



APRUEBA PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SECCIÓN DE
SEGURIDAD CUIDADANA

CALDERA

19 DIC 2023

VISTOS: Decreto N° 8053 de fecha 04 de diciembre del 2023, que delega Subrogancia de Administración, Daf y Asesoría jurídica ; el Decreto N° 182 de fecha 11 de enero 2023 que delega Facultades de Alcaldía al Administrador Municipal; La Ley N° 16.744 Establece Normas sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales; La Ley N° 18.290 Ley tránsito; Decreto N° 594 Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de Trabajo; La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones; La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

1° Que, según lo dispuesto en la Ley N° 16.744 Artículo 1° "Declárase Obligatorio el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en la forma y condiciones establecidas en la presente Ley.

Este seguro social protege a todos los trabajadores dependientes y a los independientes que cotizan, frente a los accidentes que le ocurran a causa o con ocasión del trabajo y a las enfermedades causadas de manera directa por el ejercicio de su trabajo, párrafo 1°, Artículo 2° Estarán sujetas, obligatoriamente, a este seguro, las siguientes personas:

- a) Todos los trabajadores por cuenta ajena, cualesquiera que sean las labores que ejecuten, sean ellas manuales o intelectuales, o cualquiera que sea la naturaleza de la empresa, institución, servicio o persona para quien trabajen; incluso los servidores domésticos y los aprendices.
- b) Los funcionarios públicos de la Administración Civil del Estado, municipales y de instituciones administrativamente descentralizadas del Estado.
- c) Los trabajadores independientes y los trabajadores familiares.
- d) Los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

Título II contingencias cubiertas, Artículo 5° para los efectos de esta Ley se entiende por Accidente de Trabajo "toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte". Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales. Eximiendo los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

2.- Que, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 594 Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de Trabajo. Artículo 3°: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan.

Párrafo II, de la provisión de agua potable, Artículo 12: Todo lugar de trabajo deberá contar con agua potable destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, de uso individual o colectivo. Las instalaciones, artefactos, canalizaciones y dispositivos complementarios de los servicios de agua potable deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Párrafo IV, De los Servicios Higiénicos y Evacuación de Aguas Servidas, Artículo 21: Todo lugar de trabajo estará provisto de servicios higiénicos, de uso individual o colectivo, que dispondrán como mínimo de excusado y lavatorio. Cada excusado se colocará en un compartimento con puerta, separado de los compartimentos anexos por medio de divisiones permanentes.

Artículo 22.- En los lugares de trabajo donde laboren hombres y mujeres deberán existir servicios higiénicos independientes y separados. Será responsabilidad del empleador mantener el o los servicios higiénicos protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario. Asimismo, deberá asegurar su buen estado de funcionamiento y limpieza de sus artefactos, así como disponer, en su interior, de jabón líquido para la limpieza de manos, de sistemas higiénicos desechables para el secado de manos y papel higiénico en cantidad suficiente. Los servicios higiénicos deberán contar con un sistema de ventilación natural o artificial.

3.-Que, según lo dispuesto en la Ley N° 18.290 Ley de Tránsito, Artículo 1°. - A la presente ley quedarán sujetas todas las personas que, como peatones, pasajeros o conductores de cualquiera clase de vehículos, usen o transiten por los caminos, calles y demás vías públicas, rurales o urbanas, caminos vecinales o particulares destinados al uso público, de todo el territorio de la República. Asimismo, se aplicarán estas normas, en lo que fueren compatibles, en aparcamientos y edificios de estacionamientos y demás lugares de acceso público.

Artículo 3°. - Las Municipalidades dictarán las normas específicas para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito en sus respectivas comunas. Dos o más Municipalidades podrán acordar medidas o atender servicios de interés común en las materias a que se refiere el inciso anterior. Tales normas serán complementarias de las emanadas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, no pudiendo contemplar disposiciones contradictorias con las establecidas por dicho Ministerio.

Las Municipalidades, en caso alguno, podrán dictar normas destinadas a modificar la descripción de las infracciones establecidas en la presente ley, su calificación y la penalidad que para ella se señala, ni aún a pretexto que el hecho no se encuentra descrito en ella.

Artículo 4°. - Carabineros de Chile y los Inspectores Fiscales y Municipales serán los encargados de supervigilar el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere la presente ley, sus reglamentos y las de transporte y tránsito terrestre que dicte el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones o las Municipalidades, debiendo denunciar, al Juzgado que corresponda, las infracciones o contravenciones que se cometan. Asimismo, fiscalizarán el cumplimiento de las normas sobre jornada de trabajo de los conductores de vehículos destinados al servicio público de pasajeros o de carga, contenidas en el Código del Trabajo, y denunciarán su incumplimiento a la Inspección del Trabajo correspondiente al domicilio del empleador.

Título I de los conductores y de las licencias. Artículo 5°.- Ninguna persona podrá conducir un vehículo motorizado o a tracción animal, sin poseer una licencia expedida por el Director del Departamento de Tránsito y Transporte Público Municipal de una Municipalidad autorizada al efecto; o un permiso provisional que los Tribunales podrán otorgar sólo a los conductores que tengan su licencia retenida por proceso pendiente; o una boleta de citación al Juzgado, dada por los funcionarios a que se refiere el artículo 4° en reemplazo de la licencia o del permiso referido; o una licencia o permiso internacional vigente para conducir vehículos motorizados, otorgado al amparo de tratados o acuerdos internacionales en que Chile sea parte.

Artículo 7º. - Se prohíbe al propietario o encargado de un vehículo facilitarlo a una persona que no posea licencia para conducirlo. Si se sorprendiere conduciendo un vehículo a quien no porte los documentos a que se refiere el artículo anterior, Carabineros podrá retirar el vehículo de circulación para ser puesto a disposición del tribunal competente, para la aplicación de las sanciones que correspondan. Si antes de enviarse el parte al respectivo tribunal, lo que no podrá ocurrir sino pasadas cuarenta y ocho horas, el conductor acredita ante Carabineros poseer la documentación adecuada y vigente, se le devolverá el vehículo, cursándose la infracción correspondiente.

Título V de las condiciones técnicas, de la carga, medicas de seguridad y de los distintivos y colores de ciertos vehículos. Artículo 55.- Los vehículos deberán estar provistos de los sistemas y accesorios que la ley establece, los que deberán estar en perfecto estado de funcionamiento, de manera que permitan al conductor maniobrar con seguridad.

Artículo 63.- Los vehículos motorizados deberán estar equipados con neumáticos en buen estado. No podrán circular aquellos cuyos neumáticos tengan sus bandas de rodadura desgastadas o hayan perdido sus condiciones de adherencia al pavimento, ni con reparaciones que afecten la seguridad del tránsito.

Artículo 64.- Los vehículos deberán contar con el o los sistemas de freno, luces y elementos retro reflectantes que determine el reglamento.

Artículo 79.- Los vehículos motorizados según tipo y clase estarán provistos, además, de los siguientes elementos:

- 1.- Vidrios de seguridad que permitan una perfecta visibilidad desde y hacia el interior del vehículo. Prohíbanse los vidrios oscuros o polarizados, salvo los que se contemplen en el Reglamento. Prohíbese la colocación en ellos de cualquier objeto que impida la plena visual.
- 2.- Limpiaparabrisas; 3.- Espejo interior regulable, que permita al conductor una retro visual amplia. Tratándose de los vehículos de carga, de movilización colectiva o de características que hagan imposible la retro visual desde el interior del mismo, llevarán dos espejos laterales externos; 4.- Velocímetro; 5.- Parachoques delantero y trasero adecuados y proporcionados, que no excedan al ancho del vehículo; 6.- Extintor de incendio; 7.- Dispositivos para casos de emergencia que cumplan con los requisitos que el reglamento determine; 8.- Rueda de repuesto en buen estado y los elementos necesarios para el reemplazo, salvo en aquellos casos que determine el reglamento; 9.- Botiquín que contenga elementos de primeros auxilios y dos cuñas de seguridad, en los vehículos de carga, de locomoción colectiva y de transporte de escolares, y
10. - Cinturones de seguridad para los asientos delanteros.

El uso de cinturón de seguridad será obligatorio para los ocupantes de los asientos delanteros. Igual obligación regirá para los ocupantes de asientos traseros de vehículos livianos, definidos por el decreto supremo N.º 211, de 1991, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, cuyo año de fabricación sea 2002 o posterior.

Título XII de la velocidad Artículo 148.- Ninguna persona podrá conducir un vehículo a una velocidad mayor de la que sea razonable y prudente, bajo las condiciones existentes, debiendo considerar los riesgos y peligros presentes y los posibles. En todo caso, la velocidad debe ser tal, que permita controlar el vehículo cuando sea necesario, para evitar accidentes.

