulantes durante la jornada normal de trabajo y fuera de ella.
- q) Recorrer y fiscalizar constantemente que cada sector asignado esté resguardado por los Vigilantes Privados, desplegando todas las iniciativas que sean necesarias para el mejor y más efectivo desarrollo del servicio.
- r) Mantenerse informado sobre las actividades, eventos especiales, reuniones, ceremonias, etc. del Municipio, a fin de facilitar el control de personas.

ARTICULO 14°: El Vigilante Privado, tendrá las siguientes funciones específicas, entre otras:

- a) Cumplir con la asignación de tareas que en cada turno le sea impuesto por sus superiores, asumiendo con responsabilidad y compromiso su función y ajustándose a las normas legales y reglamentarias que regulan la seguridad privada, la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley Laboral vigente.
- kan* b) Controlar los accesos al recinto de personas ajenas, durante y fuera de las horas de trabajo, revisando en caso de ser necesario bolsas, paquetes y mochilas, especialmente a personal externo que preste labores en la Municipalidad.
- c) Impedir el acceso a las instalaciones Municipales de personas no autorizadas, fuera de las horas de funcionamiento normal del recinto.



HOJA N°6 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

- d) Impedir el acceso de vendedores ambulantes durante la jornada normal de trabajo y fuera de ella.
- e) Controlar el ingreso de personas y vehículos a eventos especiales debidamente autorizados por el Municipio. (Reuniones, Ceremonias, etc.)
- f) Controlar la correcta circulación y estacionamiento de los vehículos al interior del recinto Municipal.
- g) Verificar que los vehículos que se guarden en el interior del recinto, estén cerrados y sean individualizados (vehículos municipales y particulares debidamente autorizados), informando al Jefe de Turno de las novedades.-
- h) Informar de cualquier condición insegura que ponga en peligro, a las personas que trabajan y/o circulan por el recinto municipal, velando en todo momento por su seguridad, como también de todas aquellas novedades o procedimientos que se adopten al interior de la Municipalidad.
- i) Resguardar los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Municipio, a través de acciones a ejecutar en el exterior de los edificios tales como:
 - Comprobar el cierre de ventanas, puertas y rejas de toda dependencia u oficina.
 - Advertir y prevenir oportunamente la existencia de instalaciones eléctricas defectuosas.
 - Constatar que los accesos a los equipos de prevención de incendios no estén obstruidos.
 - Revisar y constatar el correcto almacenamiento de elementos inflamables
 - Comprobar el buen estado de funcionamiento de las llaves del agua potable, evitando el derrame inoficioso.
 - Hacer efectiva la pauta de luces, llevando el control de éstas.
- j) Atender en forma solícita a los usuarios del Municipio, otorgando información o ayuda a quienes presenten dificultades, sin desatender la seguridad y solicitando la colaboración que corresponda.
- k) Mantenerse informado sobre las actividades, eventos especiales, reuniones, ceremonias, etc. del Municipio, a fin de facilitar el control de personas y disponer las medidas de seguridad que ello requiere para el normal desarrollo de la actividad.
- l) No abandonar su área de vigilancia asignada o ausentarse del municipio, sin que haya sido relevado oficialmente. Previamente, requerirá la autorización del Jefe de Turno, en su ausencia del Supervisor y si no estuvieren ambos, será el Jefe de Departamento de Seguridad Interna.
- m) Mantener buenas relaciones entre sus pares, cooperando para mantener un clima laboral adecuado, como también, respecto a la política de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional que profesa la doctrina Municipal.

HOJA N°7 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

- n) Actuar coordinadamente con el Jefe de Turno, definiendo previamente el rol de cada uno en las labores habituales, al momento de proceder en prevenir o reaccionar frente a un hecho fortuito o premeditado, que altera el normal desarrollo de las actividades del Municipio.
- o) Anticipar situaciones críticas o de emergencia tomando las medidas de precaución que correspondan según procedimiento e informando tanto a su supervisor como al Departamento de Seguridad Interna.

