



DECRETO N°

1089

TEMUCO,

13 ABR. 2016

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 4.087, de fecha 14 de Diciembre de 2015, que aprueba y desagregan los presupuestos de ingresos y gastos del municipio para el año 2016.-

2.- El Decreto Alcaldicio N° 649 de fecha 25 de Noviembre de 2013, que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la propuesta Publica N° 167-2013 Contratación del servicio de Guardias para la Municipalidad de Temuco, ID: 1658-997-LP13.

3.- El Decreto Alcaldicio N°363 de fecha 29 de Enero de 2014 que designa los Inspectores Técnicos y encargados para cada inmueble, con el fin de velar por ejecución del "Contrato del servicio de Guardias para la Municipalidad de Temuco".

4.- La Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestacion de Servicios.

5.- Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de asignación de Inspector Técnico para el cumplimiento de la ejecución del "**Contrato de Servicios de Guardias para la Municipal de Temuco**", con **Servicio de Ingeniería, Seguridad y Transporte Transcom Limitada, RUT:76.060.259-0.**

2.- La necesidad de designar como encargados del cumplimiento de labores de Guardias a los responsables de cada inmueble, quienes son los efectivos requirentes de los servicios y responsables de un correcto funcionamiento y mantención de los inmuebles a su cargo.

DECRETO:

1. Designese como Inspector Técnico Titular, para la ejecución del contrato, a doña Heileen Almendra Almendra, Jefatura G. 09, Jefa del Depto. de Gestión Interna, sin perjuicio de sus funciones habituales

2. Designese, en ausencia del Titular, como Inspector Técnico Suplente a don Javier Barriga Sepúlveda, Profesional G. 10, sin perjuicio de sus funciones habituales.

3. Déjese establecido que, en ausencia del Inspector Técnico Titular y Suplente, podrá asumir esta responsabilidad el funcionario que los reemplace, también sin perjuicio de sus funciones habituales.

4. Déjese establecido que la los funcionarios señalados precedentemente se considerarán igualmente designados ante cualquier ampliación contractual materia de la propuesta.

5. Actualícese a los funcionarios a cargo de los inmuebles, o en su efecto a quiénes les reemplacen, sin perjuicio de sus funciones habituales, como responsables del cumplimiento de las siguientes labores:

a. Verificar diaria o periódicamente que se hayan cumplido todas y cada una de las tareas asignadas, planificadas y establecidas en las Especificaciones Técnicas de la propuesta.

b. Registrar faltas o atrasos en el cumplimiento de horarios y funciones, por parte del personal de Guardias.

c. Verificar, registrar e informar deficiencias en el cumplimiento de labores asignadas, inherentes al servicio de Guardias, conforme a las necesidades de cada inmueble.

d. Tomar contacto con Supervisión de la Empresa con el objeto solicitar, coordinar y planificar servicios de Guardias en los distintos inmuebles municipales.

e. Evaluar mensualmente el servicio recibido, lo que se hará por medio de pauta de evaluación confeccionada y entregada por la Unidad Técnica. En esta pauta se deberán registrar todas las novedades trascendentes, deficiencias, incumplimientos, inasistencias, atrasos, etc., pudiendo adjuntar anexo a este documento en caso de requerirse. La evaluación deberá entregarse a la Unidad Técnica a más tardar el tercer día hábil de cada mes, no deberá presentar enmendaduras, deberá estar completo y debidamente firmado y timbrado por el encargado o su reemplazante.

f. Mantener constantemente informada a la Unidad Técnica de todo requerimiento y contacto con la empresa, lo que podrá hacerse por medio de correo electrónico. Podrá solicitar apoyo de la Unidad Técnica cuando, habiéndose comunicado con la supervisión de la empresa, no se hayan atendido satisfactoriamente los requerimientos.

6. Déjese establecido que, para el cumplimiento de lo establecido en el punto precedente, los encargados por cada inmueble son los que se detallan a continuación:

Item	Inmueble	Encargado Evaluación
1	Edificio Consistorial, Prat N° 650 / Oficinas Convenios, A. Prat N° 872, Juzgados de Policía Local, Varas 631	Renato Obrequé Millar
2	Edificio DIDECO, M. Bulnes N° 0102 Dependencias Programa Adulto Mayor, en calle Manuel Bulnes 815 y Nahuelbuta	Marcelo Silva Rojas
3	Edificio Andrés Bello N° 510	Héctor P. De la Maza Urrutia
4	Depto. de Salud Municipal	Agustin Jara Illanes
5	Edificio Teatro Municipal, Av. P. Neruda N° 01380	Ingrid Garrido Castillo
6	Edificio Juzgados Policía Local, A. Varas N° 631	Sofanor Zurita Zapata
7	Mercado Municipal	Marcelo Coloma Calderón
8	Museo Ferroviario	Scarlett Cartes Puentes
9	Of. Permisos Circulación	Leonel Muñoz Riffo
10	Recinto Imperial N° 40, Los Confines 1296	Felipe Chaparro Torres
11	Recinto Custodia Vehículos Hijueta Tegualda	Felipe Chaparro Torres

12	Dirección Rural de calle Varas 490	Denys Searle
13	Eco parque Corcolén y Parque Isla Cautín	Emilio Jaramillo
14	Recintos Deportivos	Sergio Sandoval
15	Cementerio Municipal	Camilo Carrasco Rojas
16	Cesfam Santa Rosa	Gloria Infante Levio
17	Cesfam Monseñor Valech (Boyeco)	Vladimir Cortes Aguilera
18	Cesfam Amanecer	Carlos Crover Estefo
19	Cesfam Pueblo Nuevo	Paola Bonilla Caniupan
20	Cecof El Salar	Ana Obreque Guzmán
21	Cesfam Pedro Valdivia	Flor Sáez Ferreira
22	Cesfam Villa Alegre	Sabrina Toledo Espinoza
23	Cecof Arquenco	Madelin Hernandez Perez
24	Cesfam Santa Rosa	Gloria Infante Levio
25	Cesfam Labranza	Raúl Garcés Zúñiga
26	Cesfam El Carmen	Arnoldo Castillo Silva

7. Déjese establecido que, independiente de las responsabilidades asignadas a los encargados de inmuebles, la Unidad Técnica del Contrato, supervigilará cumplimiento cabal de las obligaciones contractuales, podrá requerir antecedentes, será el único interlocutor válido ante modificaciones contractuales, supervisará en terreno y será responsable de cursar, de ser necesarias, las multas derivadas del incumplimiento de las labores asignadas a la empresa de Guardias.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

RSR /HAA /jbs
Distribución:

- Mayordomía Edificio Consistorial
- Unidad de Mantención Dideco
- Mayordomía Edificio Bello N° 510
- Depto. Salud Municipal
- Dir. Aseo y Ornato
- Teatro Municipal
- Dir. de Tránsito
- Servicio Cementerio
- Adm. Estadio G. Becker
- Depto. Gestión Interna