Artículo 151.- Las Municipalidades en las zonas urbanas y la Dirección de Vialidad en las zonas rurales, en casos excepcionales, por razones fundadas y previo estudio elaborado de acuerdo a los criterios que contemple el Manual de Señalización de Tránsito para la determinación de las velocidades mínimas o máximas, podrán aumentar o disminuir los límites de velocidad establecidos en esta ley, para una determinada vía o parte de ésta.

Artículo 152.- No deberá conducirse un vehículo a una velocidad tan baja que impida el desplazamiento normal y adecuado de la circulación. La Dirección de Vialidad o las Municipalidades, podrán fijar velocidades mínimas bajo las cuales ningún conductor podrá conducir su vehículo, cuando por estudios técnicos se establezca su necesidad para el normal y adecuado desplazamiento de la circulación.

4.- Que, el objetivo principal del presente Procedimiento Seguro de Trabajo del departamento de seguridad ciudadana, es establecer pautas y procedimientos para el equipo encargado de seguridad ciudadana. Este manual tiene como finalidad fijar y definir protocolos específicos para la sección de seguridad ciudadana en respuesta a las diferentes solicitudes y situaciones de inseguridad y riesgo que la comunidad pueda presentar. El propósito es mejorar la sensación de seguridad en la comunidad, así como promover la prevención y disuasión del delito en la comuna. Esto implica brindar un marco de actuación claro y específico para el personal encargado de la seguridad ciudadana, con el fin de abordar de manera efectiva y adecuada los requerimientos y situaciones que puedan surgir en el ámbito de la seguridad pública. Las funciones desempeñadas por los diferentes equipos involucrados en la seguridad ciudadana se centran en mantener resguardada a la comunidad frente a diversos delitos y situaciones de riesgo. A continuación, se detallan algunas de las responsabilidades:

Central de cámaras de televigilancia: Personal encargado de monitorear las cámaras de seguridad instaladas en diferentes puntos estratégicos de la comunidad. Sus funciones pueden incluir la observación en tiempo real de áreas específicas, la detección de comportamientos sospechosos o actividades delictivas, y la comunicación rápida con las autoridades pertinentes para intervenir en caso de ser necesario.

Radioperadores: Individuos encargados de recibir y emitir comunicaciones por radio. Su función principal es coordinar las acciones entre los equipos de seguridad en terreno, como los apoyos móviles y conductores. Los radioperadores actúan como el centro de comunicaciones, transmitiendo información relevante, respondiendo a llamadas de emergencia y coordinando respuestas a situaciones de riesgo o delictivas.

Apoyos móviles y conductores: Equipos desplegados en vehículos que patrullan la comunidad para responder a emergencias, intervenir en situaciones de delito o riesgo, y mantener la seguridad en las calles. Su labor puede incluir la prevención de robos, la intervención en casos de violencia intrafamiliar, el control de infracciones de tránsito, la vigilancia para evitar la deposición ilegal de basura, y la respuesta ante casos de maltrato animal, entre otras responsabilidades. En conjunto, estos equipos y roles trabajan de manera coordinada para garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad, abordando una amplia gama de situaciones delictivas y de riesgo que puedan surgir en el ámbito de la seguridad ciudadana.

5.- Que, en el Proceso de Difusión y Sensibilización a los trabajadores y trabajadoras de la Ilustre municipalidad de caldera, Establecer metodologías de puesto de trabajo, en conjunto con confecciones de AST (análisis seguridad en el trabajo) que describan detalladamente como serán realizadas las actividades de modo que los trabajos se ejecuten bajo condiciones de riesgos controlados.

Metodologías de puesto de trabajo y AST: Establecer métodos de trabajo seguros es crucial para garantizar que las actividades se realicen de manera segura y bajo condiciones controladas. Los Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST) describen en detalle cómo se llevarán a cabo las tareas, identificando posibles riesgos y estableciendo medidas para controlarlos. Esto ayuda a que los trabajadores estén conscientes de los riesgos asociados con sus labores y cómo manejarlos adecuadamente.

Charlas de coordinación de labores: Las reuniones breves de coordinación (charlas de 5 minutos) son oportunidades para discutir y planificar las tareas del día, asignar roles y responsabilidades, así como asegurar que todos estén informados sobre los riesgos potenciales y las medidas de seguridad a seguir. Esto también puede ayudar a determinar el número de personas necesarias en los equipos que trabajarán en terreno para garantizar la seguridad y eficiencia en las labores.

Uso obligatorio de EPP (Equipos de Protección Personal): Es fundamental que los trabajadores utilicen el Equipo de Protección Personal adecuado durante la realización de sus funciones. Esto incluye elementos como cascos, guantes, gafas de protección, calzado de seguridad, entre otros, dependiendo de las actividades específicas que realicen.

Verificación de insumos y desgaste durante el check list: Realizar listas de verificación (check list) periódicas para asegurar que los equipos y materiales utilizados estén en condiciones óptimas y que no presenten desgaste excesivo. Esto incluye los EPP y otros insumos proporcionados para llevar a cabo las labores de manera segura.

6.- Que, en uso de sus facultades la autoridad comunal, a fin de precaver y salvaguardar situaciones de riesgo, puede adoptar las medidas internas dirigida a todo el personal que realizan funciones públicas en la Ilustre Municipalidad de Caldera, que sean necesarias y que se encuentren en el ámbito de las atribuciones que otorga la Ley 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades a esta autoridad, debiendo adoptarse de inmediato. -

7.- La adopción de cualquiera de las decisiones antes indicadas deber ser formalizada mediante la dictación del acto administrativo pertinente. -

DECRETO: 3755 /

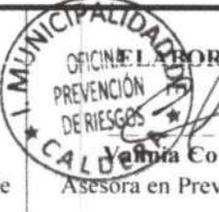
1.-APRUÉBESE, el presente procedimiento seguro de trabajo, del departamento seguridad ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Caldera.



Caldera
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO SECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

Tipo de Documento: MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Dirección/Sección/Oficina - SECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	Código: PRL-PTS-037
Revisión: 02	Fecha de Aprobación:	Cláusulas de las normas: Decreto N°594 Ley N°16.744 Ley N° 18.290

 ELABORADO POR: Pablo Robles Godoy Administrativo y Operativo de Seguridad Pública y Territorial	 ELABORADO POR: Yohana Cortes Bolvarán Asesora en Prevención de Riesgos	 REVISADO POR: Carolina Sarmiento Astorga Directora de Seguridad Pública y Territorial
Fecha:	Fecha: 21-11-2023	Fecha:
 REVISADO POR: Elizabeth Catalán Morales Encargada de Oficina de Prevención de Riesgos	 REVISADO POR: Joselyn de laire Zamora Directora de Asesoría Jurídica	 APROBADO POR: Felipe Fuentes Zamaran Director de (s) I. Municipalidad de Caldera
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 3 de 35		

10.	RESTRICCIONES	19
10.1	Restricciones para funcionarios/as de la Sección de Seguridad ciudadana.....	19
10.2	Se consideran las siguientes restricciones en el trabajo, evaluadas y controladas: ...	20
11.	CONDUCCION DE MOTOCICLETA	21
11.1.	Documentos obligatorios que debe portar.....	21
11.2.	El conductor deberá usar lo siguiente:.....	21
12.	CONDUCCIÓN SEGURA MOTOCICLISTAS	23
12.1.	Condiciones climáticas adversas	29
13.	OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES	31
14.	SANCIONES.....	31
15.	COMUNICACIÓN ANTE EMERGENCIA.....	32
16.	CONDUCTO REGULAR ANTE UNA EMERGENCIA	33
17.	TABLA DE CONTROL DE MODIFICACION.....	34
18.	ANEXO N° 01:.....	35

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 4 de 35	

1. OBJETIVO

Este Manual tiene como objetivo fijar y definir procedimientos para la sección de Seguridad Ciudadana, en cuanto a su proceder ante los diversos requerimientos en situaciones de inseguridad y riesgo que la comunidad realiza, procurando mejorar la sensación de seguridad, la prevención y disuasión del delito en la comuna.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para los/as servidores públicos que cumplen funciones en la Sección de seguridad ciudadana de la Dirección de Seguridad Pública y Territorial.

