I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001030

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Cerrillos, 27 JUN 2024

V I S T O S:

La Providencia Nº103/0002/2024 del Administrador Municipal(s); el Memorándum N°2378/2024 del Departamento de Planificación, Control de Gestión y Evaluación; el Memorándum Nº905/047/2024 del Departamento de Areas Verdes; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

La Dirección de Gestión Ambiental requiere incorporar recursos humanos para la atención oportuna y eficiente de todos los requerimientos y solicitudes realizados por la ciudadanía a los 4 departamentos de la Dirección, asegurando una atención oportuna y eficiente para los vecinos.

El Departamento de Áreas Verdes en su profesionalización y gestión de información de la operación de los servicios licitados requiere supervisores de apoyo al ITS definido y que puedan velar por el correcto cumplimiento de servicios y atención de requerimientos, Asegurar el mantenimiento del espacio vivo circular "VIVERO", así mismo mantener la capacidad gestión de datos planimétricos y ordenamiento territorial. Adicionalmente este departamento gestionará "Programa de mejoramiento BNUP" desde donde se abordará mantención de áreas verdes en la comuna.

El Departamento de Zoonosis dada la alta demanda existente en las esterilizaciones para caninos y felinos, que aborda la ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía, ha generado una mayor demanda de solicitudes de horas para esterilización de mascotas y otros servicios relacionados con dicha ley, haciendo imprescindible contar con un programa de apoyo a la esterilización que permita abordar adecuadamente las necesidades de estos servicios durante este año 2024 Por otra parte se ha aprobado un proyecto de inversión municipal para la construcción de una clínica veterinaria que contará con más pabellones quirúrgicos aumentando la capacidad de cirugías y de atenciones ambulatorias.

El Departamento de Aseo en su profesionalización y gestión de información de la operación de los servicios licitados requiere supervisores de apoyo al ITS definido y que puedan velar por el correcto cumplimiento del plan operativo definido en cada licitación de los siguientes servicios:

- Servicio de levante de Ferias libres y persas
- Servicio de Residuos Domiciliario Residencial
- Servicio de Bateas en campamentos

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001030

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

Para el Departamento de Sustentabilidad es necesario dar continuidad a las labores y acciones específicas para el resto del año 2024.

La Dirección en su conjunto requiere potenciar la capacidad fiscalizadora y operativa de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada servicio, aumentando las posibilidades de identificar puntos de faltas de control y de corrección inmediata que permitan aumentar la satisfacción de la comunidad con los servicios otorgados.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa **"ATENCION OPORTUNA Y EFICIENTE DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL"**, cuyo objetivo general es aumentar y mejorar la capacidad operativa ordinaria y de atención de usuarios ante el aumento de la demanda con estándares de valor público, descomprimiendo la carga actual en virtud de la salud de los funcionarios y entregar una respuesta oportuna a los contribuyentes y por objetivos específicos, lo que se detalla a continuación:

Objetivo N°1: Mitigar la alta demanda de solicitudes que mantiene el Departamento de Áreas Verdes, entregando respuestas a las múltiples necesidades internas y extremas, potenciar la capacidad de revisión de áreas verdes bajo contrato de mantenimiento y abordar las nuevas demandas ciudadanas posibles de atender, aumentar el despliegue territorial de revisión de áreas verdes bajo contrato de mantenimiento, administrar personal de programas que atiendan el BNUP.

Objetivo N°2: Mitigar la alta demanda de solicitudes y servicios que presta el Departamento de zoonosis entregando respuestas a las múltiples necesidades internas y extremas, mantener y aumentar la capacidad de atención alcanzada el 2023, abordar las nuevas demandas ciudadanas posibles de atender con la pronta inauguración del Proyecto de inversión de las nuevas dependencias de la Clínica Veterinaria Municipal.

Objetivo N°3: Velar por la correcta ejecución de los contratos actualmente licitados en el departamento de Aseo incrementando la supervisión de labores operativas de los servicios, planificación logística, ejecución de acciones que permitan acrecentar la condición de los servicios, recolección de datos estructurados para generar base de datos de levantamientos en la comuna para generar mejoras de saneamiento en la comuna

Objetivo N°4: Aumentar las acciones del Departamento de Sustentabilidad considerando la administración pública como base, considerando el componente fauna, flora y requerimientos desde la gestión de residuos, junto con las actividades de educación en sustentabilidad.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001030

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

2. La Unidad responsable del programa será la Dirección de Gestión Ambiental a través de los Departamentos de Áreas Verdes, Aseo, Zoonosis.

