I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000478

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

Cerrillos, 06 ABR 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-00463-2026 del Administrador Municipal; el Memorándum N°M-600-02-00038-2026, la Obligación Comprobante N°390, Documento N°103463 de la Secretaría Comunal de Planificación; el Memorándum N°M-900-02-00047-2026 del Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano; los Decretos Exentos N°202/1041/2024, N°202/0864/2025, N°202/2221/2025; la Ley N°19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 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°202/1041/2024 se aprobó el Reglamento y Manual de Procedimientos de Programas Municipales y Contrataciones a Honorarios, modificado por Decreto Exento N°202/0864/2025.

Que, mediante Decreto Exento N°202/2221/2025, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos, año 2026.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"MANTENCION Y MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES NO LICITADAS BNUP 2026"**, cuyo objetivo general es Fortalecer la gestión, mantención y puesta en valor de las áreas verdes y arbolado urbano de la comuna de Cerrillos, asegurando la continuidad operativa, la calidad del espacio público y la sostenibilidad ambiental, mediante una planificación técnica, eficiente y orientada al bienestar de la comunidad y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

1. Asegurar la continuidad operativa y el estándar de mantención de las áreas verdes comunales no cubiertas por contratos externos, mediante labores sistemáticas de riego, limpieza y manejo vegetal.
2. Fortalecer la gestión técnica y administrativa del Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano, a través de la supervisión y fiscalización de los servicios adjudicados, la correcta recepción técnica de proyectos de espacio público y riego, y la atención oportuna y trazable de solicitudes ciudadanas y requerimientos internos.
3. Impulsar una gestión sostenible y participativa del espacio público verde, promoviendo la modernización y tecnificación de los sistemas de riego, la renovación responsable del arbolado urbano y la activación del vivero municipal como plataforma de educación ambiental, producción vegetal y vinculación comunitaria inclusiva.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano.

3. Las actividades del programa serán las que se señalan a continuación:

1. Mantención de áreas verdes no cubiertas por licitación

- Ejecución de labores permanentes de riego, limpieza, desmalezado y mantención básica en áreas verdes comunales no incluidas en contratos de mantención externa.
- Priorización técnica de sectores críticos según condiciones climáticas, nivel de uso y riesgo ambiental, especialmente en períodos de altas temperaturas.
- Retiro de residuos vegetales y control de material seco superficial para reducción de riesgo de incendios.

Justificación: Permite evitar el deterioro acelerado de más de 300.000 m² de áreas verdes no incluidas en contratos externos, resguardando la función ambiental del espacio público, la percepción ciudadana y la seguridad, especialmente en períodos de altas temperaturas.

2. Operación, mantención y control de sistemas de riego

- Detección, reparación y seguimiento de fugas en sistemas de riego existentes, asegurando continuidad operativa.
- Ejecución de riego mediante camión aljibe, según programación y contingencias en terreno.
- Apoyo a la modernización y tecnificación de proyectos de riego, fortaleciendo la eficiencia hídrica y la durabilidad de las instalaciones.

Justificación: Asegura la continuidad del riego y el uso eficiente del recurso hídrico, previniendo la pérdida de cobertura vegetal, el estrés hídrico y el aumento de material seco combustible en áreas verdes comunales.

3. Supervisión y fiscalización de servicios externalizados

- Supervisión técnica en terreno de las labores ejecutadas por la empresa adjudicataria de mantención de áreas verdes, verificando cumplimiento contractual.
- Control del estándar de servicio, frecuencia de riego, limpieza y manejo vegetal, levantando observaciones y reportes técnicos cuando corresponda.
- Coordinación con unidades municipales para la correcta ejecución de acciones correctivas.

Justificación: Garantiza el cumplimiento del alcance contractual y los estándares de servicio establecidos, evitando brechas de mantención y asegurando una gestión responsable de los recursos municipales.

4. Gestión del arbolado urbano

- Actualización y mantención del catastro de arbolado urbano comunal.
- Evaluación técnica y tala de ejemplares secos, dañados o con riesgo de caída, conforme a criterios técnicos y normativos.
- Reposición y manejo básico del arbolado, priorizando seguridad, salud vegetal y coherencia paisajística.

Justificación: Contribuye a la seguridad de las personas y a la salud del arbolado comunal, mediante la evaluación oportuna de riesgos, la eliminación de ejemplares peligrosos y la planificación técnica de la reposición vegetal.

5. Mejoramiento paisajístico y recuperación del espacio público

- Desarrollo de intervenciones focalizadas de mejora paisajística en distintos puntos de la comuna.
- Ejecución de labores de recuperación ornamental y puesta en valor del espacio público.

Justificación: Permite mejorar la calidad visual, funcional y ambiental del espacio público, fortaleciendo la percepción de cuidado, el uso comunitario y la resiliencia urbana frente a eventos climáticos.