3. NORMAS APLICABLES

- Ley 16.744 seguro social obligatorio sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
- Decreto Supremo N° 40: "Título VI obligación de informar los riesgos laborales".
- Decreto Supremo N° 594: "Reglamento Sanitario sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo".
- Ley 18.290, "Ley de Tránsito".
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Caldera.
- Decreto N°4625 que aprueba el procedimiento de desvinculación de honorarios, abandono de funciones, funcionarios (as) y prestadores de servicio y renuncia voluntaria.
- Ordenanza Municipal de Medioambiente de la comuna de Caldera.
- Ordenanza Municipal de Ruidos Molestos en la comuna de Caldera.
- Ordenanza Municipal de Protección y Control de la Población Canina de la Comuna de Caldera.
- Reglamento uso vehículos municipales.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
	Código:	PRL-PTS-037	Página 5 de 35	

4. DEFINICIONES

- **Incidente:** Suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.
- **Accidente:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Accidente de trayecto:** accidentes que ocurren en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo y aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo correspondientes a distintos empleadores.
- **Vehículo:** Dispositivo motorizado que sirve para transportar carga y personas por calles, carreteras y caminos.
- **Conductores:** Todo personal autorizado para conducir vehículos de la Dirección que cumpla con los requisitos legales.
- **Apoyo móvil:** Todo personal autorizado para recabar la información de los procedimientos a través de diferentes medios ya sea a través de bitácora digital o manual, celular y central de televigilancia.
- **Central de cámaras de Televigilancia:** Dependencia donde se mantienen las cámaras de televigilancia.
- **Radioperadores:** Todo personal autorizado para el manejo y manipulación de las cámaras de televigilancia de la central de Seguridad Ciudadana que cumplan los requisitos establecidos.
- **EPP:** Equipo de protección personal.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 6 de 35	

5. RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDAD
Alcaldesa /Administrador del Municipio	Responsable de aprobar y gestionar los recursos necesarios para la implementación y ejecución del presente procedimiento.
Directora de Seguridad Pública y Territorial	<p>Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.</p> <p>Controlar directamente en terreno su aplicación.</p> <p>Ejercer el respectivo control jerárquico respecto al cumplimiento del Manual.</p>
Coordinador(a) de la Sección de Seguridad Ciudadana	Coordinar las actividades diarias de los equipos de seguridad ciudadana para la ejecución de sus labores. Comprobar que los/as funcionarios/as cuenten con el equipo de protección personal (EPP) y que este sea adecuado a la función.
Conductor Seguridad Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la conducción, en los horarios establecidos. • El conductor deberá acompañar al apoyo móvil cuando este descienda del vehículo y trabajar en equipo. • El conductor es el responsable del vehículo que mantiene a cargo, en relación a salvaguardar el bien material como así también mantenerlo en buenas condiciones internas y externas. • El conductor al momento de descender del vehículo deberá apagar y sacar las llaves, cerrar las puertas (en el caso de auto, camioneta, camión, entre otros), bajar el soporte lateral (motocicleta), en ningún caso dejar andando el vehículo.
Apoyo de móvil Seguridad Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar el respectivo registro Obligatorio vía bitácora digital o física de todas las rondas diarias, procedimientos, y los llamados de SOSAFE que reciba, como

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 7 de 35	

	<p>así también atender los requerimientos de central vía comunicación radial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en las fiscalizaciones tomando evidencia de lo atendido, lectura de patentes y trabajando en equipo con el conductor. • Responsable de los teléfonos institucionales, debiendo llevar registro de las llamadas recibidas en la bitácora digital y pórticos de lectura de patentes de vehículos SafeByWolf.
Radioperador (a)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable del manejo y visualización de las cámaras de televigilancia pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Caldera. • Hacer seguimiento vía CC.TV en procedimientos que se requieran. • Manejo y grabación de imágenes de cámaras. • Atención a público vía telefónica y aplicación SOSAFE. • Atención a policías en observación de imágenes. • Atención de radio VHF. • Trabajo en equipo entre apoyo móvil y conductor • Informar en caso de accidentes laborales a la Oficina de Prevención de Riesgos. • Informar vía correo electrónico de las derivaciones de los casos a los departamentos o instituciones correspondientes.

6. INICIO DE LA JORNADA

1. Charla de 5 minutos de coordinación de las labores. En este punto se debe instruir el número de personas en los equipos que estarán en terreno.
2. Cada funcionario al inicio de turno deberá realizar su AST (de acuerdo al formato establecido).
3. El uso de los EPP es Obligatorios durante el cumplimiento de las funciones.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 8 de 35	

4. Se debe mantener un orden, limpieza en las áreas de trabajo y de los vehículos.
5. Al momento de realizar el check-list deberán verificar el desgaste de los insumos entregados para la limpieza de vehículos.

6.1 Equipos y herramientas

- Todos los sistemas, vehículos y equipos de protección contra riesgos y sus componentes se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria y a los requerimientos de la propia dirección, también deberán ser sometidos a inspecciones visuales antes de cada uso, para detectar signos de daño deterioro o defectos.
- Los EPP deben ser inspeccionados antes de comenzar su jornada laboral, no podrán portarse elementos que no estén autorizados por la Dirección u Institución.

7. MÉTODOS

7.1. Trabajo Administrativo Interno

- Al ingreso de turno se solicitará al apoyo administrativo un reporte con las novedades del turno anterior ya sean conductores, apoyo de móvil.
- Al ingreso de turno se solicitará al apoyo administrativo de análisis un reporte con las novedades del turno anterior de los radioperadores.
- Una vez entregado el turno el conductor debe realizar check-list del vehículo antes de hacer uso de este, llenando todos los espacios solicitados.
- De haber un desperfecto con el vehículo el conductor a cargo deberá notificar al coordinador(a) a través de correo con la imagen del desperfecto y deberá ser anotado en su check-list. En el caso de no reportarlo ni por correo o check-list será responsable el conductor.
- Una vez entregadas las novedades los apoyos de móvil deben hacer entrega de los teléfonos de trabajo con check-list disponibles para ello.
- Se debe entregar los teléfonos celulares cargados para el uso del turno entrante.
- De encontrar algún desperfecto en los teléfonos móviles y no esta reportado en los check-list será responsable quien esté haciendo uso de este.

 Costa Rica dera <small>a toda costa!</small>	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión 01
			Fecha de emisión 07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 8 de 35	

4. Se debe mantener un orden, limpieza en las áreas de trabajo y de los vehículos.
5. Al momento de realizar el check-list deberán verificar el desgaste de los insumos entregados para la limpieza de vehículos.

6.1 Equipos y herramientas

- Todos los sistemas, vehículos y equipos de protección contra riesgos y sus componentes se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria y a los requerimientos de la propia dirección, también deberán ser sometidos a inspecciones visuales antes de cada uso, para detectar signos de daño deterioro o defectos.
- Los EPP deben ser inspeccionados antes de comenzar su jornada laboral, no podrán portarse elementos que no estén autorizados por la Dirección u Institución.

7. MÉTODOS

7.1. Trabajo Administrativo Interno

- Al ingreso de turno se solicitará al apoyo administrativo un reporte con las novedades del turno anterior ya sean conductores, apoyo de móvil.
- Al ingreso de turno se solicitará al apoyo administrativo de análisis un reporte con las novedades del turno anterior de los radioperadores.
- Una vez entregado el turno el conductor debe realizar check-list del vehículo antes de hacer uso de este, llenando todos los espacios solicitados.
- De haber un desperfecto con el vehículo el conductor a cargo deberá notificar al coordinador(a) a través de correo con la imagen del desperfecto y deberá ser anotado en su check-list. En el caso de no reportarlo ni por correo o check-list será responsable el conductor.
- Una vez entregadas las novedades los apoyos de móvil deben hacer entrega de los teléfonos de trabajo con check-list disponibles para ello.
- Se debe entregar los teléfonos celulares cargados para el uso del turno entrante.
- De encontrar algún desperfecto en los teléfonos móviles y no esta reportado en los check-list será responsable quien esté haciendo uso de este.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 9 de 35	

7.2 Realización libro de novedades y toma de procedimientos radioperadores.

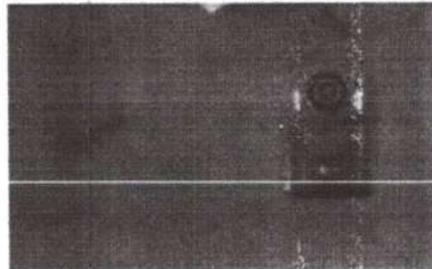
- Al ingresar al turno deben recibir las novedades del turno saliente.
- Al inicio de las funciones una vez recepcionado el turno, se debe identificar quien toma el turno (Con los respectivos nombres de los/as funcionarios/as), la fecha respectiva, horario del turno, distribución de cámaras de televigilancia y hacer revisión de correo institucional.
- Al inicio de turno se debe activar, revisar y contestar llamados de aplicación SOSAFE y SOSAFE WOLF.
- Indicar en el libro de novedades todos los llamados recibidos en central, como así el resultado de estos procedimientos los cuales deben ser indicados por apoyo de móvil una vez terminados.
- Contestar requerimientos realizados vía WhatsApp de vecinos, visitantes y dirigentes vecinales de la comuna y derivarlos a quien corresponda.
- Realizar control y salida de los móviles en planilla.
- Contestar los reportes vía radial de los resguardos municipales, como así del móvil. de Seguridad Ciudadana, manteniendo una comunicación interna fluida.
- Contestar llamado vía radial de ONEMI, dando reporte de novedades de la comuna.
- Hacer ingreso de estadística diaria de los llamados ingresados en central.