3. Autorizase las contrataciones a honorarios, para cumplir las funciones en los periodos que se indican y que percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

Cargo	**APOYO COORDINADOR REVISOR DE CONTRATOS AREAS VERDES 1**
Duración contrato	1 de Julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.300.000
Monto total bruto	$7.800.000
Dependencia	Departamento de Áreas Verdes
FUNCIONES	- Deberá planificar la revisión y despliegue territorial por las áreas verdes bajo mantenimiento para levantar informes semanales del cumplimiento de estándares establecidos en contratos y requerimientos como insumo para ITS. - Tendrá la función de atender a vecinas y vecinos para revisar, evaluar y planificar la ejecución de las solicitudes ingresadas al Departamento de Áreas verdes. - Coordinar y velar por la eficiencia de capacidad operativa que cuenta el Departamento bajo la dirección del Jefe del Departamento. - Apoyar en la administración de personal adscrito por contrato (cuadrillas). - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO COORDINADOR REVISOR DE CONTRATOS AREAS VERDES 2**
Duración contrato	1 de Julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.300.000
Monto total bruto	$7.800.000
Dependencia	Departamento de Áreas Verdes
FUNCIONES	- Deberá planificar la revisión y despliegue territorial por las áreas verdes bajo mantenimiento para levantar informes semanales del cumplimiento de estándares establecidos en contratos y requerimientos como insumo para ITS. - Tendrá la función de atender a vecinas y vecinos para revisar, evaluar y planificar la ejecución de las solicitudes ingresadas al Departamento de Áreas verdes. - Coordinar y velar por la eficiencia de capacidad operativa que cuenta el Departamento bajo la dirección del Jefe del Departamento. - Apoyar en la administración de personal adscrito por contrato (cuadrillas).

	- Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO TÉCNICO EN RRHH**
Duración contrato	1 de Julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.000.000
Monto total bruto	$6.000.000
Requisito	Técnico en administración de Recursos Humanos, carrera afín.
Dependencia	Departamento de Áreas Verdes
FUNCIONES	- Ejecutar las labores que le encomiende el Departamento de Áreas Verdes. - Apoyar las gestiones administrativas referente a RRHH del Departamento. - Administrar bases de datos asociadas a sus tareas y mantener reportabilidad. - Apoyar la gestión y administración de personal dependiente del Departamento, incluido programas. - Vincularse con otras unidades municipales asociadas a los procesos de RRHH - Coordinar y gestionar proceso de pagos de personal HSA. - Apoyar otras unidades cuando se le requiera desde las jefaturas de Areas Verdes y/o Dirección. - Apoyar tareas que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos. - Asesorar al Departamento en lo que se requiera respecto a RRHH. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO PROFESIONAL ESPACIO VIVE CIRCULAR VIVERO.**
Duración contrato	1 de Julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.000.000
Monto total bruto	$6.000.000
Requisito	Ingeniero agrícola, técnico agrícola y/o carrera afín del área silvoagropecuaria o ambiental
Dependencia	Departamento de Áreas Verdes
FUNCIONES	- Apoyar las labores de administración general del recinto. - Controlar acciones sobre espacio educativo del recinto. - Apoyar tareas productivas del vivero. - Formulación y gestión de talleres y visitas al lugar. - Gestionar acciones de vínculo y educación del vivero. - Atender cualquier accione atingente al vivero. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001030