6. Gestión y aprovechamiento de residuos vegetales

- Puesta en marcha y operación de la chipeadora municipal para la producción de chip de madera.
- Utilización del chip vegetal en acciones de mejoramiento paisajístico, control de humedad y protección de suelos en áreas verdes comunales.
- Reducción del volumen de residuos vegetales enviados a disposición final.

Justificación: Optimiza la gestión de residuos verdes, reduce costos de disposición final y reutiliza material vegetal como recurso para el mejoramiento paisajístico y la protección de suelos.

7. Planificación y coordinación de cuadrillas internas

- Planificación semanal y mensual de labores de las cuadrillas internas del Departamento.
- Coordinación y control de ejecución en terreno, asegurando uso eficiente de recursos humanos y materiales.
- Apoyo operativo a contingencias y requerimientos emergentes.

Justificación: Asegura una ejecución eficiente, ordenada y oportuna de las labores en terreno, optimizando el uso de recursos humanos y materiales del Departamento.

8. Gestión administrativa y atención ciudadana

- Recepción, tramitación y seguimiento de solicitudes ciudadanas, OIRS, providencias y memorándums vinculados a áreas verdes y arbolado urbano.
- Elaboración de informes técnicos y administrativos asociados a las labores del programa.
- Coordinación con otras direcciones y unidades municipales.

Justificación: Permite dar respuesta oportuna y trazable a los requerimientos ciudadanos y administrativos, fortaleciendo la transparencia, la coordinación interna y la confianza de la comunidad.

9. Recepción técnica de proyectos de espacio público

- Revisión técnica de nuevas áreas verdes ejecutadas por empresas constructoras.
- Aplicación de protocolos para la correcta recepción de planimetría de riego y paisajismo.
- Verificación de cumplimiento normativo, coherencia técnica y estándar de calidad previo a la entrega definitiva al municipio.

Justificación: Asegura que las nuevas áreas verdes y obras de espacio público cumplan con criterios técnicos, normativos y de calidad, evitando costos futuros por deficiencias constructivas o de diseño.

10. Activación del vivero municipal y vinculación comunitaria

- Habilitación y operación del Vivero Municipal como espacio de educación ambiental y participación comunitaria.
- Desarrollo de talleres, capacitaciones y actividades de vinculación con adultos mayores, mujeres, emprendedores y comunidad local.

Justificación: Fortalece la educación ambiental, la participación ciudadana y la producción vegetal local, promoviendo la corresponsabilidad comunitaria en el cuidado de las áreas verdes.

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 LOGICO):

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META /INDICADOR	FÓRMULA	VERIFICADORES
Asegurar continuidad operativa y estándar de mantención de áreas verdes no cubiertas por contratos externos.	1.- Mantención y operación de áreas verdes no cubiertas por licitación (riego, limpieza, desmalezado, mantención).	1.- % de cumplimiento de la programación de mantención en áreas no licitadas.	1.- (N° actividades ejecutadas / N° actividades programadas) × 100.	Informe de trabajo semanal con registro fotográfico de las actividades del departamento de áreas verdes y arbolado urbano.
	2.- Operación, mantención y control de sistemas de riego (fugas, programación, continuidad).	2.- % de cumplimiento de fugas reparadas.	2.-N° de fugas reparadas /N° de fugas solicitadas x100.	
	3.- Riego mediante camión aljibe según programación y contingencias.	3.- % de cumplimiento de la programación de riego mediante camión aljibe.	3.- (N° rutas ejecutadas / N° rutas programadas) × 100.	

2. Fortalecer la gestión técnica y administrativa del Departamento (fiscalización, recepción y atención).	1. Apoyo en la supervisión y fiscalización técnica de la empresa adjudicataria (cumplimiento contractual).	1. % de cumplimiento de la programación de inspecciones.	1. (N° inspecciones realizadas / N° inspecciones programadas) × 100	1. Informe con registro fotográfico de supervisión realizada.
	2.Gestión administrativa: recepción, tramitación y seguimiento de solicitudes (OIRS, providencias, memos).	2. % de solicitudes respondidas.	2. (N° solicitudes respondidas / N° solicitudes ingresadas) × 100.	2. Planilla maestra de la dirección de Gestión ambiental.
	3. Planificación, coordinación y control de cuadrillas internas	3. % de cumplimiento de la programación interna del departamento de áreas verdes y arbolado urbano	3. (N° tareas ejecutadas / N° tareas programadas) × 100	3. Informe de trabajo semanal con registro fotográfico de las actividades del departamento de áreas verdes y arbolado urbano
	4. Recepción técnica de proyectos de tratamiento de espacio público y nuevas áreas verdes (revisión planimetría riego/paisajismo)	4. % de recepciones con informe técnico emitido + N° de observaciones subsanadas previo a recepción definitiva	4. (N° proyectos revisados/ N° proyectos ingresados) × 100	4. Libro de proyectos TEP, acta de reuniones con DOM/SECPLAN/con tratista, etc.
3. Impulsar una gestión sostenible, eficiente y participativa del BNUP.	1. Gestión del arbolado urbano: a) Poda, b) Tala, c) Reposición, d) Catastro de arbolado urbano	1. % de árboles efectivamente intervenidos	1. (N° árboles con intervención/ N° de árboles programados para intervención x100	1. Informe de trabajo semanal con registro fotográfico de las actividades del departamento de áreas verdes y arbolado urbano
	2. Puesta en marcha de chipeadora y utilización de chip en mejoras paisajísticas	2.% de chip producido y utilizado en espacios públicos	2. m2 de chip aplicado / chip producido(m^3) x 100	2. Registro fotográfico en grupo de Whatsapp de Áreas Verdes. Informe con registro fotográfico
	3. Mejoras de calidad paisajística (intervenciones focalizadas, recuperación ornamental)	3. m^2 intervenidos (recuperados/mejorados)	3. Sumatoria de m^2 intervenidos.	3. Informe con registro fotográfico antes/después, planos/esquemas y /o actas de reunión
	4. Habilitación y activación del Vivero Municipal (talleres, capacitaciones, vinculación estratégica)	4. % actividades ejecutadas.	4. Actividad ejecutada/ Actividad programada x100	4. Listas de asistencia, material de difusión, registro fotográfico