7.3 Trabajo Administrativo y Operativo de Cámaras Corporales para Conductores

- Al ingresar el turno deberá realizar check-list de la cámara corporal, que tenga carga, la memoria vacía para el próximo turno, entre otros.
- El turno saliente se encargará de descargar los videos registrados en la cámara y los dejará en una carpeta con la placa patente del móvil más la fecha del turno.
- Es obligación del conductor mantener la cámara corporal sujeta al chaleco antibala, de manera vertical.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión 01
			Fecha de emisión 07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 10 de 35	

Foto referencia:



- Es obligación del conductor encender la cámara y grabar al momento de llegar al procedimiento, una vez finalizado este, parar la grabación y apagar la cámara.
- Esta estrictamente prohibido el compartir los videos a terceros, entorpecer y/o tapar la cámara en procedimientos.
- Las carpetas de registro de los videos solo pueden ser retiradas por personal autorizado por la directora o quien este designe.
- Las cámaras corporales serán a cargo del conductor de turno, el cual deberá cuidar e informar sobre el estado de esta.

8 ASISTENCIA A PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD CIUDADANA

8.1 Procedimientos emanados vía central, llamado directo, aplicación SOFAFE, WhatsApp comunitario y/o jefatura directa.

- Acudir a la dirección entregada vía central para la verificación del hecho.
- Una vez llegado al lugar si se requiere la presencia de Carabineros de Chile, solicitar a central el llamado y/o teléfono institucional a la guardia policial entregando la mayor cantidad de información posible.
- En el caso de presentarse riñas, VIF, ruidos molestos con agresiones, esperar la llegada de Carabineros de Chile al lugar.
- Una vez se hagan presente consultar si requieren del apoyo de Seguridad Ciudadana (de requerir apoyo mantenerse en el lugar hasta el término del procedimiento).

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 11 de 35		

- Si es necesario la presencia de SAMU en el lugar, se debe llamar desde el teléfono celular del móvil, debido a que el servicio de SAMU pide la información *in situ*, esperar en el lugar hasta la llegada del servicio y consultar si requieren apoyo de seguridad ciudadana.

Cabe destacar que para todos los procedimientos realizados por los móviles (conductores y apoyo) deberán contar con sus EPP correspondientes, en el caso de no tenerlos esta será responsabilidad del funcionario.

8.2 Asistencia ha llamado por hechos constitutivos de delito (robo, hurto, vif, lesiones, entre otros)

- Al recibir indicaciones de central por un hecho constitutivo de delito (sea lugar habitado, lugar no habitado, con fuerza, por sorpresa, entre otros) se debe acudir a la dirección entregada para la verificación del hecho siempre y cuando cuente con la información necesaria siempre velando por la seguridad de los funcionarios.
- Si el hecho se encuentra en flagrancia se debe retener al individuo hasta la llegada del personal policial, teniendo que llamar desde su teléfono institucional a carabineros de Chile o en su defecto a la central de televigilancia dando en los dos casos la mayor información.
- Una vez se hagan presente consultar si requieren del apoyo de Seguridad Ciudadana (de requerir apoyo mantenerse en el lugar hasta el término del procedimiento, de lo contrario deberán retirarse del lugar).
- Si se constata un hecho de inseguridad y riesgo ya consumado, con características de delito (robo, hurto, lesiones, VIF, entre otros) se deberá informar ya sea vía central o teléfono institucional a Carabineros de Chile dando la mayor información y en el caso que no hubiera individuos en el lugar, se debe orientar al afectado, instándolo a realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, la fiscalía local, Tribunal (según sea el caso).

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 12 de 35		

8.3 Asistencia ha llamado por Violencia Intrafamiliar

- Al recibir indicaciones de central por Violencia Intrafamiliar se debe acudir a la dirección entregada para la verificación del hecho.
- Si el hecho se encuentra en flagrancia se debe retener al agresor o agresora siempre y cuando no ponga en riesgo la seguridad del funcionario como del usuario, teniendo que llamar desde su teléfono institucional a carabineros de Chile o en su defecto a la central de televigilancia dando en los dos casos la mayor información.
- Retener al agresor/a hasta la llegada policial siempre y cuando no ponga en riesgo la seguridad del funcionario como del usuario.
- Una vez se hagan presente consultar si requieren del apoyo de Seguridad Ciudadana (de requerir apoyo mantenerse en el lugar hasta el término del procedimiento).
- Apartar a la o las víctimas, adultos y/o NNA involucrados a un lugar seguro lejos del agresor.
- Si hay menores de edad presentes en el hecho se debe llamar a profesional de turno de OPD e informar lo ocurrido ya sea desde la central o desde los teléfonos institucionales.
- Hacer traslado de la funcionaria de turno de OPD al lugar de los hechos o a Subcomisaría para tomar el caso.
- Llamar a la funcionaria de turno de Centro Integral de la Mujer si hay víctimas para activar protocolos de colaboración y hacer traslado al lugar de los hechos o a Subcomisaría para tomar el caso.

8.4 Asistencia ha llamado por Ruidos Molestos

- Al recibir indicaciones de central por ruidos molestos se debe acudir a la dirección entregada para la verificación del hecho obteniendo la mayor información desde la central.
- Al fiscalizar el domicilio con ruidos molestos de acuerdo a la Ordenanza Municipal de Ruidos Molestos se debe tomar evidencia (grabación de video y fotografía del frontis del domicilio a infraccionar), sacar la papeleta e infraccionar al propietario y en el caso de

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 13 de 35		

no tener comunicación con alguna persona responsable se debe infraccionar de manera empadronada al domicilio.

- Al llegar al ruido molesto el funcionario deberá justificar la no infracción en el acta de visita de inspección de acuerdo a la Ordenanza Municipal de Ruidos Molestos.
- Realizar acta de visita, donde queda constancia que se acude a domicilio denunciado.
- En caso de que el lugar denunciado sea un local comercial deberá dejarse la papeleta, velando por evitar encuentros u enfrentamientos riesgosos.

8.5 Asistencia ha llamado por botar o quema de basura y/o maltrato animal

- Al recibir indicaciones de central por denuncia de personas botando o quemando basura, como así también denuncias de maltrato animal se debe acudir a la dirección entregada para la verificación del hecho.
- Si al llegar se encuentra efectivamente quema o bota de basura se debe; tomar la evidencia, hablar con la persona que incurre en el hecho he indicarle que se ha recibido una denuncia, por lo cual se le entregara notificación por infringir ordenanza municipal de Medio Ambiente, además de solicitarle el retiro de la basura o apagar el fuego realizado.
- Si al llegar se verifica el maltrato animal indicar al propietario o maltratador del animal que será infraccionado por Ordenanza Municipal de Protección y control de la población canina de la comuna de Caldera, en este caso según la gravedad de los hechos deberán ser denunciados a Carabineros de Chile o Fiscalía Local de Caldera.

8.6 Asistencia ha llamado infracción ley de tránsito

- Al recibir indicaciones de central por infracción a la ley de tránsito se debe acudir a la dirección entregada para la verificación del hecho.
- Si al llegar se encuentra efectivamente el hecho se debe: tomar evidencia fotografía, la cual consta de fotografía delantera, trasera y del costado del vehículo (tomar la fotografía con celular en forma horizontal).

 Seguridad Ciudadana <small>a toda costa!</small>	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión 01
			Fecha de emisión 07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 14 de 35	

- Dejar la notificación parte empadronado por infringir ley de tránsito en parabrisas del vehículo.

8.7 Asistencia ha llamado por persona fallecida en vía pública.

- Al recibir indicaciones de central o denuncia sobre una persona fallecida en vía pública, personal de Seguridad Ciudadana debe corroborar la información entregada en el lugar de los hechos.
- Una vez corroborada la información se procede a llamar a Carabineros de Chile vía central informando lo ocurrido.
- Se colabora con Carabineros en el resguardo del lugar según se instruya, procurando no tocar ni mover nada de lo que ahí se encuentre.
- Se procede a llamar a profesional de turno del área social y hacer traslado de esta al lugar si el fallecido (a) es adulto mayor, persona en situación de calle o cualquier persona que no cuente con red familiar o cercana para la realización de trámites funerarios.

