



3126

DECRETO N°

TEMUCO,

22 NOV 2021

VISTOS:

- 1.- El Reglamento N° 001 de fecha 16/08/2012 sobre estructuras, funciones y coordinación del municipio de Temuco.
- 2.- La ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- La Ordenanza N° 002 de Ornato de la Municipalidad de Temuco de fecha 11/03/1991.
- 4.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que el municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de Solicitudes de Tala, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos institucionales.

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se detalla:

NOMBRE DEL MANUAL	Solicitudes de Tala
OBJETIVO DEL MANUAL	Obtener una información ordenada, sistemática e integral que contenga todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre funciones y procedimientos de las distintas acciones y actividades que se realizan en la atención de solicitudes de tala, lo cual considera el retiro de ramas y tronco de la especie intervenida.
ÁMBITO DE ACCIÓN	El presente manual está diseñado para ser aplicado en el Departamento de Mantenimiento y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes específicamente en el proceso de atención de solicitudes de tala en espacios públicos.

=400 2383374

	Este documento busca transformarse en una herramienta eficaz para lograr y mantener un plan de organización, además de lograr que quienes intervienen en el proceso tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios roles dentro del Departamento para la consecución de los objetivos planteados.
--	--

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formar parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 11 hojas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
GFB/SCF/RG/DAO


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y MEJORAMIENTO A LA GESTION


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



Municipalidad Temuco
D. Asesoría Jurídica


MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DIRECTOR
CONTROL INTERNO

Distribución:

- Depto. Acreditación, Capacitación y PMG
- Depto. de Mantención y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes
- Of. de Partes



**MANUAL DE PROCESOS
SOLICITUD DE TALA
DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
JARDINES, PARQUES Y ÁREAS VERDES**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 1 de 11

Fecha: Noviembre 2021

MANUAL DE PROCESOS

“SOLICITUDES DE TALA”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Scarlett Carter Fuentes Jefa de Departamento	Oriana Castro Dubrenil Encargada Dpto. Acreditación de la Calidad	Gustavo Fuentes Barra Director Medio ambiente, Aseo y Ornato



**MANUAL DE PROCESOS
SOLICITUD DE TALA
DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
JARDINES, PARQUES Y ÁREAS VERDES**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 2 de 11

Fecha: Noviembre 2021

INDICE

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	4
III	OBJETIVO DEL MANUAL	5
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	5
V	ALCANCE DEL MANUAL	5
VI	CONTROL DEL MANUAL	5
VII	REFERENCIA NORMATIVA	6
VIII	DOCUMENTACIÓN	6
IX	PRODUCTOS	6
X	USUARIOS	7
XI	PROVEEDORES	7
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
XIII	DIAGRAMA	9
XIV	MEDIDAS PREVENTIVAS AL EJECUTAR LAS TALAS	10
XV	ANEXOS Y FORMULARIOS	11



**MANUAL DE PROCESOS
SOLICITUD DE TALA
DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
JARDINES, PARQUES Y ÁREAS VERDES**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 3 de 11

Fecha: Noviembre 2021

I. ANTECEDENTES

El Departamento de Mantenición y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato tiene dentro de sus lineamientos mejorar la calidad de vida de las personas que viven en la ciudad de Temuco a través de la conservación, mantención y mejora continua de áreas verdes, así como también aumentar y mantener la cobertura vegetal de la comuna a través de un plan de gestión del arbolado urbano.

En relación a la mantención del arbolado de espacios públicos de la comuna se encuentra la poda, tala y reposición de especies, las que son atendidas tanto por la empresa externa contratada específicamente para poda del arbolado urbano que se encuentra ubicados en áreas verdes de parques y avenidas y de manera directa por personal dependiente del Depto. de Mantenición y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes para las especies que se encuentren en la vía pública.

La programación de tala que ejecuta el personal municipal se elabora en base a las solicitudes de la comunidad. El departamento cuenta con personal que se destina a estas funciones y con una máquina chipeadora que permite disminuir el volumen de las ramas, mediante el chipeo de estas.

I.1. DEFINICIONES

Conceptos claves que son parte del procedimiento.

Usuario: Es quien realiza la solicitud o requerimiento de tala de árbol que se encuentre en bien nacional de uso público de la comuna de Temuco.