CAPITULO IV

DE LA HOJA DE VIDA DEL FUNCIONARIO.

ARTICULO 15°: El Departamento de Seguridad Interna de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, llevará una Hoja de Vida por cada Vigilante Privado, documento en el cual se anotarán todas las actuaciones del funcionario que impliquen una conducta o desempeño destacado, la cuales se registrarán como Anotaciones de Mérito.

ARTÍCULO 16°: De las contravenciones en que incurran los Vigilantes Privados de la Municipalidad de Providencia, por incumplimiento a las obligaciones que establece este Reglamento, se dejará constancia en la respectiva Hoja de Vida como anotación de Demérito.

Lo anterior servirá como antecedente complementario para proponer al Dpto. de RRHH el finiquito del Contrato de Trabajo respectivo, cuando corresponda.

ARTICULO 17°: Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento serán sancionadas, previa investigación atendiendo a la gravedad y reincidencia con:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita con copia a la carpeta personal.
- Multa ascendente hasta el 25% de la remuneración mensual del trabajador.
- Caducidad de Contrato.

ARTICULO 18° : En aquellos casos en que la conducta del funcionario contravenga las disposiciones contenidas en la normativa legal que los rige (Código del Trabajo, Leyes y Reglamentos sobre Vigilantes Privados, incluido el presente documento), el Director de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna estará facultado para solicitar el término del contrato de trabajo en los términos que señala el Título V, Art.º 159 y siguientes del Código del Trabajo, situación que será tramitado por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.

CAPITULO V

DE LA DOCUMENTACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 19°: La Documentación que llevarán los diferentes Jefes de Turno de los Vigilantes Privados, serán las siguientes:

- a) Libros de Novedades, de Registro del Personal Municipal y de Vehículos.
- b) Archivador para: Circulares de Seguridad, Ordenes de Seguridad con los turnos y otros de carácter permanente



Providencia

Secretaría Municipal



Premio Nacional
Calidad 2010

HOJA N°8 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

- c) Directorio Telefónico de Emergencia.
- d) Directorio Telefónico Municipal
- e) Relación de nombres de calles.
- f) Archivador con el inventario de cargo de la Guardia.
- g) Reglamento Interno para los Vigilantes Privados.
- h) Cualquier otro documento que sea necesario para el cumplimiento de su función.

ARTICULO 20°: El Libro de Novedades del Servicio de Guardia será el instrumento oficial que llevará el Jefe de Turno quien registrará en forma clara y en orden correlativo y dejará constancia de todas las novedades y observaciones ocurridas durante su servicio. En estas anotaciones deberá considerar lo siguiente:

AL INICIO DEL TURNO:

- a) Fecha.
- b) Turno que se realiza; hora de inicio y término del mismo.
- c) Nombre del Jefe de Turno.
- d) Nombre de los vigilantes integrantes del turno.
- e) Nombre del Jefe de Turno de Emergencia.
- f) La primera anotación se referirá a la Recepción del Servicio, para lo cual deberá considerar:
 - Inventario de Guardia y sus novedades.
 - Novedades de la documentación.
 - Novedades de la infraestructura municipal (agua, luz, gas, puertas, candados, etc.)
 - Novedades de los vehículos y uso de los estacionamientos.
 - Órdenes o Comunicaciones por cumplir.
 - Otras novedades: En este aspecto se podrá dejar constancia de las observaciones que atañen al buen servicio de los Vigilantes Privados, (atrasos, presentación defectuosa, reclamos, ausencias, reemplazos, etc.)

DURANTE EL SERVICIO:

- a) Constancia de las rondas efectuadas y de la constatación de que los jardines, rincones y depósitos para la basura, no contengan paquetes sospechosos; del tránsito del público y del flujo vehicular.

HOJA N°9 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

- b) De todo hecho o situación anómala que ocurra en su entorno dará aviso de inmediato a su superior jerárquico.

EN LA ENTREGA:

- a) Constancia de las novedades, observaciones y deficiencias detectadas durante el servicio o la frase "sin novedad" en caso que no las hubiere.