8.8 Asistencia ha llamado por persona fallecida en domicilio y/o casa habitación.

- Al recibir indicaciones de central o denuncia sobre una persona fallecida en domicilio y/o casa habitación, personal de Seguridad Ciudadana procede a llamar a Carabineros de Chile vía central informando lo ocurrido. Los/as funcionarios/as no deberán ingresar al domicilio que se encuentre la persona fallecida.
- Carabineros deberá coordinar el apoyo en cuanto si es pertinente el resguardo del lugar por parte de Seguridad Ciudadana, procurando no tocar ni mover nada de lo que ahí se encuentre.
- Se procede a llamar a profesional de turno del área social y hacer traslado de esta al lugar si el fallecido (a) es adulto mayor, persona en situación de calle o cualquier persona que no cuente con red familiar o cercana para la realización de trámites funerarios.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
	Código: PRL-PTS-037	Página 15 de 35	

8.9 Asistencia ha llamado por accidentes de tránsito.

- Al recibir indicaciones de central sobre accidente de tránsito, personal de Seguridad Ciudadana se dirigirá al lugar para corroborar la información, siempre y cuando este ocurra dentro de los límites de la comuna de Caldera. Para salir fuera de esos límites se debe solicitar autorización a jefatura.
- Una vez en el lugar del accidente si no ha llegado Carabineros o Bomberos se debe llamar a dichas instituciones para informar de lo ocurrido.
- Llamar a SAMU para la respectiva constatación de lesiones.
- No intervenir a pacientes que se encuentren en el accidente si el funcionario o funcionaria no cuenta con los conocimientos técnicos para hacerlos (cursos de capacitación o estudios referentes al área de la salud).
- Los funcionarios y funcionarias deben apoyar en labores de cierre de calles y resguardo del lugar del hecho durante la emergencia.

8.10 Asistencia ha llamado por persona perdida

- Al recibir la denuncia de persona perdida la central o al móvil de Seguridad Ciudadana se debe solicitar al denunciante la mayor cantidad de información de la persona perdida, como así también solicitar fotografías, vestimenta entre otros de la persona para una mejor búsqueda.
- Una vez recabada la información se deberá avisar a la jefatura y a su vez desde la central el llamado a las instituciones correspondientes (carabineros, armada, bomberos entre otros) para la coordinación de la búsqueda de la persona perdida.
- Se procede tanto móviles como cámaras de televigilancia la búsqueda de la persona perdida esperando la coordinación entre instituciones.
- Si la persona extraviada es NNA y es encontrado por personal de Seguridad Ciudadana, se debe llamar a Carabineros y funcionario de turno de OPD en el lugar que se encontró o en la comisaria.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 16 de 35	

8.11 Asistencia a otras Direcciones municipales

- Al recibir la solicitud (a la central de seguridad) de colaboración operativa (eje. traslado de funcionarios/as, apoyo en actividades, etc) de los distintos departamentos municipales, esto deberá ser autorizado por los/as siguientes funcionarios/as:
 - ✓ Profesional de la sección de seguridad ciudadana (quién la directora designe).
 - ✓ Directora o director de Seguridad Pública y Territorial (Titular o Subrogante).
 - ✓ Administrador o Administradora Municipal (Titular o Subrogante).
 - ✓ Alcaldesa o alcalde (Titular o Subrogante).
- Una vez acudido a la solicitud informar vía bitácora de WhatsApp adjuntando video o fotografía de la situación.

Cada funcionario/a antes de iniciar una salida a terreno, debe mantener al día los siguientes documentos.
<ul style="list-style-type: none"> • AST (Análisis Seguro del Trabajo). • Inicio de bitácora de cada vehículo. • Check List camionetas. • Check List teléfonos. • Listado de ingreso y salida de los móviles.
Otras recomendaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda el trabajo en equipo. • Uso permanente de los EPP. • Mantener siempre el orden y el aseo del área de trabajo. • Respetar las normativas • Contar constantemente con las autorizaciones pertinentes. • Contar con discreción con la información recibida. • Informar de manera inmediata al suceder un accidente leve o grave.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 17 de 35		

9 RECOMENDACIONES DE HIGIENE PARA EL LUGAR DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS/AS DE MÓVIL DE SEGURIDAD, CENTRAL DE CÁMARAS Y COVID-19.

a) Recomendaciones de higiene para funcionarios/as de móvil de Seguridad Ciudadana.

- Al momento de ingresar al turno debe hacerlo con los EPP correspondiente al cargo de trabajo. Dichos EPP serán entregados por la Institución Municipal.
- Antes de comenzar las labores diarias dentro del móvil de seguridad deben sanitizar
- panel y todas las superficies, volante, manilla de cambio, manilla de puertas (si fuese necesario).

b) Recomendaciones de higiene para funcionarios/as de la Sección de Seguridad Ciudadana.

- Mantener el orden y la limpieza del puesto y lugar de trabajo.
- Mantener la higiene de los baños.
- Mantener el orden y la limpieza del espacio de la central N°2.
- Mantener el uniforme en buen estado y limpio.
- Procurar su higiene personal diaria.

c) Recomendaciones de higiene para funcionarios/as de la Sección de Seguridad Ciudadana en caso de COVID-19.

- Habrá un máximo de cuatro (4) funcionarios/as radioperadores dentro de la central de cámaras de televigilancia.
- Desinfectarse las manos con alcohol gel frecuentemente sobre todo cada vez que utilice algún elemento que se encuentre en la central.
- Lavarse constantemente las manos con agua y jabón, sobre todo después de ingerir algún alimento y posterior a utilizar el servicio higiénico.
- Estornudar y toser en el antebrazo, utilizar papel higiénico para la limpieza de nariz, los cuales deben ser botados a la basura en doble bolsa, nunca deben ser guardados.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión 01
			Fecha de emisión 07/02/2023
	Código: PRL-PTS-037	Página 18 de 35	

- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos ya que podrían estar contaminadas.
- Informar a su jefatura si presenta síntomas de contagio de COVID-19 (tos, fiebre, dolor de cabeza, pérdida del olfato) o sospecha de contagio por algún contacto directo o indirecto con una persona con COVID-19 positivo.
- Informar a su jefatura si presenta síntomas de resfrío, con el fin de ser derivado a SAR de la comuna para toma de antígeno.
- Mantener una higiene personal adecuada, mantener lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Hacer uso obligatorio y de forma correcta del uniforme de trabajo. De no mantener uniforme usar ropa color negro.
- Así como el correcto uso del uniforme, es de suma importancia la imagen personal de cada funcionarios/as, en pos de velar por la seguridad de los mismos, por lo cual se solicita:
 - ✓ Hombres y mujeres sin aros colgantes.
 - ✓ Ropa de trabajo limpia y ordenada.
 - ✓ Procurar higiene personal diaria.

10 HORARIOS DE COLACIÓN DE FUNCIONARIOS/AS

Los horarios de colación deben ser respetados, según convenio es de 45 minutos para cada funcionario/a, por lo cual y para mantener un orden, además se debe dejar plasmado en bitácora digital la salida de cada funcionario/a de central y móviles, para lo cual se ha designado de la siguiente manera:

Horario colación funcionarios y funcionarias de Móvil Seguridad Ciudadana:

Turno día:

- ✓ Funcionarios/as móviles 1: 13:00 a 14:00 hrs.
- ✓ Funcionarios/as móviles 2: 13:30 a 14:30 hrs.
- ✓ Funcionarios/as móviles 3: 14:00 a 15:00 hrs.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 19 de 35	

Turno noche:

- ✓ Funcionarios/as móviles 1: 04:00 a 05:00 hrs.
- ✓ Funcionarios/as móviles 2: 04:30 a 05:30 hrs.
- ✓ Funcionarios/as móviles 3: 05:00 a 06:00 hrs.

Horario colación funcionarios/as de la Central de Cámaras Seguridad Ciudadana:

Turno día:

- ✓ Radioperador 1: 13:00 a 14:00 hrs.
- ✓ Radioperador 2: 13:30 a 14:30 hrs.
- ✓ Radioperador 3: 14:00 a 15:00 hrs.

Turno noche:

- ✓ Radioperador 1: 04:00 a 05:00 hrs.
- ✓ Radioperador 2: 04:30 a 05:30 hrs.
- ✓ Radioperador 3: 05:00 a 06:00 hrs.