4. Autorizase las contrataciones a honorarios correspondientes a la ejecución del presente programa, por un total de **29 cargos**, quienes cumplirán las funciones en los períodos que se indica y percibirán las remuneraciones que se señalan:

Numero de Cargos	29
Duración del programa	01 de abril al 31 de diciembre de 2026
Costo Total de la Prestación de Servicios	$195.390.000.-

Cargo	**Arquitecta del paisaje - Apoyo Profesional- Coordinador Departamento de áreas verdes y arbolado urbano, encargado de Vivero Municipal y proyectos de plantación.**
Cantidad de vacantes	1
Monto mensual bruto	$ 1.800.000
Monto total bruto	$ 16.200.000
Funciones	- Profesional especializada en paisajismo y arbolado urbano, encargada de la planificación, administración y mantención del Vivero Municipal, incluyendo la producción de especies arbóreas y ornamentales, control fitosanitario y propagación vegetal. - Coordinar jornadas de plantación comunitaria y diseñar proyectos de recuperación de áreas degradadas con especies del vivero municipal, promoviendo la educación y participación ambiental. - Apoyar al Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano en la evaluación y derivación de casos relacionados con podas y talas necesarias en la comuna, entregar apoyo en diseño de sistemas de riego tecnificado y planificación de nuevas áreas verdes. - Asesorar permanentemente al Jefe del Departamento en materias propias de su formación. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**Arquitecta del Paisaje – Profesional de Proyectos de Tratamiento de Espacio Público y Educación Ambiental**
Cantidad de vacantes	1
Monto mensual bruto	$ 1.400.000
Monto total bruto	$ 12.600.000
Funciones	- Responsable de la revisión y visación técnica de proyectos de paisajismo y espacios públicos provenientes de entidades públicas y privadas, asegurando el cumplimiento de normativas ambientales, urbanísticas y comunales. - Evaluar proyectos de riego y diseño urbano conforme al Manual de Tratamiento de Espacios Públicos, resguardando la calidad y coherencia del entorno urbano. - Asesorar permanentemente al Jefe del Departamento en materias propias de su formación. - Apoyar al Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano en la formulación, preparación y ejecución de talleres con énfasis en la educación ambiental, dirigidos a vecinos y vecinas de la comuna, incorporando criterios de inclusión y accesibilidad universal. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**Secretaria – Apoyo Administrativo y Atención a Público**
Cantidad de vacantes	1
Monto mensual bruto	$ 1.000.000
Monto total bruto	$ 9.000.000
Funciones	- Encargada de la recepción, registro y seguimiento de solicitudes ciudadanas, brindando atención presencial y telefónica a vecinos y gestionando OIRS y Providencias con trazabilidad y respuesta oportuna. - Supervisar la recepción y control de facturas, además del archivo y custodia de documentación técnica y administrativa. - Apoyar la coordinación interna entre equipos técnicos y operativos, calendarización de actividades, elaboración de oficios e informes de gestión, contribuyendo a la eficiencia administrativa y la atención oportuna a la comunidad. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**Apoyo en Recursos Humanos y Logística. Coordinación de cuadrillas y control de personal.**
Cantidad de vacantes	1
Monto mensual bruto	$ 931.000
Monto total bruto	$ 8.379.000
Funciones	- Encargada de la gestión operativa del personal de terreno, coordinando cuadrillas de corte, limpieza, riego y mantención. - Realiza control de asistencia, permisos y licencias, entrega de EPP y herramientas, y seguimiento de insumos, materiales y equipamiento. - Elabora reportes semanales de desempeño, coordina la programación de rutas y turnos, y vela por el cumplimiento de protocolos de seguridad laboral. - Gestionar programación semanal del riego con camiones aljibe, asegurando la correcta cobertura de los sectores comunales. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**Colaborador en Gasfitería y Riego**
Cantidad de vacantes	1
Monto mensual bruto	$ 931.000
Monto total bruto	$ 8.379.000
Funciones	- Atender demandas asociadas a problemáticas en el contexto de gasfitería y/o sistemas de riego del BNUP. - Contar con disponibilidad de atención de emergencia. - Atender obras y faenas de construcción menores o mantenimiento que se le encomienden. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**Colaborador de cuadrilla**
Cantidad de vacantes	22
Monto mensual bruto	$ 652.000 Cada uno
Monto total bruto	$ 5.868.000 por colaborador
Monto total bruto por las 21 vacantes	$ 129.096.000
Funciones	- Desempeñar funciones operativas y de faenas en terreno que se le encomienden a través del Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano, ya sea en equipo o manera individual. - Tareas de apoyo en trabajos de obras civiles, labores de jardinería y mantenimiento de áreas verdes (aseo, riego, corte de pasto, poda, tala, obras de construcción menor, entre otros), faenas de mejoramiento de espacios de BNUP, actividades medioambientales. - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

