I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

01016

**DECRETO EXENTO N°202/ /2025**

**Cerrillos,** 25 JUL 2025

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/1350/2025 del Administrador Municipal; la Pre-Obligación Comprobante N°986/025 de la Secretaria Comunal de Planificación; los Decretos Exentos N°202/2738/2024, N°202/0997/2025, N°202/1014/2025; 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:**

Que, mediante Decreto Exento N°202/2738/2024, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos y el Presupuesto Municipal año 2025.

Que, mediante Decreto Exento N°202/997/2025 se aprobó la modificación interna N°21 al Presupuesto Municipal, rectificado a través del Decreto Exento N°202/1014/2025.

**D E C R E T O:**

1. Apruébase el programa **"EMPLEABILIDAD COMUNAL Y TRATAMIENTO DEL BNUP 2025"**, cuyo objetivo general es, implementar un programa de empleabilidad en áreas verdes de la comuna de Cerrillos, que permita dar respuesta a la demanda de empleo local, complementando a su vez la atención y recuperación del Bien Nacional de Uso Público (BNUP) mediante labores de mantención, aseo, mejoramiento ornamental y bienestar ambiental, en coordinación con las distintas unidades municipales y en atención a los requerimientos ciudadanos y por objetivos específicos, lo que se detalla a continuación:

1. Apoyar la mantención y recuperación del BNUP, mediante la asignación de personal idóneo para el desarrollo de labores operativas orientadas al aseo, tratamiento ornamental, recuperación y mejora de áreas verdes de la comuna.
2. Fortalecer la capacidad operativa del Departamento de Áreas Verdes, incorporando profesionales y personal operativo que permita atender de manera oportuna los requerimientos ciudadanos y las prioridades definidas por la autoridad comunal.
3. Abordar solicitudes que mantiene el Departamento de Áreas Verdes, entregando respuestas a las múltiples necesidades internas y externas al municipio respecto al BNUP, abordar las nuevas demandas ciudadanas posibles de atender, aumentando el despliegue territorial para la atención del BNUP.

2. La duración del programa será desde el 1 de julio del 2025 al 31 diciembre de 2025.

3. La Unidad responsable del programa será la Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamentos de Áreas Verdes.

4. Las actividades a ejecutar conforme a los objetivos del programa serán las que se señalan a continuación:

1. **Mantenimiento general de áreas verdes**
   - Desmalezado manual y mecanizado en plazas, bandejones y parques.
   - Corte de césped en áreas priorizadas (con equipos como orilladoras, cortadoras, desbrozadoras).

Justificación: Cerrillos tiene extensos sectores con malezas y césped sin mantención frecuente por falta de dotación. Estas tareas generan alto impacto visual y responden a reclamos frecuentes.

2. **Apoyo en riego manual de las diferentes áreas verdes de la comuna.**
   - Riego manual de sectores sin cobertura de riego tecnificado (zonas donde no hay red o esta se encuentra deteriorada).
   - Monitoreo y reporte de fallas en sistemas de riego existentes.

Justificación: Cerrillos presenta limitaciones de cobertura de riego y se enfrenta a restricciones hídricas; el apoyo manual complementa la insuficiencia de infraestructura y evita la pérdida de ejemplares.

3. **Limpieza y aseo de espacios verdes**
   - Barrido y retiro de residuos sólidos en plazas, parques y bandejones.
   - Mantención de perímetros y accesos a parques y plazas (retiro de ramas y despapelado).

Justificación: Cerrillos presenta sectores de áreas verdes con problemas de microbasurales y desechos en espacios públicos.

Las actividades están planificadas para responder tanto a la mantención general como a emergencias y requerimientos especiales.

El programa considera flexibilidad operativa y capacidad de reacción rápida frente a contingencias.

## INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LÓGICO):

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | META /INDICADOR | FÓRMULA | VERIFICADORES |
|---|---|---|---|---|
| 1. Generar oportunidades laborales para habitantes de la comuna de Cerrillos. | • Contratar personal idóneo para el programa | • Al menos 80% de los puestos del programa cubiertos por residentes de Cerrillos | • (N° personas contratadas residentes Cerrillos / Total personas contratadas) * 100 | • Contratos, planillas de pago, registro de OMIL. |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

01016

**DECRETO EXENTO N°202/ /2025**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. Mejorar y mantener las áreas verdes de la comuna mediante el programa. | A. Desmalezado y corte de césped<br><br>B. Riego manual y conservación hídrica<br><br>C. Reposición de árboles / plantación comunitaria y/o por solicitud vecinal y plantación de especies por convenio CONAF.<br>D. Limpieza y retiro de residuos en áreas verdes.<br><br>E. Atenciones por podas/talas >3m (12 solicitudes/día aprox). | A. 100% de las áreas verdes priorizadas intervenidas al menos una vez al mes.<br><br>B. 100% de las áreas verdes sin riego tecnificado atendidas según programación.<br><br>C. Plantar al menos 100 ejemplares nativos en el año y completar la plantación de las especies solicitadas en el convenio CONAF.<br>D. Al menos 1 operativo de limpieza diario, de despapelado, retiro de ramas y/o bolsas con pasto.<br><br>E. Al menos 1 operativo de poda/tala diario. | A. (N° áreas verdes priorizadas intervenidas / N° total áreas verdes priorizadas) * 100.<br>B. (N° áreas sin riego tecnificado atendidas / N° total áreas sin riego tecnificado) * 100.<br><br>C. N° ejemplares plantados.<br><br>D. N° operativos realizados.<br><br>E. (N° casos gestionados / N° total casos reportados) * 100. | A. Informes semanales del Departamento de Áreas Verdes.<br><br>B. Reportes de cuadrillas y/o placeros.<br><br>C. Informes de plantación, guías de despacho vivero Conaf Consolidado de áreas verdes item PLANTACIÓN.<br><br>D. Reportes con fotos antes/después.<br><br>E. Consolidado de áreas verdes item ARBOLADO, derivaciones a empresa de arbolado. |
| 3. Responder oportunamente a solicitudes ciudadanas y autoridades. | Gestión OIRS, oficios, concejales, juntas de vecinos. | 100% de las solicitudes registradas gestionadas en el plazo comprometido. | (N° solicitudes gestionadas en plazo / N° total solicitudes recibidas) * 100. | Sistema OIRS, registro de oficios, providencias, actas de atención. |
| 4.Fortalecer la producción y recuperación vegetal. | Mantención del vivero, multiplicación de especies | Al menos 100 nuevos ejemplares producidos en el año. | N° nuevos ejemplares producidos (multiplicados/ germinados y replantados) | Registro vivero municipal, reportes mensuales del vivero. |

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

| **N° Cargos** | **Período contratación** |
|---|---|
| **112 cargos** | **1 de julio al 31 de diciembre de 2025** |

| **N° Cargos** | **Período contratación** |
|---|---|
| **1 cargo** | **1 de agosto al 31 de diciembre de 2025** |

| **COSTO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS** | |
|---|---|
| **PRESTACIONES DE SERVICIOS** | **COSTO DEL PERÍODO** |
| Colaborador gestión de RRHH y adquisiciones | 5.400.000 |
| Capataz de Programa | 7.200.000 |
| Colaborador en gasfitería y riego Senior | 5.400.000 |
| Colaborador operador de equipos (18) | 68.040.000 |
| Coordinador del programa | 6.548.750 |
| Colaborador cuadrilla BNUP (91) | 330.876.000 |
| **TOTAL** | **423.464.750** |

**DECRETO EXENTO Nº202/ 01016 /2025**

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

6. El costo total del programa asciende a la suma de **$423.464.750.-**, cuyo gasto se imputará a la cuenta 215.21.04.004.003 "Prestaciones de Servicios Comunitarios - Gestión Ambiental" del Presupuesto Municipal (Área de Gestión 4-152-3).

7. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**CECILIA ULLOA CHACON**
**Secretaria Municipal**

**CARLOS QUINTANILLA ORTIZ**
**Administrador Municipal**
**"Por Orden del Alcalde"**

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