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Cargo	**APOYO PROFESIONAL ZOONOSIS Y CIRUGIAS 1**
Duración contrato	1 de julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$ 1. 900.000
Monto total bruto	$11.400.000
Requisito	Médico Veterinario con Diplomado de especialización en cirugía y/o anestesia.
Dependencia	Departamento de Zoonosis
FUNCIONES	- Realizar cirugías de esterilización de caninos y felinos según solicitudes agendadas - Implantar dispositivo microchip en la mascota esterilizada, para que usuario realice su registro posterior, según ley 21.020 - Gestión de citaciones de cirugías a la comunidad. - Gestión de operativos. - Atención asociada a vacunas. - Apoyar acciones de vínculo con vecinos y asistir a reuniones cuando sea requerido. - Asesorar técnicamente requerimientos del área. - Realizar atenciones ambulatorias a las mascotas de los usuarios que asisten al recinto según demanda espontanea. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO PROFESIONAL ZOONOSIS Y CIRUGIAS 2**
Duración contrato	1 de julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$ 1. 900.000
Monto total bruto	$11.400.000
Requisito	Médico Veterinario con Diplomado de especialización en cirugía y/o anestesia.
Dependencia	Departamento de Zoonosis
FUNCIONES	- Realizar cirugías de esterilización de caninos y felinos según solicitudes agendadas. Implantar dispositivo microchip en la mascota esterilizada, para que usuario realice su registro posterior, según ley 21.020 - Gestión de citaciones de cirugías a la comunidad. - Gestión de operativos. - Atención asociada a vacunas. - Apoyar acciones de vínculo con vecinos y asistir a reuniones cuando sea requerido. - Asesorar técnicamente requerimientos del área. - Realizar atenciones ambulatorias a las mascotas de los usuarios que asisten al recinto según demanda espontanea. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA CLINICA VETERINARIA**
Duración contrato	1 de julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$ 815.000
Monto total bruto	$4.890.000
Requisito	Técnico Veterinario y/o carrera afín del área veterinaria.
Dependencia	Departamento de Zoonosis
FUNCIONES	- Gestión administrar solicitudes cirugías de esterilización de caninos y felinos. - Recepción e ingreso de pacientes a clínica. - Apoyar y gestionar compras y administración de los insumos. - Gestión de citaciones de cirugías a la comunidad. - Gestión de operativos según solicitud. - Dar orientación a vecinos respecto a los procedimientos realizados por la clínica. - Crear y administrar bases de datos y registros de clínica veterinaria - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO PROFESIONAL- COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE SUSTENTABILIDAD**
Duración contrato	1 de Julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.900.000
Monto total bruto	$11.400.000
Requisitos	Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial (excluyente). Diplomado en áreas relacionadas a la Administración Pública (deseable).
Dependencia	Departamento de Sustentabilidad
FUNCIONES	- Liderar la implementación de acciones que el marco normativo vigente mandate al municipio en materias pertinentes de la unidad. - Liderar la formulación del Plan Acción Climática Comunal, del Plan de educación Ambiental, de la Estrategia Energética Local y de otros instrumentos de planificación ambiental que las actualizaciones normativas indiquen. - Liderar y coordinar transversalmente las acciones de demanda comunitaria o vinculación ciudadana en el ámbito ambiental, con especial énfasis en la relación y apoyo al Comité Ambiental Comunal. - Liderar la vinculación con los procesos de evaluación ambiental y con su institucionalidad respectiva. - Apoyar en la implementación de medidas que permitan efectuar una revisión de las Resoluciones de

	Calificación Ambiental de proyectos de inversión de la comuna. - Prospectar y Gestionar las acciones que deba cumplir la Dirección en materia ambiental y sustentabilidad, con perspectiva de corto, mediano y largo plazo. - Coordinar la implementación de ley REP, en coordinación con el Departamento de Aseo y Ornato. - Apoyar y asesorar a la Dirección en el ámbito del Departamento. - Gestionar y administrar recursos para el Departamento. Así como también impulsar la construcción de alianzas público-privadas que potencien el quehacer municipal en el ámbito de la sustentabilidad, educación ambiental, participación ambiental y acción climática local. - Apoyar tareas y resolución de contingencias que se encomienden al departamento y/ o inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO PROFESIONAL- EDUCACIÓN AMBIENTAL**
Duración contrato	1 de Julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.100.000
Monto total bruto	$6.600.000
Requisitos	Profesional del área de las ciencias ambientales, pedagogía en ciencias naturales, Medicina Veterinaria o carreras afines (excluyente). Curso de capacitación en el ámbito medioambiental (deseable).
Dependencia	Departamento de Sustentabilidad.
FUNCIONES	- Apoyar en el diseño y ejecución de iniciativas de educación ambiental de la comuna. - Apoyar en el proceso de elaboración del Plan de Educación Ambiental comunal. - Apoyar en la provisión de la oferta programática de educación ambiental dirigida a los establecimientos educacionales de Cerrillos, jardines infantiles, Juntas de Vecinos y otras organizaciones comunitarias. - Apoyar en el fortalecimiento de la red educación ambiental del municipio, con perspectiva multinivel.