11 RESTRICCIONES

Las siguientes acciones quedan prohibidas dentro del funcionamiento de la Sección de Seguridad Ciudadana, las cuales se nombran una a una sin perjuicio que se encuentren plasmados en documentos oficiales de la Ilustre Municipalidad de Caldera.

11.1 Restricciones para funcionarios/as de la Sección de Seguridad ciudadana.

- Se prohíbe presta o facilitar los vehículos municipales a cualquier funcionario/a sin previa autorización de su jefatura y que cumpla con los requisitos para poder conducir.
- Queda prohibido el ingreso de personal del móvil (apoyos de móvil y conductores) a central de cámaras sin previa autorización de la jefatura.



**PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO
DEPARTAMENTO SEGURIDAD
CIUDADANA**

Versión	01
Fecha de emisión	07/02/2023

Código: **PRL-PTS-037**

Página 20 de 35

- Solo pueden ingresar a central de cámaras de televigilancia los radioperadores y quien se designe para esa función.
- Queda prohibido el uso de teléfonos celulares institucionales para juegos online o redes sociales en jornada laboral.
- Queda restringido el uso de dispositivos auditivos como audífonos que entorpezca la labor durante la jornada laboral.

11.2 Se consideran las siguientes restricciones en el trabajo, evaluadas y controladas:

- Restricción total respecto al uso de Arma de Fuego, arma a balines o postones, arma a aire comprimido.
- Restricción total Herramientas cortopunzantes.
- Restricción total Inhabilitador eléctrico muscular.
- Restricción total Manoplas.
- Restricción total de consignas políticas o de cualquier índole que afecten negativamente la intervención en los territorios o la percepción y sensibilidad de cada persona.
- Restricción total escalamiento de rejas o muros, que expongan la integridad física del funcionario, ya sean de casas habitaciones o recintos con o sin autorización de los propietarios.
- Restricción total de persecuciones con vehículos fiscales que pongan en riesgos la integridad física de los/as funcionarios/as tanto dentro como fuera de la comuna.
- Se prohíbe el ingreso de los/as funcionarios/as del móvil de Seguridad Ciudadana, así como de cualquier persona ajena a este departamento a la sala de Cámaras de Televigilancia, sin previa autorización de los coordinadores o en su defecto la directora de DISEPT
- Restricción total en cuanto a generar algún tipo de maltrato, tanto físico como verbal a cualquier persona, sobre todo si esta se encuentra retenida por flagrancia.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión 01
			Fecha de emisión 07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 21 de 35	

12 CONDUCCION DE MOTOCICLETA

Toda persona que conduzca una motocicleta, motoneta, moto o para todo terreno (de tres o cuatro ruedas) u otro vehículo motorizado similar de dos o tres ruedas deberá respetar la Ley N°18.290 de tránsito como sus modificaciones.

12.1. Documentos obligatorios que debe portar

- Licencia de conducir clase C.
- Permiso de circulación vigente.
- Certificado de SOAP.
- Certificado de revisión técnica o certificado de homologación al día.

12.2. El conductor deberá usar lo siguiente:

Vehículo:

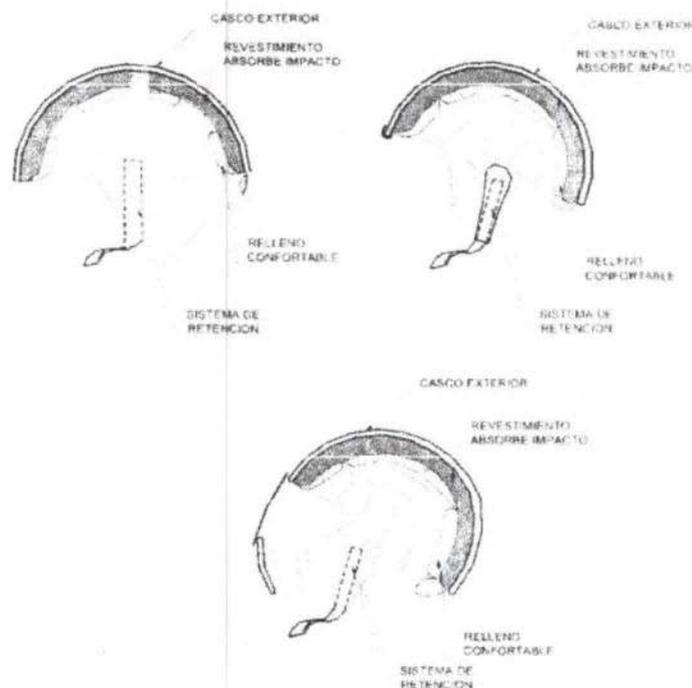
- Contar con apoya pies, los que podrán ser retráctiles.
- Poseer elementos reflectantes laterales de color ámbar en ambos costados de los ejes
- Delanteros, de color rojo en ambos costados de los ejes traseros, y de color rojo en la parte trasera del vehículo.
- Reflectantes podrán ser elementos independientes o parte integrante de los focos o luces de los vehículos.
- Contar con espejos retrovisores en ambos costados.
- Los vehículos cuya solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, se realice con posterioridad al 1 de septiembre de 2001, deberán contar con un sistema que encienda, automáticamente, y mantenga encendido el foco delantero, cada vez que el motor sea puesto en marcha.

Conductor:

- Casco protector: es todo elemento de protección individual que cubra, al menos la parte superior de la cabeza en forma íntegra y continua. El casco debe considerar, al menos, las siguientes partes:

- ✓ Casco exterior: Superficie exterior visible y continua, de material duro, cuyo propósito es la dispersión de la energía ante un impacto, como muestra la "Figura 2".
- ✓ Revestimiento para absorber impactos: Capa interior densa, adherida al casco exterior, cuya función es absorber la energía generada por un impacto ("Figura 2").
- ✓ Relleno confortable: Colchón interior que separa el revestimiento para absorción de impactos de la cabeza. Su función es ajustar el casco a la cabeza ("Figura 2").
- ✓ Sistema de retención: Correa o elemento que sujeta y asegura el casco a la cabeza del usuario, mediante un sistema de trabas o cierres de seguridad ("Figura 2").

FIGURA 2



Los cascos de procedencia extranjera son aptos para su uso en toda persona que conduzca una motocicleta, motoneta, moto o para todo terreno (de tres o cuatro

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
	Código:	PRL-PTS-037	Página 23 de 35	

ruedas), siempre y cuando cumplan en su fabricación de origen, con una al menos de las siguientes normas:

- ✓ Standard N°218, Motorcycle Helmets, establecida por el Code of Federal Regulations 49CFR571.218 (1), de los Estados Unidos de Norteamérica;
- ✓ JIS T 8133, año 2000, definida por las autoridades de Japón;
- ✓ EN/22/04 y sus posteriores modificaciones, vigente en los países de la Comunidad Europea de Naciones.

Los cascos producidos o armados en el país también deberán ajustarse a cualquiera de las normas indicadas, hecho que el fabricante o armador, deberá acreditar mediante certificado otorgado por el Sistema Nacional de Acreditación del Instituto Nacional de Normalización.

- Usar protección ocular, la que podrá consistir en anteojos o ser parte integrante del casco.
- Usar guantes de material resistente al roce que cubran la mano completa, incluyendo los dedos.
- Usar calzado cerrado que cubra el pie, preferentemente con planta antideslizante.
- Usar ropa que cubra totalmente piernas y brazos, preferentemente de material resistente al roce, al circular en vías con velocidad máxima de 80 km/hr o superiores.

13 CONDUCCIÓN SEGURA MOTOCICLISTAS

En interacciones: La mayoría de las colisiones ocurren en intersecciones, donde el motociclista tenía la preferencia de paso y los otros conductores no respetaron las señales de tránsito (Ceda el Paso, PARE, etc.) o porque la motocicleta no fue vista a tiempo. En estos lugares:

- Asegúrate de ser lo más visible posible para los otros usuarios de la vía, evitando los puntos ciegos.
- Presta atención a los vehículos en los cruces no regulados, y ten precaución en caso de tener que frenar o realizar una acción evasiva.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 24 de 35		

- Circula a velocidades adecuadas al acercarte a un cruce. Un conductor que venga de una vía lateral podría no cederle el paso a la motocicleta, si no la ve a tiempo y además va a alta velocidad.
- Ten precaución con los vehículos que se aproximan y que podrían tener intenciones de realizar un viraje.
- Antes de realizar un viraje, mira a la izquierda, luego a la derecha y nuevamente a la izquierda. Esto, para asegurarse que un vehículo no aparecerá en el último momento. Además, muchas veces los conductores subestiman la aceleración que pueden alcanzar las motocicletas, no calculando correctamente la relación distancia-tiempo. Por esto, conduce siempre con precaución.

