

29 JUN 2001
OFICINA DE PARTES

DECRETO EXENTO N° 898.

SAN MIGUEL, 29 DE JUNIO DE 2001.

VISTOS:

1. Memorandum N° 219/2001, de 27 de junio de 2001, de la Dirección Jurídica, informando al tenor de lo solicitado por Memorandum N° 50 de Secretaría Municipal, que la delicada situación financiera del municipio conduce necesariamente a efectuar las funciones de mantención de áreas verdes y barrido de calles en forma directa, ocupando para ello personal e infraestructura de programas sucesores de los de generación de empleo, con la asesoría y supervisión técnica de la Dirección de Aseo y Ornato y de otros insumos proporcionados por el municipio; que los aspectos de funcionamiento, tales como preparación del personal, horarios, etc., deberán ser implementados por el administrador de los programas con la inspección técnica supervisora, complementado ello con la reglamentación que prepare la contraloría municipal.
2. Decreto Exento N° 882, de 28 de junio de 2001, que aprobó la ejecución del proyecto SM-101 "Mantención, Construcción y Limpieza de Areas Verdes" por un monto de M\$30.378, bajo el sistema de administración directa, en los términos establecidos en el Dictamen N° 14.890, de 28 de abril de 1999, de la Contraloría General de la República y Decreto Exento N° 864, de 25 de agosto de 1999.
3. El acuerdo de la Comisión de Finanzas, adoptado en su Sesión N° 21, de 28 de junio de 2001, de encargar a la Dirección de Control la elaboración de un procedimiento administrativo para reglamentar la correcta ejecución por parte del municipio de las funciones de mantención de áreas verdes y de barrido de calles
4. Memorandum N° 296/01, de 29 de junio de 2001, de la Dirección de Control, remitiendo a Secretaría Municipal proyecto de reglamento para administrar propiamente la mantención de áreas verdes y barrido de calles de la comuna.
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO :

1° Apruébase el siguiente Reglamento para administrar la mantención de áreas verdes y barrido de calles de la comuna:

TITULO I
NORMAS GENERALES

ARTICULO 1°

El presente reglamento regula el cumplimiento de la función de aseo y ornato de la comuna, establecida en el artículo 3° letra f) de la Ley N° 18.695, Orgánica

Constitucional de Municipalidades, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento de estructura y funciones municipal.

ARTICULO 2°

La Unidad Técnica del proyecto Mantenimiento, construcción, limpieza de áreas verdes y barrido de calles de la comuna estará constituida por la Dirección de Aseo y Ornato.

ARTICULO 3°

La Unidad Técnica será responsable de preparar y actualizar los programas de mantenimiento de áreas verdes y barrido de calles de la comuna, indicando a lo menos, el número de personal requerido, materiales y suministros a utilizar, áreas geográficas de desempeño, valores estimados, horarios de las actividades, etc. Dichos programas deberán ser remitidos al Alcalde, con copia a la Secretaría Comunal de Planificación y a las direcciones de Administración y Finanzas y de Control.

TITULO II

DE LA MANTENCION DE AREAS VERDES DE LA COMUNA

ARTICULO 4°

La Unidad Técnica será la única responsable de que la mantención de las áreas verdes se realice en forma eficiente. Además será la responsable de la adecuada administración del personal y del uso y guarda de los materiales y maquinarias requeridos.

ARTICULO 5°

Será de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. La mantención diaria de los parques, plazas y áreas verdes de la comuna.
2. La desinfección fitosanitaria.
3. La fertilización de las especies.
4. La mantención de césped.
5. El aseo de las plazas, parques y áreas verdes.
6. La reposición de pavimentos y escaños.
7. La mantención y reposición de equipamiento y mobiliario.
8. La reposición de especies vegetales, florales, arbóreas y cubresuelos.
9. La poda de las especies vegetales.
10. El adecuado uso y control de las herramientas e insumos.
11. La capacitación del personal en las labores que realicen.
12. La administración y asistencia del personal.

ARTICULO 6°

La Unidad Técnica se encargará de solicitar los insumos, herramientas y maquinarias necesarias para la adecuada mantención de las áreas verdes, a través de los procedimientos municipales establecidos para tales efectos.

TITULO III

DEL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES DE LA COMUNA

ARTICULO 7°

La Unidad Técnica será la única responsable de que el barrido de las calles se realice en forma eficiente. Además será la responsable de la adecuada administración del personal y del uso de los materiales y maquinarias requeridos para el cumplimiento de esa función.

ARTICULO 8°

Será de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnica el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Destinar al personal necesario para el adecuado barrido de las calles.
2. Identificar las calles donde se efectuará el barrido.
3. Proveer al personal de los materiales e insumos necesarios para el barrido de calles.
4. Proveer los insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de la función.
5. La correcta administración y control horario del personal.

TITULO IV DEL PERSONAL

ARTICULO 9°

El Administrador General del Programa Pro Empleo deberá proporcionar el personal más idóneo para desempeñarse en las funciones relacionadas con la mantención, construcción y limpieza de áreas verdes y barrido de calles de la comuna. Lo anterior de acuerdo a los proyectos presentados por éste.

ARTICULO 10

La Administración del Programa Pro Empleo se encargará de la administración de las remuneraciones del personal aportado a la unidad técnica realizando entre otras funciones, la cancelación de sueldos, pagos previsionales, descuentos aplicados del personal y las sanciones a los trabajadores que incurran en faltas al Código del Trabajo, todo lo anterior en bases a la información proporcionada por la Unidad Técnica.

ARTICULO 11

La Unidad Técnica será la responsable de la administración y control del personal asignado, debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Llevar un libro de asistencia del personal a su cargo.
2. Realizar los controles en terreno del cumplimiento de las funciones.
3. Llevar un libro de novedades y anotaciones del personal.
4. Informar al administrador del programa Pro Empleo de los incumplimientos del personal.
5. En general realizar todas las gestiones necesarias para una adecuada administración del personal a su cargo .

TITULO V DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

ARTICULO 12

Tanto para la mantención de las áreas verdes y barrido de calles, las compras de bienes o contratación de servicios se regirán por el Reglamento de adquisiciones de bienes y contratación de servicios vigente.

ARTICULO 13

La Unidad Técnica será la única autorizada para requerir de bienes o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de mantención de áreas verdes y barrido de calles de la comuna.

ARTICULO 14


El Departamento de Bienes Corporales será el encargado de registrar mantener y actualizar los inventarios de insumos, materiales, maquinarias, etc., requeridos por la

Unidad Técnica, debiendo llevarlo en forma actualizada e identificando el o los responsables de su utilización.


ARTICULO 15

La Unidad Técnica será la responsable de mantener en buen estado todos los bienes que se encuentren en stocks y además los que sean adquiridos durante el desarrollo del proyecto.

Anótese, comuníquese y archívese. Firmado: Jorge Correa Selame, Abogado, Alcalde (S). Luis Alberto Sandoval Gómez, Abogado, Secretario Municipal. Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.



LUIS ALBERTO SANDOVAL GOMEZ
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL



Distribución:

- Alcaldía
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Aseo y Ornato
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Servicios Generales
- Dirección de Operaciones
- Administrador General Programas Pro Empleo
- Archivo Oficina de Partes