Árbol: Planta de tronco leñoso, grueso y elevado que se ramifica a cierta altura del suelo formando la copa

Tala: Proceso que se lleva a cabo para cortar un árbol por su base y derribarlo.



Chipeadora: Máquina trituradora que produce chips o astillas a partir del procesamiento de troncos de madera, ramas, restos de podas y hojas de los árboles, desechos forestales, etc. Es ideal para el reciclaje y compostaje de residuos en lugares urbanos, además de la obtención de biomasa para equipos de quema, como las calderas de biomasa.

Rama: Parte del árbol o arbusto en la que crecen las hojas. Entiéndase para efectos de este manual que se trata de los residuos que quedan una vez ejecutada la tala de las especies arbóreas.

Orden de Trabajo: Documento que utiliza el Departamento de Mantenimiento y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes donde se registran los datos de la persona, la solicitud que realiza (tala) y la respuesta del personal encargado y plazo de ejecución.

DMCJPAV: Departamento de Mantenimiento y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

De acuerdo al Reglamento N° 004 de fecha 27.05.2021, las funciones generales de la Unidad son las siguientes:

- Efectuar el ornato de parques, jardines, y áreas verdes, en bienes nacionales de uso público
- Estudiar, proponer proyectos de forestación de áreas verdes de la comuna en conjunto con otras unidades municipales
- **Conservar las áreas verdes y la ornamentación comunal**
- Colaborar en la protección y defensa de las áreas verdes de la comuna
- Velar por la conservación de los monumentos, estatuas y otras ubicadas en la vía pública



**MANUAL DE PROCESOS
SOLICITUD DE TALA
DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
JARDINES, PARQUES Y ÁREAS VERDES**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 5 de 11

Fecha: Noviembre 2021

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Obtener una información ordenada, sistemática e integral que contenga todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre funciones y procedimientos de las distintas acciones y actividades que se realizan en la atención de solicitudes de tala, lo cual considera el retiro de ramas y tronco de la especie intervenida.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Definir claramente todos los procedimientos que se realizan en la atención de solicitudes de tala, organizando el servicio que presta el Departamento de Mantenimiento y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes.

V. ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual está diseñado para ser aplicado en el Departamento de Mantenimiento y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes específicamente en el proceso de atención de solicitudes de tala de árboles en bien nacional de uso público.

Este documento busca transformarse en una herramienta eficaz para lograr y mantener un plan de organización, además de lograr que quienes intervienen en el proceso tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios roles dentro del Departamento para el logro de los objetivos planteados.

VI. CONTROL DEL MANUAL

El Departamento de Mantenimiento y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes, es el responsable, a través del programa de mantenimiento directa de áreas verdes y jardines, de velar por el cumplimiento de lo que se establece en el presente manual, además de su revisión y actualización según corresponda.



**MANUAL DE PROCESOS
SOLICITUD DE TALA
DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
JARDINES, PARQUES Y ÁREAS VERDES**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 6 de 11

Fecha: Noviembre 2021

La vigencia del presente manual será de 2 años a contar de la fecha de su aprobación mediante el Decreto Alcaldicio correspondiente.

Al término del período se evaluará la necesidad de modificar, actualizar o bien mantener los términos y procesos vigentes.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 3 letra d) el aseo y ornato de la comuna.
- Ordenanza N° 002 de Ornato de la Municipalidad de Temuco, de fecha 11 de marzo de 1991.
- Reglamento N°004 de Estructura, Funciones y Coordinación de La Municipalidad de Temuco de fecha 27.05.2021.

VIII. DOCUMENTACIÓN

La documentación necesaria para el cumplimiento del objetivo del proceso y su ejecución son las siguientes:

- Solicitudes de usuarios
- Orden de trabajo
- Respuesta a usuarios

IX. PRODUCTOS

- Servicios de tala (proceso que se lleva a cabo para cortar un árbol por su base y derribarlo.)
- Servicio de retiro de ramas y tronco
- Servicio de chipeo de ramas.



**MANUAL DE PROCESOS
SOLICITUD DE TALA
DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
JARDINES, PARQUES Y ÁREAS VERDES**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 7 de 11

Fecha: Noviembre 2021

X. USUARIOS

Externos:

Las atenciones de solicitudes de tala, abarcan a toda la población que registren domicilio dentro de los límites comunales.