Cargo	**Apoyo operativo vivero municipal**
Cantidad de vacantes	1
Monto mensual bruto	$652.000
Monto total bruto	$5.868.000
Funciones	- Ejecutar labores de desmalezado manual y limpieza general en el vivero municipal, contribuyendo al orden, seguridad y correcto desarrollo de las especies vegetales en producción y resguardo. -Realizar riego manual y apoyo en la mantención hídrica de plantas, árboles y almácigos del vivero municipal, de acuerdo con las indicaciones técnicas entregadas por la encargada y según condiciones climáticas. -Apoyar las faenas básicas de mantención vegetal, tales como limpieza, ordenamiento de áreas de trabajo, retiro de material vegetal seco y apoyo en labores estacionales. -Colaborar en labores de producción, mantención y manejo de especies vegetales (siembra, repique, riego, poda básica y control fitosanitario). - Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

Cargo	**Apoyo de Vivero Municipal y Vinculación Comunitaria**
Cantidad de vacantes	1
Monto mensual bruto	$652.000
Monto total bruto	$5.868.000
Funciones	-Ejecutar labores de desmalezado manual y limpieza general en el vivero municipal, contribuyendo al orden, seguridad y correcto desarrollo de las especies vegetales en producción y resguardo. -Realizar riego manual y apoyo en la mantención hídrica de plantas, árboles y almácigos del vivero municipal, de acuerdo con las indicaciones técnicas entregadas por la encargada y según condiciones climáticas. - Apoyar el registro básico de actividades comunitarias realizadas (listados de asistencia, fotografías, actas simples). -Colaborar activamente en las acciones de vinculación con la comunidad, fortaleciendo procesos de participación ciudadana y apoyo a iniciativas comunitarias. -Participar en plantaciones comunitarias y jornadas de arborización, colaborando en la preparación de especies, traslado, plantación, riego inicial y orden del espacio intervenido. -Cumplir con las instrucciones técnicas y administrativas definidas por la jefatura directa.

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$195.390.000.-**, cuyo gasto se imputará a la cuenta 215.21.04.004.003 "Prestaciones de Servicios Comunitarios- Gestión Ambiental – Áreas Verdes" del Presupuesto Municipal, (Área de Gestión 4-152-03).

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

JUVENAL URIZAR ALFARO
Secretario Municipal(s)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

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

Cerrillos
Municipalidad

PROGRAMAS MUNICIPALES 2026

NOMBRE	:	**PROGRAMA MANTENCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES NO LICITADAS BNUP 2026.**
DIRECCIÓN	:	**Dirección de Gestión Ambiental.**
JEFE (A) DEPARTAMENTO	:	**FERNANDO CABELLO QUINTANILLA.**
COORDINADOR (A) PROGRAMA	:	**ERIKA FREDES MORALES.**
COSTO DEL PROGRAMA	:	**$ 195.390.000 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS)**
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	(Marcar con "x")

FONDOS PROPIOS	x	
FONDOS EXTERNOS		Convenio o Resolución N°
FONDOS MIXTOS		Inicio: 01-04-2026 | Término:31-12-2026

I. FUNDAMENTACIÓN:

El estado y la gestión de las áreas verdes y arbolado urbano constituyen un componente esencial para la calidad de vida, el bienestar ambiental y la percepción de seguridad de la comunidad a escala comunal.

En el contexto actual de Cerrillos, se identifican importantes desafíos asociados a la mantención y gestión de una superficie significativa de áreas verdes que no se encuentran cubiertas por contratos externos de mantención, superando los 300.000 m² de Bien Nacional de Uso Público.

El Programa 2026 del Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano se concibe como una herramienta estratégica para fortalecer la gestión municipal del espacio público verde, articulando labores operativas, técnicas y administrativas. El programa busca no solo garantizar la mantención básica de las áreas verdes no cubiertas por licitación, sino también ejercer una supervisión y fiscalización efectiva de los servicios externalizados, optimizar la gestión del arbolado urbano, avanzar en la modernización de los sistemas de riego y promover intervenciones de mejora paisajística con criterios de sostenibilidad y resiliencia ambiental.