Al adelantar o sobrepasar: Adelantar no solo requiere la habilidad de juzgar la velocidad y distancia, sino también un buen conocimiento de la aceleración de tu motocicleta. **Al conducir una motocicleta, toma un tiempo aprender cómo reacciona ésta al acelerar, y frenar en distintas marchas; esto es importante antes de realizar una maniobra de adelantamiento.**

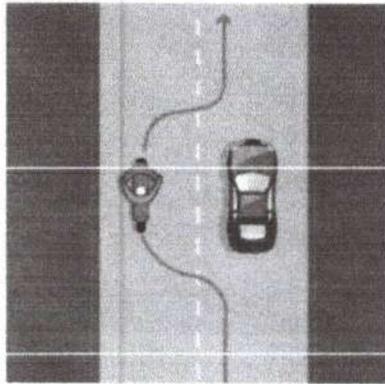
No adelantes ni sobrepases al acercarte a curvas, intersecciones, pasos peatonales, vías con resaltos o zonas donde se prohíbe el adelantamiento.

Si estás sobrepasando cuando el tránsito está detenido, hazlo con cuidado. Los vehículos detenidos pueden reducir tu visión, maniobrabilidad y tiempo de reacción. Por otra parte, algunos conductores podrían no percatarse de tu maniobra y moverse por delante o abrir una puerta.

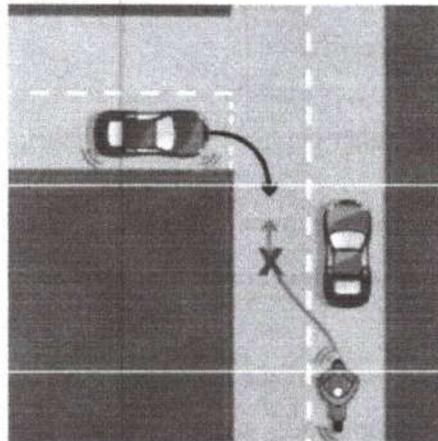
- Mantente lo más visible posible para los otros conductores.
- Algunos conductores podrían no verte, por lo que estate atento a sus acciones.
- No adelantes antes de cruces o donde puedan aparecer vehículos desde accesos privados.
- Ten precaución con los vehículos que se aproximan y que podrían tener intenciones de realizar un viraje.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 25 de 35	

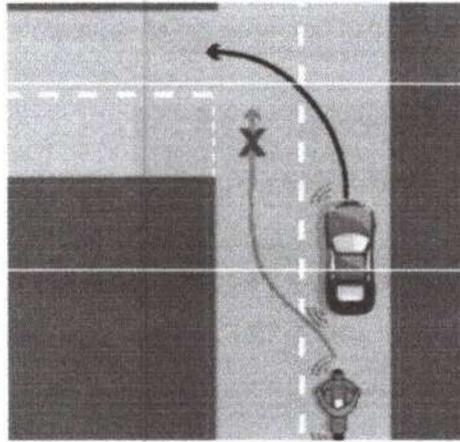
- I. Mantén un perímetro de seguridad con relación al vehículo al que estás adelantando o sobrepasando.



- II. Antes de adelantar o sobrepasar, presta atención a los cruces/intersecciones especialmente en zonas rurales.



- III. Antes de adelantar a un vehículo, asegúrate que éste no va a realizar un viraje.

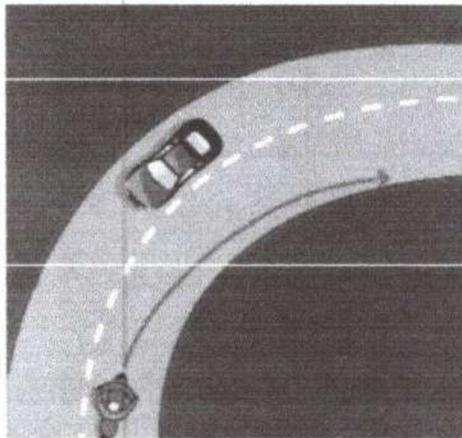


En curvas: Los accidentes ocurren generalmente porque el motociclista se acerca a la curva con una alta velocidad y/o no calcula correctamente el radio de la curva.

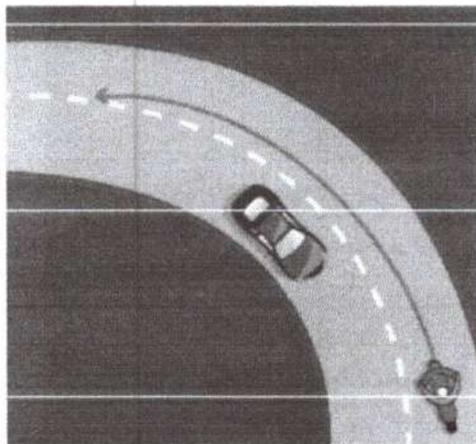
- Asegúrate que la velocidad sea adecuada antes de tomar la curva, sin perder el control. Considera el estado de la superficie de la vía.
- Posiciónate para obtener la mejor visibilidad posible hacia el frente.
- Anticipa los riesgos que podrían ocultar las curvas, y asegúrate de poder detenerte a tiempo para poder evitarlos.
- Selecciona la marcha adecuada al entrar a la curva.
- Recuerda, cuanto mayor es la inclinación sobre la motocicleta, mayor es la probabilidad de que las ruedas pierdan tracción cuando los frenos son aplicados. Al reducir la velocidad antes de entrar a una curva, podrías evitar una situación de riesgo.
- Se recomienda que al tomar una curva se realice por el lado exterior de la misma. De esta manera se facilitará seguir el radio de la curva a medida que se transita sobre ella.
- Al salir de la curva, se recomienda terminar sobre el lado interior de la misma. Así, obtendrás una velocidad y control adecuados.
- Algo importante que debes considerar: mantente alejado del área donde los vehículos puedan traspasar el eje de la calzada.
- Tomar curvas de esta manera te frenará un poco al comienzo, pero te permitirá acelerar mucho antes, cuando tengas la visión despejada.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 27 de 35	

- I. En curvas donde no cuentes con buena visibilidad, reduce la velocidad y mantente en el centro de la pista hasta que veas que el camino esté libre de tránsito.

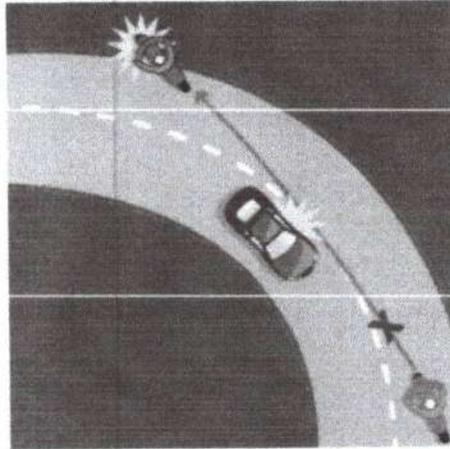


- II. En las curvas, disminuye la velocidad y mantente en el exterior de pista hasta que la pista esté libre de tránsito.

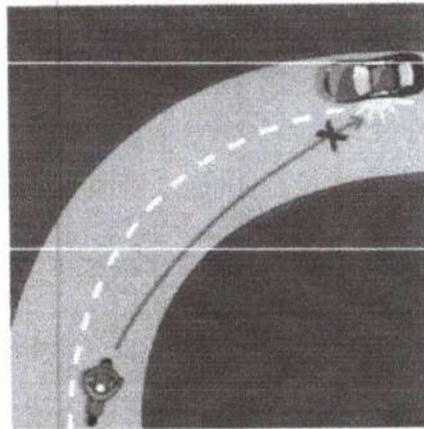


- III. Muchos motociclistas intentan enderezar la motocicleta durante la curva, lo que puede resultar en que el vehículo se dirija al exterior de la curva pudiendo causar un

accidente. Si tomas la curva con demasiada anticipación, corres el riesgo de tener una colisión o un accidente al finalizar la curva.



- IV. Si finalizas la curva sin tomar correctamente el exterior de la misma, puede resultar en una colisión.



Frenar: Las motocicletas poseen dos frenos. El freno delantero (para detención) y el freno trasero (para estabilidad). Se necesitan ambos para frenar de forma segura. El freno delantero es el más potente de los dos.