XI. PROVEEDORES

Externos: Comercializadoras de maquinarias, herramientas y EPP, Distribuidoras de petróleo, empresas externas para la prestación de este servicio.

Internos: Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Departamento de Mantenimiento y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes.

XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

TALA

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Usuarios	1	Ingresa solicitud presencial, vía mail, vía telefónica y/o redes sociales a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato. En caso de ser presencial se realiza en el Depto. de Mantenición y Conservación de Jardines, Parques y Áreas Verdes ubicado en Freire N° 1270, en horario de atención de público, lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas	
Profesional o Administrativo Depto. DMCJPAV	2	Recibe solicitud y genera documento para evaluar en terreno factibilidad y plazo de ejecución.	Orden de Trabajo
Funcionario responsable Dpto. DMCJPAV	3	Se realiza visita a terreno, se define la factibilidad del trabajo, y de ser factible se confirma la tala y se informa al departamento, mediante Informe Técnico.	Orden de Trabajo
Profesional o Administrativo Dpto. DMCJPAV	4	Envía respuesta a usuario que realiza la solicitud indicando si es factible y la fecha de ejecución.	Correo electrónico
Jefe de operaciones Dpto. DMCJPAV	5	Ejecución de los trabajos y tratamiento de los residuos de tala con máquina chipeadora.	Fotografías
Jefe de Operaciones Dpto. DMCJPAV	6	Disposición final en recinto municipal de residuos de la tala (tronco y material chipeado)	



**MANUAL DE PROCESOS
SOLICITUD DE TALA
DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
JARDINES, PARQUES Y AREAS VERDES**

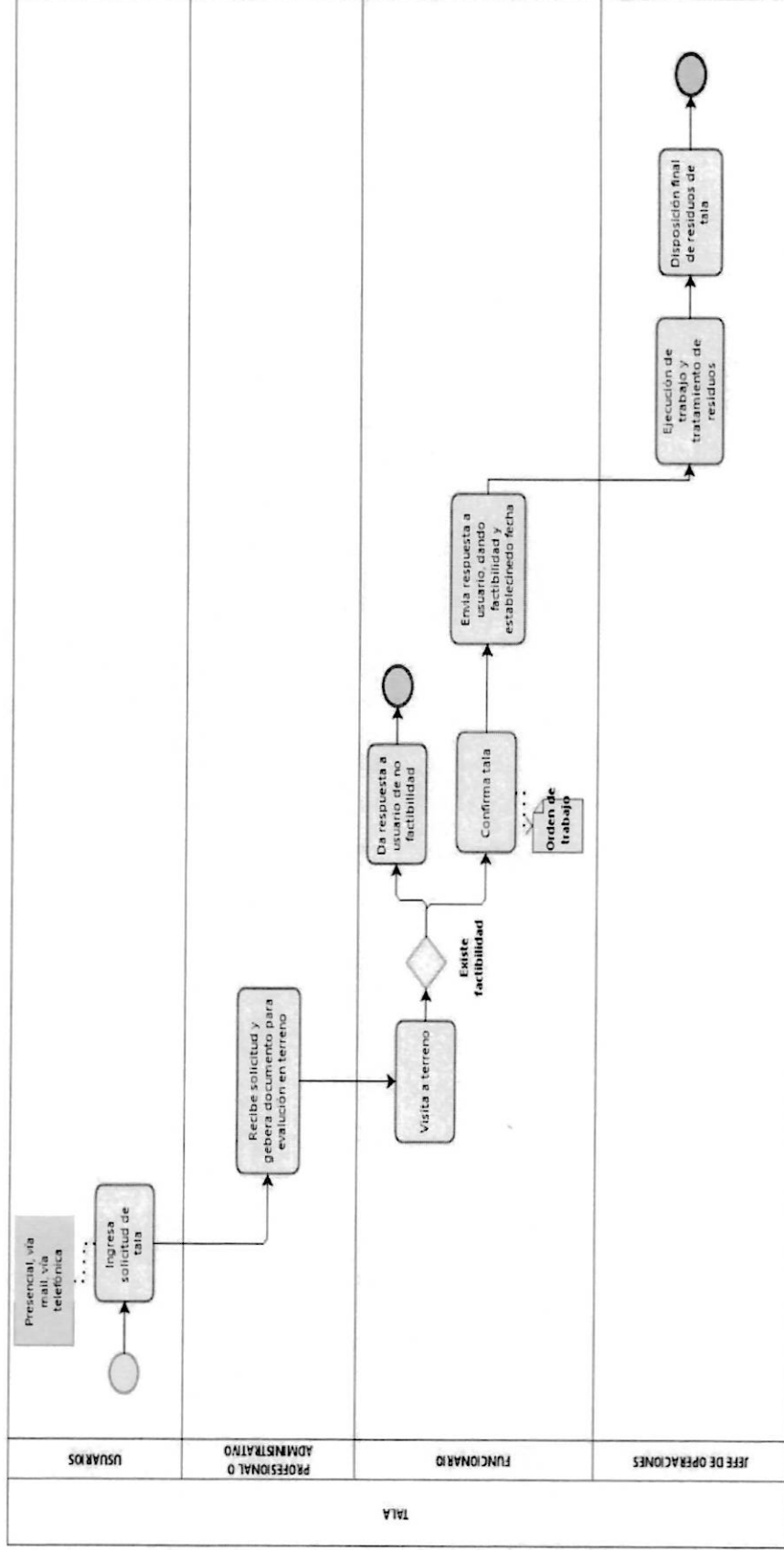
Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 9 de 11