CAPITULO VI**DE LOS ROLES Y TURNOS**

ARTICULO 21°: De acuerdo a las necesidades del Municipio, los lugares y turnos de vigilancia serán fijados por el Departamento de Seguridad Interna de la Dirección de Emergencias Comunes y Seguridad Interna, y conforme a lo señalado en el respectivo Estudio de Seguridad, aprobado por la Autoridad Fiscalizadora.

ARTICULO 22°: Los servicios que efectuarán los Vigilantes Privados en las instalaciones Municipales de Pedro de Valdivia N° 963, en la Dirección de Aseo, Ornato y Mantenimiento ubicado de calle Caupolican N° 1115 como así también en otros recintos dispuestos en la Comuna, comprenderá las 24 horas del día, conforme a las jornadas de trabajo que establece el Código del Trabajo.

ARTICULO 23°: Los Jefes de Turnos deberán hacer entrega personal y detallada de su puesto.

ARTICULO 24°: Los cambios de turnos y/o modificaciones al rol mensual establecido sólo se efectuarán en casos muy justificados. Cuando se trate de casos particulares, deberá indicarse clara y fundamentadamente las razones que lo justifiquen. Asimismo, podrá señalar a su reemplazante para mejor resolver.

CAPITULO VII**DEL PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES ESPECIALES DE SEGURIDAD**

ARTICULO 25°: Durante el desarrollo de su servicio, el Vigilante Privado, que detecte o participe en una situación de riesgo, tales como: asalto, principio de incendio, accidente al interior del recinto o cualquier hecho calificado de importancia, dará cuenta en forma inmediata al Jefe de Turno respectivo, por la vía más rápida, ya sea radial, teléfono, pito o a viva voz.

ARTICULO 26°: En caso de incendio y según apreciación de situación, se deberá adoptar el siguiente procedimiento:

- a) El Jefe de Turno de los Vigilantes o quien éste designe (Radio-operador- Telefonista) efectuará las siguientes comunicaciones:

- Cuerpo de Bomberos de Santiago.
- Jefe de Brigada Contra Incendio del Municipio.
- 13ª Compañía de Bomberos de Providencia.
- 14ª Compañía de Bomberos de Providencia.
- 19ª Comisaría de Carabineros "Providencia".
- Central de Comunicaciones de Carabineros de Chile. (CENCO 133)
- Central de Informaciones Comunes (CIC) 800-800-767.
- Jefe de Turno de Emergencia.
- Jefe Supervisor de Turno de Emergencias Comunes.
- Jefe Departamento de Seguridad Interna
- Director de Emergencias Comunes y Seguridad Interna.

HOJA N°10 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

b) Si el siniestro ocurre en horas de trabajo:

El Jefe de la dependencia amagada dispondrá la inmediata evacuación del área aludida, dirigiendo su personal a los sectores designados conforme Plan de Evacuación existente.

- Los Vigilantes Privados aislarán el sector amagado.
- Se facilitará la acción de la Brigada Contra Incendio y el acceso a los extintores hasta la llegada de Bomberos.
- Se impedirá el acceso a toda persona ajena a la Municipalidad a excepción de Bomberos, Carabineros y otros organismos especializados que expresamente sean autorizados.
- Se controlarán todos los accesos a la Municipalidad y se dispondrá de un control estricto de la salida de personal.
- Se dispondrá una especial protección a la Tesorería Comunal de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se controlará el movimiento del personal en el área interna, verificando que éste se mantenga en sus lugares de evacuación designada, a fin de facilitar el accionar de la Brigada contra incendio del Municipio y de Bomberos.

c) Si el siniestro ocurre fuera de las horas de trabajos:

Los Vigilantes Privados de la Municipalidad, darán cumplimiento a las instrucciones y medidas de seguridad general del recinto dispuestos en la letra b) de carácter común para ambos casos, controlando inicialmente el siniestro con los medios disponibles, haciendo uso de los extintores que se ubican en la zona amagada y en la Sala de Guardia de los Vigilantes, hasta la llegada de Bomberos.