 Costa Rica derera <small>a toda costa!</small>	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
	Código:	PRL-PTS-037	Página 29 de 35	

Una forma segura de realizar el frenado, es en dos etapas:

- Poniendo una ligera presión sobre las dos palancas de freno, y realizar una pausa (puesta en marcha de los frenos).
- Comenzar a aumentar gradualmente la presión sobre los frenos.

El frenado en dos etapas mejora la efectividad de los frenos, reduce la probabilidad de deslizamiento y proporciona un mejor control. Al soltar los frenos, realízalo suavemente para mantener la estabilidad de la motocicleta. Una presión excesiva o brusca sobre los frenos, puede causar deslizamiento y pérdida de control de la motocicleta, especialmente si ésta no cuenta con sistema antibloqueo de frenos (ABS) y/o sistema de frenado combinado (CBS) y se circula sobre vías mojadas o con gravilla. Si la rueda delantera se bloquea al frenar y comienza a derrapar, suelta el freno delantero permitiéndole a la rueda girar y luego vuelve a frenar suavemente.

- Usa ambos frenos cada vez que disminuyas la velocidad o te detengas.
- Deberías frenar antes de entrar a una curva, y no en la curva misma.
- Si debes frenar en una curva, usa ambos frenos suavemente. Aplicar solo el freno delantero en una curva puede resultar en que la motocicleta tienda a enderezarse, no dejando realizar el giro, y te saque al exterior de la curva.
- En una superficie resbaladiza, disminuye la velocidad y asegúrate que la motocicleta esté en posición vertical. Usa ambos frenos suavemente.
- En un lugar tranquilo, practica aplicar ambos frenos sin bloquear las ruedas. Relaja los brazos y recuerda mirar hacia dónde quieres ir.

13.1. Condiciones climáticas adversas

Las condiciones climáticas adversas como la lluvia, nieve o presencia de hielo en la calzada, aumentan el riesgo de perder el control del vehículo por la menor adherencia al pavimento.

Ello hace necesario que extremes precauciones al conducir, lo que significa:

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037		Página 30 de 35	

- Más espacio con respecto al vehículo que te antecede.
- Velocidad reducida.
- Frenadas y aceleraciones más suaves.
- Menor brusquedad en general en la conducción.

El viento: Cuando el viento sopla de frente o por detrás, por lo general no implica riesgo, solo una resistencia al avance –mayor consumo de combustible– o una ayuda a la velocidad –menos consumo de combustible–, según sea el caso.

Medidas a adoptar en caso de viento lateral:

- Se debe estar muy atento, sujetando el manillar con firmeza, pero sin rigidez, y desplazando tu peso en el sentido contrario de la dirección del viento, hasta llegar al punto en que se pueda mantener la dirección de trayectoria deseada.

Es conveniente en esta situación mantener una velocidad de circulación moderada.

- Debes tener especial cuidado cuando adelantas a vehículos pesados, sobre todo al acceder y al salir de “la sombra” de viento que te proporcionará dicho vehículo durante la maniobra. En estas situaciones tanto el cese de la fuerza del viento, tapada por el vehículo que estás adelantando, como la fuerza del viento nuevamente sobre ti, una vez finalizada la maniobra, podrían desestabilizar tu motocicleta.
- Si enfrentas ráfagas bruscas con direcciones variables, se pondrán a prueba tus reflejos para contrarrestar las fuerzas sobre tu motocicleta.
- Si el viento es demasiado fuerte y/o está acompañado de lluvia u otras condiciones adversas, lo mejor es detener el viaje y apartarse de la calzada hasta que mejoren las condiciones.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA	Versión	01
		Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037	Página 31 de 35	

14 OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

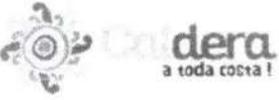
Las obligaciones de informar se encuentran en los siguientes documentos de prevención de riesgos y cada funcionario debe tener su copia:

- PRL-OD003 (ODI Administrativo)
- PRL-OD004 (ODI Conductor y Apoyo Móvil)
- PRL-OD029 (ODI Conductor Motocicleta)

15 SANCIONES

Será causal de sanción todas las acciones que quedan prohibidas dentro del presente procedimiento, como así también no seguir las instrucciones de trabajo encomendadas en este documento. Todas las acciones de sanciones se encuentran estipuladas en el Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad, Decreto N° 2406 de fecha 28 de septiembre del 2020, sumado a la posibilidad que tiene la directora de requerir las respectivas anotaciones de demerito ante el incumplimiento de las labores, o si la autoridad lo pondera la posibilidad de iniciar un proceso disciplinario según la gravedad de los hechos.

Se hace presente además que cualquier conducta indebida tanto en la forma de ejecutar las funciones establecidas en su convenio respectivo, en este procedimiento y en lo que estipula el RIOHS, como así la realización de cualquier tipo de conducta, que atente contra principio de probidad administrativa, se solicitará la respectiva anotación de demerito, o el inicio de un proceso disciplinario, para aplicar si procede alguna de las sanciones que el estatuto para funcionarios municipales regula, entre las que esta la CENSURA, la MULTA, la SUSPENSIÓN DEL CARGO, DESTITUCIÓN; Finalmente señalar que en el caso de los/as funcionarios/as cuya contratación sea a honorario o código del trabajo, si bien no se les aplica el estatuto administrativos para funcionarios municipales, si le es aplicable en cuanto a la probidad, y por tanto la única sanción posible en caso de verificarse los hechos, será la DESTITUCION, por haber incumplido una cláusula del convenio.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 32 de 35		

16 COMUNICACIÓN ANTE EMERGENCIA.

N.º de teléfono de Emergencia

Ambulancia	131
Urgencia SAMU	52-2 315203/ 974783047
Bomberos	132
carabineros	133
ACHS Ambulancia	1404
ACHS Caldera	52-2 315283
Asociación Chilena de Seguridad (Accidente Grave o Fatal)	225157798

Oficina prevención de riesgos

	+569-30769518
Carolina Sarmiento Astorga Directora DISEPT	+569-92639912
Pablo Robles Godoy Control Administrativo y Operativo	+569-64142671

N.º Tipos de emergencia

- Incidentes individuales o colectivos
- Accidentes de trabajo.
- Accidentes de trayecto
- Incendios
- Sismos o terremotos
- Condiciones climáticas adversas
- Accidente Grave
- Accidente Fatal

Se comunicará lo siguiente

- Tipo de emergencia
- Identificarse con nombre, cargo y dirección
- Lugar específico de la emergencia
- Personal comprometido
- Estado del lesionado, si lo hubiera.
- Si es una emergencia ambiental, tipo de emergencia y personal involucrado

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión	01
			Fecha de emisión	07/02/2023
Código:	PRL-PTS-037		Página 33 de 35	

17 CONDUCTO REGULAR ANTE UNA EMERGENCIA

Los móviles al momento que ocurra un accidente, ya sea laboral o de trayecto deberán realizar el llamado a quien corresponda en el siguiente orden:

Control Administrativo y Operativo de Seguridad Pública y Territorial	Pablo Robles Godoy N°+569-64142671
Central de DISEPT	Radio Operador N°+569-74163690
Of. de Prevención de Riesgos	Prevencionista de Turno N°+569-30769518
DIRECTORA	Carolina Sarmiento Astorga N°+569-92639912

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DEPARTAMENTO SEGURIDAD CIUDADANA		Versión 01
			Fecha de emisión 07/02/2023
Código: PRL-PTS-037		Página 35 de 35	

19 ANEXO N° 01:

REGISTRO DE INSTRUCCIÓN PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO.

El/la trabajador/a acepta lo siguiente:

- Recibió de la coordinadora de la sección de Seguridad Ciudadana la respectiva capacitación y entrenamiento del procedimiento de trabajo seguro, PRL-PTS-037 "PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO SEGURIDAD CIUDADANA"
- Fue informado por la coordinadora de la Sección de Seguridad Ciudadana oportuna y convenientemente acerca de los riesgos asociados a la tarea de los métodos de trabajo correctos y de las medidas preventivas.

N°	NOMBRE	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

INSTRUIDO POR:	CARGO:	FIRMA:
-----------------------	---------------	---------------

2.- **COMUNÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio por medio de la Oficina de Prevención de Riesgos, del Departamento de Recursos Humanos a la directora del Departamento de seguridad ciudadana, a fin de promover la información necesaria para dar cumplimiento el presente Acto Administrativo. -

3.- **REMÍTASE**, la presente instrucción por medio de correo electrónico a la directora del Departamento de seguridad ciudadana, de la Ilustre Municipalidad de Caldera. -

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

-Depto. De Recursos Humanos
-secretaria Municipal
FFZ/WWG/MAL/CSG/ECM/vcb



FELIPE FUENTES ZUMARÁN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden de la Sra. alcaldesa"