Fecha: Noviembre 2021

XIII. DIAGRAMA: TALA



XIV. MEDIDAS PREVENTIVAS AL EJECUTAR LAS TALAS

En este procedimiento existen riesgos tanto para el que tala como para terceros. Para minimizarlos, se establecen algunas medidas de seguridad mínimas, que debe cumplir la persona que efectuará la poda.

1. El talador, debe ser físicamente apto para el trabajo.
2. Revisar todo el equipo de seguridad antes de escalar.
3. Usar ropa de trabajo acorde a las condiciones meteorológicas.
4. Si empieza a llover, a ventear fuerte o si oscurece, suspender el trabajo de inmediato.
5. No subir a árboles con pudriciones en el tronco o las ramas, o con daños mecánicos evidentes.
6. No trabajar solo, se debe trabajar en pareja para ayudarse mutuamente.
7. Verificar los nudos y ataduras en forma continua.
8. No escalar llevando las herramientas, subirlas al llegar al sitio de trabajo.
9. Tener cuidado con ramas picudas o pitones, pueden producir heridas o desgarrar su ropa.
10. Verificar que todo lo que tire desde lo alto del árbol no le caiga al compañero u otra persona que observe.
11. Delimitar su área de trabajo alrededor del árbol con conos de tráfico y cinta de peligro.
12. Evitar árboles que tengan contacto con cables de energía eléctrica.
13. Tener a mano un estuche de primeros auxilios completo.
14. Asegurar bien la escalera al piso y verificar la firmeza del suelo.

Además de esta lista de precauciones, cuando se talan árboles en la calle se debe tener en cuenta la hora de tráfico y conseguir patrullas que cierren los carriles que sean necesarios para evitar accidentes. Tanto en la poda como en el derribo, se debe evaluar el riesgo de que las ramas dañen propiedades ajenas y tomar precauciones para que se protejan tales bienes. Finalmente, hay que tener cuidado con panales de abejas, avispas y hormigas en las ramas, así como no destruir nidos con polluelos, hay que reubicarlos si se va a podar la rama que los contiene.



**MANUAL DE PROCESOS
SOLICITUD DE TALA
DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
JARDINES, PARQUES Y ÁREAS VERDES**

Código: MP- MT

Revisión: 01

Página 11 de 11

Fecha: Noviembre 2021

XV. ANEXOS Y FORMULARIOS.

1. ANEXO N° 1: ORDEN DE TRABAJO

 <p>ORDEN DE TRABAJO SOLICITUDES DE TALA DEPARTAMENTO MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE JARDINES, PARQUES Y ÁREAS VERDES DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO</p>
REQUERIMIENTO: USUARIO: FECHA INGRESO: MEDIO: DIRECCIÓN: MAIL: FONO:
OBSERVACIONES:

REQUERIMIENTO: USUARIO: FECHA INGRESO: MEDIO: DIRECCIÓN: MAIL: FONO:
RESPUESTA: FACTIBILIDAD PLAZO EJECUCIÓN