De este modo, el Programa 2026 se posiciona como un instrumento clave para responder de manera técnica, planificada y territorialmente pertinente a las necesidades actuales de Cerrillos, contribuyendo a la recuperación, mantención y puesta en valor de las áreas verdes comunales, y reforzando el rol del municipio como garante de un espacio público de calidad, seguro y ambientalmente sustentable.

II. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la gestión, mantención y puesta en valor de las áreas verdes y arbolado urbano de la comuna de Cerrillos, asegurando la continuidad operativa, la calidad del espacio público y la sostenibilidad ambiental, mediante una planificación técnica, eficiente y orientada al bienestar de la comunidad.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Asegurar la continuidad operativa y el estándar de mantención de las áreas verdes comunales no cubiertas por contratos externos, mediante labores sistemáticas de riego, limpieza y manejo vegetal.

2. Fortalecer la gestión técnica y administrativa del Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano, a través de la supervisión y fiscalización de los servicios adjudicados, la correcta recepción técnica de proyectos de espacio público y riego, y la atención oportuna y trazable de solicitudes ciudadanas y requerimientos internos.

3. Impulsar una gestión sostenible y participativa del espacio público verde, promoviendo la modernización y tecnificación de los sistemas de riego, la renovación responsable del arbolado urbano y la activación del vivero municipal como plataforma de educación ambiental, producción vegetal y vinculación comunitaria inclusiva.

IV. BENEFICIARIOS Y COBERTURA:

BENEFICIARIOS:
Vecinas y vecinos de la comuna de Cerrillos, usuarios del espacio público y organizaciones comunitarias, junto con la comunidad comunal en general.

COBERTURA:
Comuna de Cerrillos, considerando más de 300.000 m² de áreas verdes y espacios públicos no cubiertos por contrato de mantención, además de la supervisión técnica, gestión del arbolado urbano y sistemas de riego a nivel comunal. Incluyendo, entre otros, bandejones viales, platabandas, recintos municipales y áreas verdes de uso comunitario, así como sectores específicos como el Parque Lo Errázuriz y el Parque Luis Orione.

La cobertura operativa estará sujeta a la planificación del Departamento de Áreas Verdes y a las prioridades definidas por la Dirección de Gestión Ambiental y la Alcaldía.

V. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA:

1. Mantención de áreas verdes no cubiertas por licitación

- Ejecución de labores permanentes de riego, limpieza, desmalezado y mantención básica en áreas verdes comunales no incluidas en contratos de mantención externa.
- Priorización técnica de sectores críticos según condiciones climáticas, nivel de uso y riesgo ambiental, especialmente en periodos de altas temperaturas.
- Retiro de residuos vegetales y control de material seco superficial para reducción de riesgo de incendios.

Justificación: Permite evitar el deterioro acelerado de más de 300.000 m² de áreas verdes no incluidas en contratos externos, resguardando la función ambiental del espacio público, la percepción ciudadana y la seguridad, especialmente en periodos de altas temperaturas.

2. Operación, mantención y control de sistemas de riego

- Detección, reparación y seguimiento de fugas en sistemas de riego existentes, asegurando continuidad operativa.
- Ejecución de riego mediante camión aljibe, según programación y contingencias en terreno.
- Apoyo a la modernización y tecnificación de proyectos de riego, fortaleciendo la eficiencia hídrica y la durabilidad de las instalaciones.

Justificación: Asegura la continuidad del riego y el uso eficiente del recurso hídrico, previniendo la pérdida de cobertura vegetal, el estrés hídrico y el aumento de material seco combustible en áreas verdes comunales.

3. Supervisión y fiscalización de servicios externalizados

- Supervisión técnica en terreno de las labores ejecutadas por la empresa adjudicataria de mantención de áreas verdes, verificando cumplimiento contractual.
- Control del estándar de servicio, frecuencia de riego, limpieza y manejo vegetal, levantando observaciones y reportes técnicos cuando corresponda.
- Coordinación con unidades municipales para la correcta ejecución de acciones correctivas.

Justificación: Garantiza el cumplimiento del alcance contractual y los estándares de servicio establecidos, evitando brechas de mantención y asegurando una gestión responsable de los recursos municipales.

4. Gestión del arbolado urbano

- Actualización y mantención del catastro de arbolado urbano comunal.
- Evaluación técnica y tala de ejemplares secos, dañados o con riesgo de caída, conforme a criterios técnicos y normativos.
- Reposición y manejo básico del arbolado, priorizando seguridad, salud vegetal y coherencia paisajística.

Justificación: Contribuye a la seguridad de las personas y a la salud del arbolado comunal, mediante la evaluación oportuna de riesgos, la eliminación de ejemplares peligrosos y la planificación técnica de la reposición vegetal.

5. Mejoramiento paisajístico y recuperación del espacio público

- Desarrollo de intervenciones focalizadas de mejora paisajística en distintos puntos de la comuna.
- Ejecución de labores de recuperación ornamental y puesta en valor del espacio público.

