



Ilustre Municipalidad de  
La Serena

LA SERENA, 23 OCT 2019

DECRETO N° 1862

**VISTOS:**

El correo de fecha 23 de octubre de 2019 del Director de Administración y Finanzas, solicitando a la Dirección de Asesoría Jurídica aprobar el Reglamento de Uso del Parque Gabriel Coll Dalmau; el Ord. N° 12/312 de 6 de agosto de 2019 del Depto. de Administración a la Dirección de Administración y Finanzas y el Ord. N° 12/292 de 12 de Julio de 2019 del Depto. de Administración a la Dirección del Administrador Municipal, ambos remitiendo propuesta de reglamentos de uso de los recintos deportivos, entre los cuales se encuentra el Parque Gabriel Coll Dalmau; el Ord. N° 4.014, de fecha 29 de Julio de 2019, de la Contraloría Regional de Coquimbo; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades propias de mi cargo:

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo al artículo 12 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades los reglamentos municipales son normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad.
2. Que la Municipalidad de La Serena administra el Parque Gabriel Coll Dalmau, siendo necesario que se reglamente su uso.

**DECRETO:**

1. **APRUEBESE EL REGLAMENTO DE USO DEL PARQUE GABRIEL COLL DALMAU**, que se adjunta.
2. **PUBLIQUESE** el presente decreto junto al reglamento que se aprueba en la página web de la Municipalidad.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.

  
**LUCIANO MALJENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL

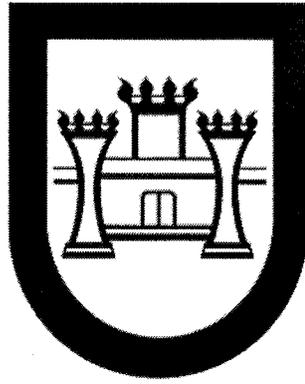
  
**ROBERTO JACOB JURE**  
ALCALDE DE LA SERENA

**Distribución:**

- Dirección de Administración y Finanzas.
- Administrador Municipal.
- Dirección de Control Interno.
- Administrador Parque Coll Dalmau.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Oficina de Partes.

RJJ/LMV/LHS/GAB/MPVV





# **La Serena**

REGLAMENTO DE USO

**PARQUE GABRIEL COLL DALMAU**

## TITULO I: NORMAS GENERALES

**ARTÍCULO N° 1** El presente reglamento tiene por objeto regular el uso del Parque Gabriel Coll Dalmau, así como las funciones y obligaciones de los funcionarios, su administrador, usuarios y público en general.

**ARTÍCULO N° 2** El Parque Gabriel Coll Dalmau es un recinto deportivo-recreacional de propiedad municipal que depende de la Dirección de Servicios Generales.

**ARTÍCULO N° 3** Toda persona que ingrese al Parque Gabriel Coll Dalmau deberá cumplir con las disposiciones que se detallan en el presente reglamento.

**ARTÍCULO N° 4** El horario de funcionamiento y atención de público será de martes a domingo desde las 08:30 a las 17:30 horas, permaneciendo cerrado los lunes por concepto de mantención.

Los sábados y domingos, podrán desarrollarse actividades especiales de acuerdo a lo que se autorice y planifique su administración; en feriados comunes y especiales como fiestas patrias, se podrá desarrollar actividades adicionales como la presentación de números artísticos de convocatoria masiva.

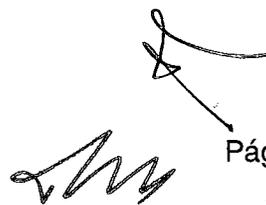
**ARTÍCULO N° 5** La Administración del Parque Gabriel Coll Dalmau se reserva el derecho de modificar el horario de cierre, si se considera que la seguridad del parque y la de su personal se encuentren en riesgo.