Cargo	**APOYO PROFESIONAL- CAMBIO CLIMÁTICO**
Duración contrato	1 de Julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024.
Monto mensual bruto	$1.287.000
Monto total bruto	$7.722.000
Requisitos	Profesional del área de la Ingeniería ambiental, Ingeniería en Recursos Naturales Renovables, Geografía o carrera afín (excluyente). Diplomado en Cambio Climático y/o cursos de especialización en el área de acción climática local (deseable).
Dependencia	Departamento de Sustentabilidad
FUNCIONES	- Apoyar la elaboración del Plan de Acción Climática Comunal.

	- Apoyar la coordinación del Equipo gestor del Plan de Acción Climático comunal. - Generar una estrategia de levantamiento de financiamiento climático comunal, que permita dar factibilidad a la futura implementación del Plan Acción Climática Comunal. - Elaborar el inventario de emisiones de gases de efecto invernadero de Cerrillos, conforme a los estándares internacionales vigentes establecidos en el *Acuerdo de Paris*. - Apoyar tareas que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO ADMINISTRATIVO**
Duración contrato	1 de Julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$920.000
Monto total bruto	$5.520.000
Requisitos	Licencia de Enseñanza media (excluyente). Curso de capacitación en el ámbito medioambiental (deseable).
Dependencia	Departamento de Sustentabilidad.
FUNCIONES	- Gestionar y apoyar lo que se le encomiende en el área administrativa del Departamento. - Apoyar con la gestión de compras y seguimiento de servicios. - Hacer seguimiento a los registros documentales del Departamento y apoyar en su digitalización. - Apoyar en el seguimiento a solicitudes emanadas desde la comunidad en el ámbito de la sustentabilidad. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO COORDINADOR REVISOR DE CONTRATOS ASEO 1**
Duración contrato	1 de julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.300.000.-
Monto Total bruto	$ 7.800.000.-
Dependencia	Departamento de Aseo
FUNCIONES	- Atenderá labores administrativas requirentes del departamento para aportar con el correcto registro de las funciones mensuales, llevara registros de labores correlativas archivadas del departamento. - Deberá Apoyar y gestionar todas las labores administrativas del departamento de aseo relacionadas con el servicio licitado asignado - Apoyar planificar la revisión cumplimiento de estándares establecidos en contratos y requerimientos como insumo para ITS. - Tendrá la función de atender a vecinas y vecinos para revisar, evaluar y planificar la ejecución de las solicitudes

	ingresadas al departamento. - Coordinar y velar por la eficiencia de capacidad operativa del servicio licitado asignado - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO COORDINADOR REVISOR DE CONTRATOS ASEO 2**
Duración contrato	1 de julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.300.000.-
Monto Total bruto	$ 7.800.000.-
Dependencia	Departamento de Aseo.
FUNCIONES	- Deberá Apoyar y gestionar todas las labores administrativas del departamento de aseo relacionadas con el servicio licitado asignado - Apoyar planificar la revisión cumplimiento de estándares establecidos en contratos y requerimientos como insumo para ITS. - Tendrá la función de atender a vecinas y vecinos para revisar, evaluar y planificar la ejecución de las solicitudes ingresadas al departamento. - Coordinar y velar por la eficiencia de capacidad operativa del servicio licitado asignado - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**APOYO COORDINADOR REVISOR DE CONTRATOS ASEO 3**
Duración contrato	1 de julio 2024 hasta 31 de diciembre 2024
Monto mensual bruto	$1.300.000.-
Monto Total bruto	$ 7.800.000.-
Dependencia	Departamento de Aseo.
FUNCIONES	- Deberá Apoyar y gestionar todas las labores administrativas del departamento de aseo relacionadas con el servicio licitado asignado - Apoyar planificar la revisión cumplimiento de estándares establecidos en contratos y requerimientos como insumo para ITS. - Tendrá la función de atender a vecinas y vecinos para revisar, evaluar y planificar la ejecución de las solicitudes ingresadas al departamento. - Coordinar y velar por la eficiencia de capacidad operativa del servicio licitado asignado - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001030

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

3.1. El Departamento de Personal elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

4. El costo total del programa asciende a la suma de **$109.932.000.-** (ciento nueve millones novecientos treinta y dos mil pesos).

5. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JORGE SALGADO MARTINEZ
Administrador Municipal (s)
"Por Orden de la Alcaldesa"

JSM/TGT/aaa.**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Gestión Ambiental
Depto. de Personal
Página Web.