I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002771

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

Cerrillos, 27 DIC. 2012

V I S T O S:

Las Centésima Cuadragésima Quinta y Primera Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, realizadas con fecha 04 y 20 de diciembre de 2012, correspondientes a la 5ª. Y 6ª. Administración, respectivamente; los Certificados N°187/2012 y N°206/2012 de la Secretaria Municipal; las Providencias Alcaldicias N°100/4312/2012, N°100/6732/2012 y N°100/7104/2012; los Ord. N°400/565/2012 y N°400/893/2012 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Memorándum Nº900/387/2012 y el Ord. N°900/075/2012 ambos de la Dirección de Gestión Ambiental; los Decretos Exentos Nº202/196/2001, Nº202/605/2010, N°202/897/2010; N°202/1067/2010; N°202/1625/2010, N°202/1692/2010 y N°202/0591/2011; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento Nº202/196/2001, se aprobó el "**Reglamento de Estructura, Funciones, Coordinación y Manual de Descripción de Cargos de las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos",** modificado posteriormente por los Decretos Exentos Nº202/605/2010, N°202/897/2010, N°202/1067/2010, N°202/1625/2010, Nº202/1692/2010 y N°202/0591/2011.

Los Acuerdos sostenidos por el H. Concejo Municipal en su Centésima Cuadragésima Quinta y Primera Sesiones Ordinarias, realizadas con fecha 04 y 20 de diciembre de 2012, correspondientes a la 5ª. y 6ª. Administración, respectivamente

D E C R E T O:

1. Modifícase el Punto N°1.8 del Decreto Exento N°202/605/2010, que modificó el "**Reglamento de Estructura, Funciones, Coordinación y Manual de Descripción de Cargos de las Direcciones, Departamentos y Unidades Municipales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos",** sancionado mediante Decreto Exento N°202/196/2001, en el sentido de **separar el Departamento de Aseo y Ornato dependiente de la Dirección de Gestión Ambiental en los Departamentos de Aseo y Departamento de Áreas Verdes**.

1.1. DEPARTAMENTOS DE ASEO:

Ubicación en la Estructura Orgánica

Dependencia directa de la Dirección de Gestión Ambiental

Función General.

Mantener el aseo y ornato de los Bienes Nacionales de Uso Público existentes en la Comuna, del servicio de residuos domiciliarios de la Comuna

Funciones Específicas.

a) La fiscalización y supervisión del o los servicios de recolección de residuos solidos urbanos contratados con terceros.

b) La fiscalización del cumplimiento de los contratos o concesiones vigentes de los servicios que otorga el Departamento de Aseo.

c) La fiscalización y supervisión del aseo de las vías publicas y en general de los bienes municipales y nacionales de uso publico existentes en la comuna de acuerdo a la Ordenanza Municipal respectiva, denunciando las infracciones al Juzgado de Policía Local cuando procedan.

d) El control de la sobreproducción de residuos asimilables a domiciliarios generados por usuarios de la comuna.

e) Mantener el sistema de control de rutas de los camiones recolectores al relleno sanitario o lugar de disposición final.

f) Mantener el catastro de residuos solidos de la comuna, por tipo de generadores.

g) Estudiar y proponer a la Dirección de Gestión Ambiental programas para el tratamiento, recuperación, reducción y reciclaje de residuos sólidos de origen domiciliario acorde con la realidad comunal.

h) Estudiar y proponer a la Dirección sistemas de recolección de residuos sólidos domiciliarios acordes con la realidad comunal.

i) Denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones a las Ordenanzas de competencia del Departamento de Aseo.

j) Establecer sistemas de fiscalización y control de vertederos ilegales de residuos y microbasurales.

k) Mantener actualizado el catastro sobre sumideros de aguas lluvias y forestación de la comuna

l) Diseñar y proponer el programa anual de limpieza de sumideros..

m) Aplicar las infracciones por transgresión a las ordenanzas comunales de su competencia.

n) Establecer un sistema de control de maquinarias, herramientas, materiales e insumos utilizados por el Departamento para sus actividades.

o) Disponer en casos de emergencias físicas, los medios humanos y materiales de su competencia.

p) Proponer las Especificaciones Técnicas de los llamados a licitación por materias de su competencia

q) Proponer a la Dirección de Gestión Ambiental el diseño de materiales de difusión a la comunidad respecto de las áreas de su competencia.

r) Establecer un sistema de control de los bienes inventariables bajo su dependencia

s) La coordinación con otras Unidades Municipales en materias de su ámbito respecto a situaciones de emergencia.

t) Otras que le encomiende su superior jerárquico.