**ARTÍCULO N° 6** La Administración del parque Gabriel Coll Dalmau no se hace responsable por pérdidas o hurtos de dinero ni objetos de valor que pudieran ocurrir al interior del recinto.

**ARTÍCULO N° 7** Ante cualquier accidente, acto malicioso, desorden o cualquier eventualidad que interrumpa el orden normal de funcionamiento del recinto, se deberá dar cuenta de inmediato a la Administración, que tomará las medidas que el caso amerite.

**ARTÍCULO N° 8** Queda estrictamente prohibido estacionarse en lugares distintos a los permitidos por la Administración.

**ARTÍCULO N° 9** La Administración velara por el equitativo uso del recinto entre la comunidad e instituciones sin fines de lucro.



## TITULO 2: DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO N° 10** Corresponderá al Administrador del Parque velar por la cabal aplicación del presente reglamento de funcionamiento y aplicar, en caso necesario, las sanciones pertinentes.

**ARTÍCULO N° 11** Cualquier transgresión al presente reglamento facultará a que la Administración restrinja el uso de sus dependencias, situación que deberá ponerse por escrito en conocimiento al Jefe de Departamento de Servicios Generales, al Director de Administración y Finanzas y al Administrador Municipal.

**ARTÍCULO N° 12** El reglamento debe ser exhibido para su conocimiento público mediante pizarras o carteles en lugares donde se promueva su lectura y comprensión.

## TITULO 3: DE LAS OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO N° 13** La Administración tendrá la siguiente estructura:

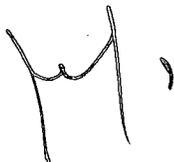
- Administrador del Recinto
- Sub Administrador
- Guardaparque
- Auxiliares apoyo aseo
- Auxiliares apoyo riego
- Auxiliares apoyo general

**ARTÍCULO N° 14** Las funciones de los distintos cargos estarán definidas en sus respectivos contratos de trabajo.

### ADMINISTRADOR DEL RECINTO

**ARTÍCULO N° 15** Al Administrador del Parque Gabriel Coll Dalmau le corresponderán las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a) Velar por el normal funcionamiento del recinto, controlando el agua de riego y al personal que se desempeña en el lugar en cuanto a su asistencia y puntualidad.
- b) Controlar y verificar el estado de la infraestructura, conservación y mantenimiento de sus dependencias.
- c) Velar por el cargo de inventario asignado al recinto, informando cuanto a su deterioro y cumpliendo el protocolo establecido.
- d) Llevar la programación de uso del recinto y la coordinación de los clubes, eventos y actividades que se realicen en el lugar.



- e) Fiscalizar el desarrollo de las actividades.
- f) Controlar los gastos de los consumo básicos del recinto.
- g) Atender a los usuarios a la comunidad con respeto, cordialidad y predisposición.
- h) Hacer cumplir las funciones y tareas del presente Reglamento.
- i) Apoyar la gestión administrativa del recinto, llevando al día la programación , agendando las reuniones y elaborando las caras de respuesta ante las solicitudes
- j) Elaborar las solicitudes de materiales para el recinto.
- k) Colaborar en la elaboración de las solicitudes de permiso y feriados del personal que trabajan en el lugar.
- l) Mantener el orden de las oficinas de administración.

## **SUB ADMINISTRADOR**

**ARTÍCULO N° 16** El Sub-Administrador ejercerá las mismas funciones si el Administrador se encuentra ausente. Y deberá apoyar al cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior.