Justificación: Permite mejorar la calidad visual, funcional y ambiental del espacio público, fortaleciendo la percepción de cuidado, el uso comunitario y la resiliencia urbana frente a eventos climáticos.

6. Gestión y aprovechamiento de residuos vegetales

- Puesta en marcha y operación de la chipeadora municipal para la producción de chip de madera.
- Utilización del chip vegetal en acciones de mejoramiento paisajístico, control de humedad y protección de suelos en áreas verdes comunales.
- Reducción del volumen de residuos vegetales enviados a disposición final.

Justificación: Optimiza la gestión de residuos verdes, reduce costos de disposición final y reutiliza material vegetal como recurso para el mejoramiento paisajístico y la protección de suelos.

7. Planificación y coordinación de cuadrillas internas

- Planificación semanal y mensual de labores de las cuadrillas internas del Departamento.
- Coordinación y control de ejecución en terreno, asegurando uso eficiente de recursos humanos y materiales.
- Apoyo operativo a contingencias y requerimientos emergentes.

Justificación: Asegura una ejecución eficiente, ordenada y oportuna de las labores en terreno, optimizando el uso de recursos humanos y materiales del Departamento.

8. Gestión administrativa y atención ciudadana

- Recepción, tramitación y seguimiento de solicitudes ciudadanas, OIRS, providencias y memorándums vinculados a áreas verdes y arbolado urbano.

- Elaboración de informes técnicos y administrativos asociados a las labores del programa.
- Coordinación con otras direcciones y unidades municipales.

Justificación: Permite dar respuesta oportuna y trazable a los requerimientos ciudadanos y administrativos, fortaleciendo la transparencia, la coordinación interna y la confianza de la comunidad.

9. Recepción técnica de proyectos de espacio público

- Revisión técnica de nuevas áreas verdes ejecutadas por empresas constructoras.
- Aplicación de protocolos para la correcta recepción de planimetría de riego y paisajismo.
- Verificación de cumplimiento normativo, coherencia técnica y estándar de calidad previo a la entrega definitiva al municipio.

Justificación: Asegura que las nuevas áreas verdes y obras de espacio público cumplan con criterios técnicos, normativos y de calidad, evitando costos futuros por deficiencias constructivas o de diseño.

10. Activación del vivero municipal y vinculación comunitaria

- Habilitación y operación del Vivero Municipal como espacio de educación ambiental y participación comunitaria.
- Desarrollo de talleres, capacitaciones y actividades de vinculación con adultos mayores, mujeres, emprendedores y comunidad local.

Justificación: Fortalece la educación ambiental, la participación ciudadana y la producción vegetal local, promoviendo la corresponsabilidad comunitaria en el cuidado de las áreas verdes.

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.

El cronograma podrá ajustarse según el comportamiento estacional de la vegetación, restricciones hídricas y directrices de la Alcaldía.

Cerrillos
Municipalidad

VI. CARTA GANTT

CARTA GANTT DEL PROGRAMA 2026									
ACTIVIDADES	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dic**
Mantención de áreas verdes no cubiertas por licitación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Operación, mantención y control de sistemas de riego.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisión y fiscalización de servicios externalizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión del arbolado urbano.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mejoramiento paisajístico y recuperación del espacio público.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión y aprovechamiento de residuos vegetales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planificación y coordinación de cuadrillas internas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión administrativa y atención ciudadana.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recepción técnica de proyectos de espacio público.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vivero municipal y vinculación comunitaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Cerrillos
Municipalidad

VII. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LÓGICO):