SECCION DE ASEO PÚBLICO Y DOMICILIARIO.

Ubicación en la Estructura Orgánica.

Dependencia directa del Departamento de Aseo

Función General.

Mantener el aseo de la Comuna mediante la ejecución de las labores de aseo y recolección de los residuos públicos y domiciliarios depositados en la vía pública controlando que su disposición final se realice de acuerdo a la normativa legal vigente.

Funciones Específicas.

a) La fiscalización de los servicios prestados por empresas contratistas en el ámbito del aseo comunal.

b) La limpieza de la comuna de acuerdo a la programación efectuada, fiscalizando la correcta recolección y disposición final de los residuos solidos domiciliarios y asimilables a domiciliarios.

c) La inspección y fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza respectiva, denunciado las infraccione cuando procedan al Juzgado de Policía Local.

d) El cumplimiento con las labores de aseo que le correspondan, de las vías públicas, así como la de los bienes nacionales de uso público existentes en la Comuna.

e) Controlar la formación de microbasurales.

f) El retiro desde las vías publicas de los residuos provenientes de escombros, microbasurales, restos de podas, residuos voluminosos, animales muertos entre otros.

g) Realizar en forma periódica la limpieza de sumideros existentes en la comuna.

h) Proponer el diseño de materiales de difusión a la comunidad respecto de las áreas de su competencia.

i) La participación en actividades de sensibilización a la comunidad en materias relacionadas con su quehacer.

j) Cumplir con las demás funciones que se le encomienden especialmente en situaciones de emergencia físicas.

SECCION BODEGA Y MATERIALES

Ubicación en la Estructura Orgánica

Dependencia directa del Departamento de Aseo

Función General

El resguardo y control de la maquinaria menor, insumos, materiales y herramientas asignados al Departamento de Aseo y Ornato para el desarrollo de las acciones y labores propias de esta Unidad Municipal.

Funciones Específicas

a) La realización de inventarios físicos anuales o cuando sea requerido por el Jefe de Departamento de Aseo y Ornato.

b) La solicitud de baja de aquellas herramientas y equipos que se encuentren en malas condiciones para su uso y no sea posible repararlas.

c) Informar la no devolución de materiales, herramientas, equipos et., entregados al personal que desarrolla labores específicas en terreno, los que se hayan facilitado en calidad de préstamo a contratistas del Departamento y/o reposición según corresponda.

d) El control de materiales, herramientas, equipos etc., ingresa bodega, verificando su procedencia y la concordancia entre lo solicitado en la orden de compra y lo facturado por el proveedor.

e) Mantener actualizado el registro de inventario.

1.2. DEPARTAMENTO DE AREAS VERDES

Ubicación en la Estructura Orgánica.

Dependencia directa de la Dirección de Gestión Ambiental

Función General.

Propender a la mantención y conservaciones de las áreas verdes y arbolado urbano existente en la Comuna.