## **GUARDAPARQUE**

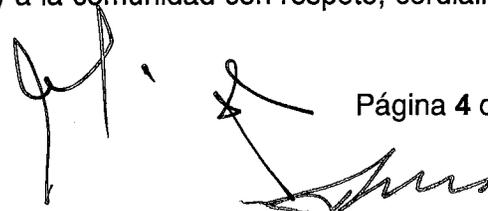
**ARTÍCULO N° 17** La responsabilidad de la seguridad del recinto estará a cargo del Guarda Parque, el que tendrá las siguientes tareas:

- a) Hacer rondas periódicas en la totalidad del recinto, especialmente al cierre y a la apertura.
- b) Al efectuar las rondas de los cierres del recinto, se debe evitar la permanencia de personas en su interior, enfatizando que la administración no tiene la autoridad para exencionarlos.
- c) Evitar mantener especies que puedan provocar riesgos de incendio.
- d) Velar por que las diferentes actividades se desarrollen en condiciones de normalidad, y
- e) Deberá mantener velar por que se abra y cierre, con oportunidad.

## **AUXILIARES DE APOYO ASEO**

**ARTÍCULO N° 18** Los Auxiliares de apoyo en aseo tendrán las siguientes funciones:

- a) Efectuar el mantenimiento diario de las diferentes dependencias del Parque Gabriel Coll.
- b) Mantener en buenas condiciones los servicios higiénicos.
- c) Conservar las distintas zonas de picnic en óptimas condiciones para que se puedan desarrollar las diferentes actividades
- d) Atender a los usuarios y a la comunidad con respeto, cordialidad y predisposición.



## AUXILIARES DE APOYO RIEGO

**ARTÍCULO N° 19** Los Auxiliares de apoyo en aseo tendrán las siguientes funciones:

- a) Efectuar el correcto aprovechamiento del Agua en las distintas zonas de riego.
- b) Mantener en correctas condiciones las acequias y compuertas y sifones que posee en parque.
- c) Atender a los usuarios y a la comunidad con respeto, cordialidad y predisposición.

## AUXILIARES DE APOYO GENERAL

**ARTÍCULO N° 20** Los Auxiliares de Apoyo en general tendrán la función de efectuar los distintos trabajos que permitan el buen desarrollo de todas las actividades que se desarrollan en el parque.

## TITULO IV: MANTENCIÓN Y OTRAS MEDIDAS

**ARTÍCULO N° 21** A la Administración del Parque le corresponde efectuar las tareas de mantención del recinto, de entre las que se incluye las que sin ser limitativas son:

- a) Ordenar hacer y supervisar las labores de aseo.
- b) Ordenar hacer y supervisar las labores de riego del recinto.
- c) Participar en la Asociación de Canalistas, en función de las acciones de agua existentes, velando por los intereses del recinto y de la organización. Esto incluye las decisiones de limpia de canales y/u otras que se deban adoptar.
- d) Ordenar hacer y supervisar la mantención del equipamiento del parque, tales como sombrillas, hornillas, puentes, baños, oficinas, y otras instalaciones.
- e) Mantener en buen estado los cierros del parque, incluidos rejas, panderetas, pircas u otros.
- f) Ordenar efectuar y supervisar las labores de poda de las especies arbóreas del recinto, y coordinarlas con el ente técnico que corresponda. En este punto se incluye la tala de aquellas especies que el ente técnico indique.
- g) La tala de especies arbóreas que se haya autorizado, deberá efectuarse mediante procesos reglados, como licitaciones a través del sistema de compras públicas.
- h) Solicitar y supervisar las labores de reforestación del recinto, y coordinarlas con el ente técnico que corresponda.

- i) Será de su responsabilidad la adopción de medidas fitosanitarias.

**ARTÍCULO N° 22** Se dará estricto cumplimiento al Plan de Emergencia del Recinto, dando énfasis en la evacuación en caso de que durante el desarrollo de alguna actividad se produzca algún hecho que amerite ejecutar dicho plan, tales como incendio, terremoto, disturbios u otros.

Se deberá verificar y mantener los extintores del recinto, los cuales deben estar con su carga y certificación adecuada.

Se debe mantener un plan de enlace con los respectivos servicios de emergencia, lo cual debe estar siempre en poder del personal de turno, v. g. con servicios de atención primaria de salud, ambulancias, carabineros, P. D. I., bomberos, etcétera.