ARTICULO 27°: En caso de asalto y/o robo, y de acuerdo a lo establecido en los Planes de Seguridad, se dará cumplimiento a lo siguiente:

- a) Comunicar por radio o teléfono el santo y seña establecido para comunicar asalto a la guardia.
- b) El Jefe de Turno, Radio-operador o Telefonista deberá comunicar esta situación a:
 - Carabineros
 - Investigaciones
 - Protección Civil y Seguridad Vecinal (CIC)
 - Dirección de Emergencias Comunales y Seguridad Interna.
 - Alcaldía
- c) Según la situación el Jefe del Departamento de Seguridad Interna o Jefe de Turno dispondrá:
 - El cierre de las dependencias con llave (Bloquear las vías de escape).
 - Con el Cuerpo de Vigilantes Privados, aislar el edificio o sector que sufra atentado a fin de impedir o entorpecer la huida de los asaltantes, sin que signifique riesgo de vida, en espera de la llegada de las Policías (Carabineros e Investigaciones).



Providencia

Secretaría Municipal



Premio Nacional
Calidad 2010

HOJA N°11 DEL REGLAMENTO N° 122 / DE 2011.-

- Según situación, visualizar y determinar características de los asaltantes, armamento usado, direcciones de huida y medios motorizados usados

ARTICULO 28°: Con motivo de un aviso de un artefacto explosivo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Si el aviso recibido NO indica el lugar :

- Avisar a la Central de Información Comunal y al Jefe del Departamento de Seguridad Interna, que comunicará a todas la autoridades Municipales por el sistema más expedito.
- Si se detectara algún paquete sospechoso, se deberá aislar la zona y se solicitará la concurrencia del Grupo Operaciones Policiales Especiales de Carabineros (GOPE).

b) Si en el aviso recibido se indica el lugar:

Se procederá a evacuar y aislar la zona, solicitando la concurrencia de personal especializado de Carabineros (GOPE) y se informará a toda la Municipalidad por el sistema que esté implementado para estos efectos.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTICULO 29°: El presente Reglamento será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento para todos los Vigilantes Privados que se desempeñen en la Municipalidad de Providencia. Por lo tanto, no podrá aducir desconocimiento o ignorancia a las presentes disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 30°: Las infracciones en que incurran los Vigilantes Privados y que contravenga lo establecido en el presente Reglamento, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo y/o la reglamentación vigente señalada en el Artículo 1°.

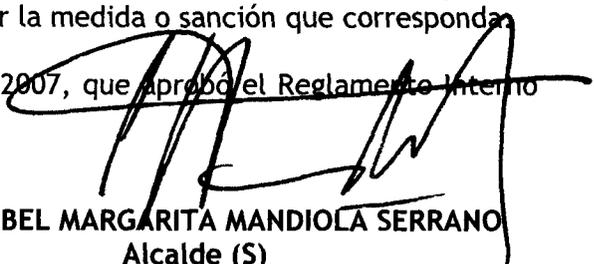
ARTICULO 31°: La(s) falta(s) en que incurra el Vigilante Privado, será(n) motivo de informe, garantizando que ambas partes sean oídas y luego en uso de las facultades, el Jefe de Departamento, en conformidad al mérito del informe, propondrá la sanción que estipula la legislación laboral, siendo el Director de la Dirección de Emergencias Comunales y Seguridad Interna, la última instancia para dejar sin efecto o confirmar la medida o sanción que corresponda.

2.-Déjase sin efecto el Reglamento N°73 de 17 de Julio de 2007, que aprobó el Reglamento Interno para los Vigilantes Privados de la Municipalidad.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 SECRETARIO MUNICIPAL
 Secretario Abogado Municipal

MRMQ/mVas.-


ISABEL MARGARITA MANDIOLA SERRANO
 Alcalde (S)

Distribución:

Dirección de Control
 Dirección de Administración y Finanzas
 Dirección de Emergencias Comunales y Seguridad Interna
 Archivo

Reglamento en Trámite N° 22 /