Funciones Específicas.

a) La Fiscalización de los servicios de mantención de áreas verdes y manejo de arbolado urbano.

b) La construcción, mantención y/o recuperación de las áreas verdes de la comuna ubicadas en bienes nacionales de uso público.

c) La ejecución del programa anual de forestación comunal.

d) La actualización del catastro de las áreas verdes de la comuna.

e) Denunciar al Juzgado de policía Local las infracciones a las Ordenanzas de competencia del Departamento de áreas verdes y arbolado urbano.

f) Mantener actualizado el catastro de las áreas verdes de la comuna.

g) Mantener actualizado el catastro sobre mobiliario urbano, y arbolado de la comuna.

h) Proponer un programa anual de forestación comunal.

i) Proponer proyectos de áreas verdes y forestación comunal.

j) Proponer programas anuales de poda y extracción de árboles.

k) Proponer programas de mejoramiento del equipamiento de las áreas verdes de la Comuna.

l) Mantener un sistema de control de maquinarias, herramientas, materiales e insumos utilizados por el Departamento para sus actividades.

m) Disponer en casos de emergencias físicas, los medios humanos y materiales de su competencia.

n) Proponer las Especificaciones Técnicas de los llamados a licitación en materias de su competencia.

o) Proponer a la Dirección de Gestión Ambiental el diseño de materiales de difusión a la comunidad respecto de los temas de su competencia.

p) Mantener un sistema de control de los bienes inventariables bajo su dependencia.

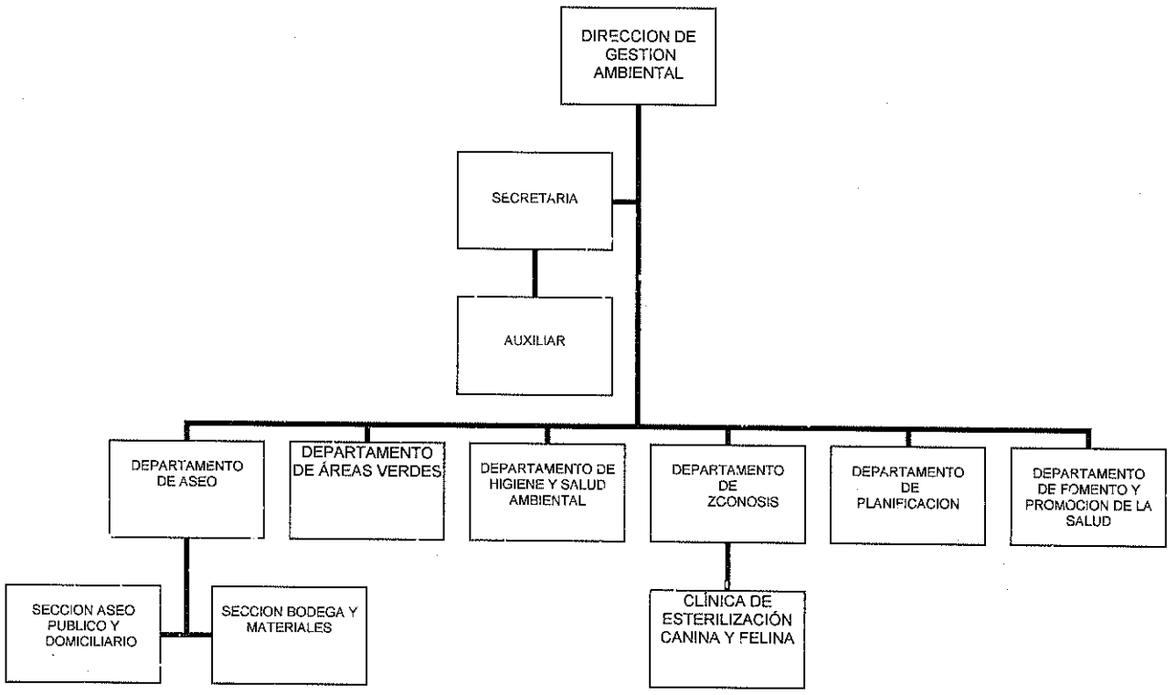
q) La coordinación con otras Unidades Municipales en materias de su ámbito respecto a situaciones de emergencia.

r) Otras que le encomiende su superior jerárquico

0002771

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

1.3. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL



2. En lo no modificado por el presente decreto se mantiene inalterable el documento original y sus modificaciones posteriores.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/*avq

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Personal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)002771

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

Dirección de Gestión Ambiental
Departamento de Aseo
Departamento de Areas Verdes
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Juzgado de Policía Local
Secplan
Dirección de Obras Municipales
Página Web