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META /INDICADOR	FÓRMULA	VERIFICADORES
Asegurar continuidad operativa y estándar de mantención de áreas verdes no cubiertas por contratos externos, vialidad y parques.	Mantención y operación de áreas verdes no cubiertas por el contrato vigente (riego, limpieza, desmalezado, mantención).	% de cumplimiento de la programación de mantención en áreas no licitadas.	(N° actividades ejecutadas / N° actividades programadas) x 100.	Informe de trabajo con registro fotográfico de las actividades.
	Operación, mantención y control de sistemas de riego (fugas, programación, continuidad).	% de cumplimiento de fugas reparadas.	(N° de fugas reparadas /N° de fugas solicitadas) x100.	
	Riego según programación y contingencias.	% de cumplimiento de la programación de riego mediante camión aljibe.	(N° rutas ejecutadas / N° rutas programadas)× 100.	
2. Fortalecer la gestión técnica y administrativa del Departamento.	Gestión administrativa: recepción, tramitación y seguimiento de solicitudes (OIRS, providencias, memos).	% de solicitudes respondidas.	(N° solicitudes respondidas / N° solicitudes ingresadas) × 100.	Envío por email de planilla maestra de la dirección de Gestión ambiental.
	Planificación, coordinación y control de cuadrillas internas.	% de cumplimiento de la programación interna del departamento de áreas verdes y arbolado urbano.	(N° tareas ejecutadas / N° tareas programadas) × 100.	Informe de trabajo con registro fotográfico de las actividades.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META /INDICADOR	FÓRMULA	VERIFICADORES
2. Fortalecer la gestión técnica y administrativa del Departamento (fiscalización, recepción y atención).	Recepción técnica de proyectos de tratamiento de espacio público y nuevas áreas verdes (revisión planimetría riego/paisajismo)	% de recepciones con informe técnico emitido + N° de observaciones subsanadas previo a recepción definitiva.	(N° proyectos revisados/ N° proyectos ingresados) × 100.	Libro de proyectos TEP/actas de reuniones asociadas a proyectos de paisajismo y TEP.
3. Impulsar una gestión sostenible, eficiente y participativa del BNUP.	Gestión del arbolado urbano: a) Poda, b) Tala, c) Reposición, d) Catastro de arbolado urbano	% de árboles efectivamente intervenidos.	(N° árboles con intervención/ N° de árboles programados para intervención) x100.	Informe de trabajo con registro fotográfico de las actividades.
	Mejoras de calidad paisajística (intervenciones focalizadas, recuperación ornamental).	m² intervenidos (recuperados/mejorados).	Sumatoria de m² intervenidos.	Informe y registro fotográfico de los proyectos de recuperación y fotografías (antes y después).
	Vivero Municipal (talleres, capacitaciones, vinculación estratégica).	% actividades ejecutadas.	Actividad ejecutada/ Actividad programada x100.	Registro de asistencia, material de difusión, registro fotográfico.

VIII. CUADRO PRESTACIONES DE SERVICIOS:

Número de cargos	**29**
Duración de programa	**01 de Abril al 31 de Diciembre del 2026.**
Costo total prestaciones de servicios	**$ 195.390.000**
Costo operacional	**$0**

Cerrillos
Municipalidad

ANEXO 1

INDIVIDUALIZACIÓN DE CARGOS
Recurso humano a contratar

Cerrillos
Municipalidad

Nombre del prestador	**A definir**
Cargo	**Arquitecta del paisaje - Apoyo Profesional- Coordinador Departamento de áreas verdes y arbolado urbano, encargado de Vivero Municipal y proyectos de plantación.**
Cantidad de vacantes	**1**
Duración de contrato	**01 de Abril de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.**
Monto mensual bruto	**$ 1.800.000**
Monto total bruto	**$ 16.200.000**
Funciones	**- Profesional especializada en paisajismo y arbolado urbano, encargada de la planificación, administración y mantención del Vivero Municipal, incluyendo la producción de especies arbóreas y ornamentales, control fitosanitario y propagación vegetal.** **- Coordinar jornadas de plantación comunitaria y diseñar proyectos de recuperación de áreas degradadas con especies del vivero municipal, promoviendo la educación y participación ambiental.** **- Apoyar al Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano en la evaluación y derivación de casos relacionados con podas y talas necesarias en la comuna, entregar apoyo en diseño de sistemas de riego tecnificado y planificación de nuevas áreas verdes.** **- Asesorar permanentemente al Jefe del Departamento en materias propias de su formación.** **- Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.**

Cerrillos
Municipalidad

Nombre del prestador	**A definir**
Cargo	**Arquitecta del Paisaje – Profesional de Proyectos de Tratamiento de Espacio Público y Educación Ambiental**
Cantidad de vacantes	**1**
Duración de contrato	**01 de Abril de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.**
Monto mensual bruto	**$ 1.400.000**
Monto total bruto	**$ 12.600.000**
Funciones	**- Responsable de la revisión y visación técnica de proyectos de paisajismo y espacios públicos provenientes de entidades públicas y privadas, asegurando el cumplimiento de normativas ambientales, urbanísticas y comunales.** **- Evaluar proyectos de riego y diseño urbano conforme al Manual de Tratamiento de Espacios Públicos, resguardando la calidad y coherencia del entorno urbano.** **- Asesorar permanentemente al Jefe del Departamento en materias propias de su formación.** **- Apoyar al Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano en la formulación, preparación y ejecución de talleres con énfasis en la educación ambiental, dirigidos a vecinos y vecinas de la comuna, incorporando criterios de inclusión y accesibilidad universal.** **- Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.**

Cerrillos
Municipalidad

Nombre del prestador	**A definir**
Cargo	**Secretaria – Apoyo Administrativo y Atención a Público**
Cantidad de vacantes	**1**
Duración de contrato	**01 de Abril de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.**
Monto mensual bruto	**$ 1.000.000**
Monto total bruto	**$ 9.000.000**
Funciones	**- Encargada de la recepción, registro y seguimiento de solicitudes ciudadanas, brindando atención presencial y telefónica a vecinos y gestionando OIRS y Providencias con trazabilidad y respuesta oportuna.** **- Supervisar la recepción y control de facturas, además del archivo y custodia de documentación técnica y administrativa.** **- Apoyar la coordinación interna entre equipos técnicos y operativos, calendarización de actividades, elaboración de oficios e informes de gestión, contribuyendo a la eficiencia administrativa y la atención oportuna a la comunidad.** **- Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.**

