

APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA
MANTENCIÓN E INSTALACIÓN DE ALUMBRADO
PÚBLICO.

DECRETO ALCALDICIO N° 6730

CALBUCO, 14 DIC 2020

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. La necesidad de definir procesos, responsabilidades, plazos y toda aquella materia relevante relacionado a la Mantenición e Instalación de Alumbrado Público.
2. La necesidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y seguridad de la comuna y eficiencia en la gestión municipal.
3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

TENIENDO PRESENTE:

1. Que es necesario unificar el procedimiento para los Departamentos del municipio involucrados en la Mantenición e Instalación de Alumbrado Público.

DECRETO:

- 1.- APRUEBESE, el siguiente Manual de Procedimiento relativo a la Mantenición e Instalación de Alumbrado Público.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



[Signature]
IRENE VARGAS ANDRADE
SECRETARIA MUNICIPAL



[Signature]
RUBEN CARDENAS GOMEZ
ALCALDE COMUNA CALBUCO

RCG/IVA/OEA.

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Secretaria Municipal
- 2.- Administración y Finanzas
- 3.- Unidad de Control Interno
- 4.- Tesorería Municipal
- 5.- Of. de Partes.
- 6.- Archivo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

**PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO
EN LA COMUNA DE CALBUCO**

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALBUCO

NOVIEMBRE 2020

INTRODUCCIÓN

Para realizar la mantención del alumbrado público de la ciudad y comuna de Calbuco, existen funcionarios electricistas, que acuden a la reparación de focos del alumbrado público de la ciudad y sus alrededores. Para su funcionamiento, este equipo depende del abastecimiento que les brinda la bodega municipal, destinado de forma exclusiva a la mantención del alumbrado público comunal.

La mantención es realizada bajo dos circunstancias, la ruta preparada para la detección de problemas en el alumbrado público y la atención otorgada a la comunidad según las solicitudes recepcionadas en el municipio.

El presente manual establecerá los procedimientos que se establecerán para realizar la instalación y mantención del alumbrado público de la comuna.

OBJETIVOS

- Mantener el alumbrado público de la comuna en funcionamiento.
- Definir los procesos y procedimientos para determinar actividades y responsabilidades.
- Recepcionar las solicitudes que ingresan desde Secretaría Municipal a la SECPLAN, y aquellas recepcionadas directamente en la Secretaría de Planificación Comunal.

ALCANCE

- Este procedimiento es aplicado al Equipo de Electrificación Municipal, Encargado de Bodega y Director SECPLAN de Calbuco.

NORMATIVA

Las instalaciones de alumbrado público en Chile están regidas, hasta la fecha por los siguientes cuerpos normativos nacionales bajo la fiscalización de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

- NSEG 15. E.n.78. "Especificaciones para luminarias de calles y carreteras"
- NSEG 9.n71. "Diseño de Alumbrado Público en sectores urbanos"
- NSEG 21.E.n78. "Alumbrado Público en Sectores Residenciales".
- D.S. N° 686/98. "Norma de emisión para la Regulación de la Contaminación Lumínica".

GLOSARIO DE TERMINOS

Usuario: Persona natural o jurídica que requiere de un beneficio, el cual es este caso, es solicitado a un servicio público.

Alumbrado Público: Corresponde a las luminarias que mantiene el municipio ubicadas en calles y áreas verdes, plazas, parques y en distintos puntos de la comuna.

Técnico: Persona que posee conocimientos o habilidades especializadas en una actividad determinada, en este caso, electricistas, instaladores, linieros.

Administrativo: Se aplica a la persona que trabaja en las tareas de administración de una empresa o institución pública, en este caso, las secretarias que recepcionan las solicitudes por parte de la comunidad.

Encargado de bodega: Persona encargada de administrar insumos y materiales dentro de la bodega municipal.

Encargado de alumbrado: Persona a cargo de dirigir trabajos y determinar materiales a utilizar, según necesidad del alumbrado público, en este caso, el electricista en conjunto con el Director de Secplan.

Demanda espontánea:

Se refiere a las solicitudes ingresadas directamente por oficina de partes, Secretaría Municipal y Secplan.

Demanda Programada:

Se refiere a la programación de mantenciones de acuerdo con un catastro realizado por el personal eléctrico.

Procedimiento para solicitudes Demanda Espontánea

- a) Ingreso de la solicitud
- b) Análisis y sectorización del requerimiento
- c) Agendar a equipo eléctrico para realizar visita a terreno y evaluar solicitud.
- d) Entregar informe a Director Secplan y determinar la factibilidad de la solicitud.
- e) Si es factible se realizan los trabajos

El Equipo de Electricistas entregará el listado de materiales necesarios para realizar los trabajos (cuando no exista la disponibilidad de materiales en bodega).

- f) Tramitación de la Solicitud de Pedido con los materiales requeridos
- g) Una vez que lleguen los materiales se retiran de bodega para proceder a realizar los trabajos:
 - Reparación de luminaria
 - Reparación de terminales eléctricos
 - Extensión de líneas de alumbrado público
 - Reparación de líneas de alumbrado público
 - Reparación y Mantención de tablero eléctrico
 - Cambio de cabezales de luminaria
 - Cambio de fotocelda eléctrica
 - Cambio de nodo eléctrico

En el caso de que no exista factibilidad, se dará respuesta al requirente.

Procedimiento para solicitudes Demanda Programada:

- a) Realización de un catastro nocturno semanal para verificar el estado del alumbrado público.
- b) Sectorización de los lugares afectados.
- c) Agendar a equipo eléctrico para realizar la mantención semanal del alumbrado público.
- d) El Equipo de Electricistas entregará el listado de materiales necesarios para realizar la mantención (cuando no exista la disponibilidad de materiales en bodega).
- e) Tramitación de la Solicitud de Pedido con los materiales requeridos
- f) Una vez que lleguen los materiales se retiran de bodega para proceder a realizar los trabajos.

ACTORES DEL PROCESO

- Usuario
- Administrativo
- Técnicos
- Encargado de Bodega
- Encargado de Alumbrado