

6.4689	TRÁMITE
30 JUN 2021	FECHA REGISTRO
	FOLIO
MUNICIPALIDAD DE PENCO OFICINA DE PARTES	

PENCO, JUNIO 30 DE 2021.-

LA ALCALDÍA MUNICIPAL CON ESTA FECHA
DECRETA LO QUE SIGUE:

N°1282.- /

VISTOS:

La necesidad de regular los requerimientos de reparaciones y mantenimiento tanto de los edificios y dependencias municipales, así como sus instalaciones, mobiliario y espacios comunes ello con el fin de preservar las instalaciones de modo de mejorar la seguridad y la plusvalía de los inmuebles, Que, en vista del indicado fin, la dirección de Administración ha elaborado la reglamentación necesaria a fin de atender oportuna y adecuadamente a los referidos requerimientos ; y conforme a las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. APRUÉBESE, EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE MANTENCION E INFRAESTRUCTURA DE LA ILLUSTRE MUNICIPALIDAD DE PENCO

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE MANTENCION E INFRAESTRUCTURA DE LA ILLUSTRE MUNICIPALIDAD DE PENCO

El objetivo de este Reglamento, es regular los requerimientos de reparaciones y mantenimiento dentro de los edificios públicos, sus instalaciones, mobiliario y espacios comunes que compartimos; y ayudar a preservar las instalaciones de tal modo de mejorar la calidad de vida, la seguridad y la plusvalía de ellos.

El funcionario/a deberá comunicar oportunamente la ocurrencia de algún evento que requiera atención al director del departamento correspondiente, quien deberá hacer llegar la solicitud al correo mantencion.municipal@penco.cl, indicando la emergencia y requerimiento que se presenten en edificios municipales e inmuebles en arriendo, para así poder subsanarlas. Cabe mencionar que estas estarán catalogadas según el grado operacional para su reparación como se señala a continuación:

Reparación que se podrán efectuar en dichas instalaciones

- 1. Reparación de edificios públicos:** estas reparaciones se podrán efectuar libremente ya que están bajo nuestro mandato, reparaciones atribuibles a emergencia y que no conlleve a modificación estructural de la edificación como por ejemplo ampliaciones y/o construcciones donde se deba regularizar dicha obra.
- 2. Inmuebles en arriendo:** se efectuaran reparaciones de carácter liviano como cambio de vidrios, reparación o cambio de equipos eléctricos, emergencias de agua o gas y terminaciones dañadas por desgaste o uso habitual. Reparaciones de mayor envergadura será de cargo del propietario del inmueble, para ello la Unidad reportará mediante la Dirección Jurídica a cargo de dichos contratos de arriendo.

3. **Mobiliario:** se revisará en terreno el requerimiento de reparación de muebles, sillas y otros, de ser necesario se enviará a Taller Municipal.

ORGANIGRAMA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



FUNCIONES DE LA UNIDAD DE MANTENCION

Detalle de reparaciones que se pueden realizar en edificios municipales:

1. Pintura interior
2. Pintura exterior
3. Cambio de vidrios
4. Cambio de luminarias y/o ampollitas
5. Cambio de cerraduras internas
6. Cambio de puertas interiores
7. Cambio de cerraduras exteriores
8. Cambio de grifería
9. Protecciones de seguridad acero en ventanas y puertas
10. Reparación de muebles
11. Cambio de fitting (tapa W.C., cambio codos, etc.)
12. Reparación de cubiertas
13. Trabajos en aluminio
14. Reparación de muros de tabiquería
15. Entre otros

Detalles reparaciones que se pueden realizar en oficinas de arriendo:

1. Pintura interior
2. Cambio de vidrios
3. Cambio de luminarias y/o ampolletas
4. Cambio de cerraduras internas
5. Cambio de puertas interiores
6. Cambio de cerraduras exteriores
7. Cambio de grifería
8. Protecciones de seguridad acero en ventanas y puertas
9. Reparación de muebles
10. Cambio de fitting (tapa W.C., cambio codos. Etc.)
11. Entre otros

Todo este tipo de reparación se podrá efectuar una vez revisado el contrato con el propietario del inmueble, en caso que corresponda a éste la reparación, se canalizara con el departamento Jurídico.

ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

Una vez la Unidad es notificada por el Director del departamento la solicitud pertinente, se coordinara la visita y se podrá catalogar:

- **Costo de la reparación menor a 1 UF** o de poca envergadura, se procederá con celeridad de acuerdo a disponibilidad de personal, taller y equipos.
Tiempo estimado para la reparación: 5 días hábiles.
- **Costo de la reparación mayor a 1 UF** o de mayor dificultad o envergadura se debe considerar compra de materiales a través del portal mercado público, así como disponer de personal y equipos para llevarlo a cabo.
Tiempo estimado para la reparación: Un mes aproximadamente.
- **Mantenciones** periódicas o anuales en electricidad, cubiertas, caldera, etc. Para prevenir posibles emergencias y dar buen uso a los equipos y sistemas.
- **Reparación** vía licitación los datos se enviaran a SECPLAN y así poder realizar el proyecto de mejoramiento.

Una vez notificada, la Unidad intentará dar respuesta en el menor tiempo posible a los requerimientos, así como la presencia de emergencias que se presenten; en la medida de disponer de stock de materiales y personal se procederá para dar la mejor y pronta solución posible.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



BEATRIZ GALLEGOS GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

VHFR/BGG/rg



VICTOR HUGO FIGUEROA REBOLLEDO
ALCALDE