Cerrillos
Municipalidad

Nombre del Prestador	**A definir**
Cargo	**Apoyo en Recursos Humanos y Logística. Coordinación de cuadrillas y control de personal.**
Cantidad de vacantes	**1**
Duración de contrato	**01 de Abril de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.**
Monto mensual bruto	**$ 931.000**
Monto total bruto	**$ 8.379.000**
Funciones	**- Encargada de la gestión operativa del personal de terreno, coordinando cuadrillas de corte, limpieza, riego y mantención.** **- Realiza control de asistencia, permisos y licencias, entrega de EPP y herramientas, y seguimiento de insumos, materiales y equipamiento.** **- Elabora reportes semanales de desempeño, coordina la programación de rutas y turnos, y vela por el cumplimiento de protocolos de seguridad laboral.** **- Gestionar programación semanal del riego con camiones aljibe, asegurando la correcta cobertura de los sectores comunales.** **- Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.**

Cerrillos
Municipalidad

Nombre del prestador	**A definir**
Cargo	**Colaborador en Gasfitería y Riego**
Cantidad de vacantes	**1**
Duración de contrato	**01 de Abril de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.**
Monto mensual bruto	**$ 931.000**
Monto total bruto	**$ 8.379.000**
Funciones	**- Atender demandas asociadas a problemáticas en el contexto de gasfitería y/o sistemas de riego del BNUP.** **- Contar con disponibilidad de atención de emergencia.** **- Atender obras y faenas de construcción menores o mantenimiento que se le encomienden.** **- Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.**

Cerrillos
Municipalidad

Cargo	**Colaborador de cuadrilla**
Cantidad de vacantes	**22**
Duración de contrato	**01 de Abril de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.**
Monto mensual bruto	**$ 652.000 Cada uno**
Monto total bruto	**$ 5.868.000 por colaborador**
Monto total bruto por los 21 vacantes	**$ 129.096.000**
Funciones	**- Desempeñar funciones operativas y de faenas en terreno que se le encomienden a través del Departamento de Áreas Verdes y Arbolado Urbano, ya sea en equipo o manera individual.** **- Tareas de apoyo en trabajos de obras civiles, labores de jardinería y mantenimiento de áreas verdes (aseo, riego, corte de pasto, poda, tala, obras de construcción menor, entre otros), faenas de mejoramiento de espacios de BNUP, actividades medioambientales.** **- Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.**

Cerrillos
Municipalidad

Cargo	**Apoyo operativo vivero municipal**
Cantidad de vacantes	**1**
Duración de contrato	**01 de Abril de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.**
Monto mensual bruto	**$652.000**
Monto total bruto	**$5.868.000**
Funciones	**- Ejecutar labores de desmalezado manual y limpieza general en el vivero municipal, contribuyendo al orden, seguridad y correcto desarrollo de las especies vegetales en producción y resguardo.** **-Realizar riego manual y apoyo en la mantención hídrica de plantas, árboles y almácigos del vivero municipal, de acuerdo con las indicaciones técnicas entregadas por la encargada y según condiciones climáticas.** **-Apoyar las faenas básicas de mantención vegetal, tales como limpieza, ordenamiento de áreas de trabajo, retiro de material vegetal seco y apoyo en labores estacionales.** **-Colaborar en labores de producción, mantención y manejo de especies vegetales (siembra, repique, riego, poda básica y control fitosanitario).** **- Apoyar tareas e imprevistos que se encomienden en el Departamento y/o Dirección, inclusive apoyar otros Departamentos.**

Cerrillos
Municipalidad

Cargo	**Apoyo de Vivero Municipal y Vinculación Comunitaria**
Cantidad de vacantes	**1**
Duración de contrato	**01 de Abril de 2026 al 31 de Diciembre de 2026.**
Monto mensual bruto	**$652.000**
Monto total bruto	**$5.868.000**
Funciones	**-Ejecutar labores de desmalezado manual y limpieza general en el vivero municipal, contribuyendo al orden, seguridad y correcto desarrollo de las especies vegetales en producción y resguardo.** **-Realizar riego manual y apoyo en la mantención hídrica de plantas, árboles y almácigos del vivero municipal, de acuerdo con las indicaciones técnicas entregadas por la encargada y según condiciones climáticas.** **- Apoyar el registro básico de actividades comunitarias realizadas (listados de asistencia, fotografías, actas simples).** **-Colaborar activamente en las acciones de vinculación con la comunidad, fortaleciendo procesos de participación ciudadana y apoyo a iniciativas comunitarias.** **-Participar en plantaciones comunitarias y jornadas de arborización, colaborando en la preparación de especies, traslado, plantación, riego inicial y orden del espacio intervenido.** **-Cumplir con las instrucciones técnicas y administrativas definidas por la jefatura directa.**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA DE GESTION AMBIENTAL

DIRECTOR (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Jefe Depto. de Areas Verdes y Arbolado Urbano
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO