



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

Aprueba Reglamento de uso para el Parque Urbano Catrico,  
de Valdivia.

Valdivia, 29 ABR. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1413

**VISTOS:**

- a) Las Resoluciones Nº 36 de 2024 y Nº 8 de 2025, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre el trámite de Toma de Razón;
- b) La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653 de 2000, de Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en especial lo dispuesto en su artículo 41º.
- c) El Decreto Ley Nº 1.263 de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y sus modificaciones;
- d) La ley Nº 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- e) Las facultades que me confiere el D.F.L. Nº 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- f) d) La Resolución Exenta Nº14.464, de fecha 21 de diciembre de 2017, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que establece criterios y procedimientos para la adquisición, administración y enajenación de inmuebles de propiedad SERVIU y deja sin efecto instrucciones contenidas en actos administrativos que indica.
- f) El D.S. Nº 355 (V. y U.) de 1976, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización, en especial lo dispuesto en el artículo 17º letra n) sobre la facultad de delegar facultades;
- g) Las facultades que me confiere el D.F.L. Nº 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el D.S. Nº 355 (V. y U.) de 1976, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; y el Decreto Siaper TRA Nº272/8/2025, del 31 de enero de 2025, de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, que me nombra Directora del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Los Ríos, y Registrado con la misma fecha por la Contraloría General de la República

**CONSIDERANDO:**

- a. Que, para los efectos de las gestiones comunitarias y apoyo en abordar el uso del Parque Urbano Catrico, Valdivia, este Servicio, en conjunto con la Seremi Minvu Los Ríos y la colaboración de la Corporación de Desarrollo Catrico, ha elaborado el primer Reglamento para el uso del Parque Urbano Catrico

**RESOLUCIÓN:**

- 1.- APRUEBASE el Reglamento para el Uso del Parque Urbano Catrico, dispuesto por el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Los Ríos el cual del tenor siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO DEL PARQUE URBANO CATRICO  
Sección Longitudinal Sur y Oriente

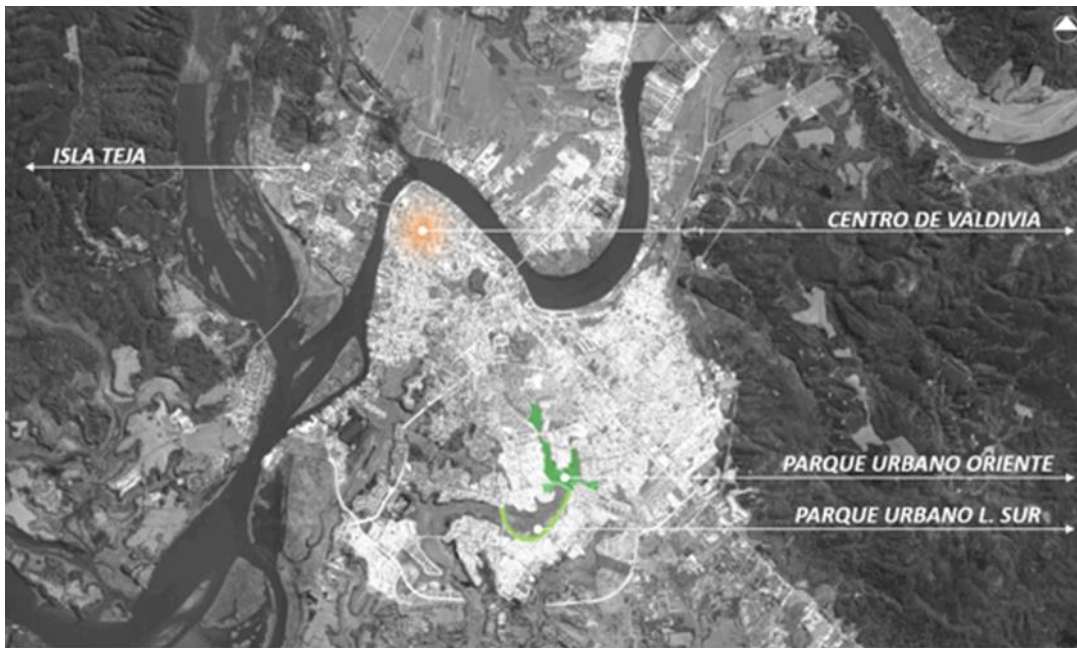
Será obligatorio para todos los Usuarios del Parque Catrico, Valdivia.

1. INTRODUCCIÓN

El Parque Urbano Catrico está emplazado en el sector sur de la comuna de Valdivia, Región de Los Ríos. Su nombre deriva de un río subterráneo que atraviesa la ciudad y que en algunas

partes del parque aflora dando vida a un humedal homónimo, este lugar, es el hogar de una biodiversidad importante de flora y fauna, que además de llenar de vida y colores el sector, conviven con los vecinos .

Figura 1. Mapa de Ubicación



Fuente: Elaboración Propia

El Parque Urbano Catrigo es un parque gratuito, con área de esparcimiento, cuidado medioambiental, conocimiento y desarrollo social, cultural, económico y deportivo. El Parque se divide en 2 Sectores: el Sector Longitudinal Sur, cuya vocación es principalmente recreativa y medioambiental, con una superficie de 8,8 há aproximadamente; y el Sector Oriente, cuya vocación es principalmente deportiva, medioambiental y recreativa, con una superficie de 23,7 há.

Alrededor del parque se encuentran 52 barrios que agrupan 47.510 personas de acuerdo con los datos del Censo 2017. Las poblaciones más antiguas se emplazan en el territorio desde fines de 1960 e inicios de 1970 (Poblaciones Autoconstrucción, Libertad y Población San Luis), en un proceso de erradicación de campamentos a nivel nacional, posteriormente se fue urbanizando con nuevas poblaciones tratando de suplir la constante necesidad de viviendas en los centros urbanos nacionales.

### 1.1. HISTORIA DEL PARQUE Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La urbanización descontrolada alrededor del humedal causó hacinamiento, deterioro ambiental y microbasurales, transformando el área en un lugar inseguro conocido como la "Costanera de Los Pobres".

La comunidad local promovió la creación de un parque urbano con áreas recreativas, deportivas y medioambientales. Tras 17 años de esfuerzo, se construyó el Parque Urbano Catrigo demostrando como la movilización comunitaria puede ser clave para desarrollar proyectos de infraestructura verde en sus territorios.

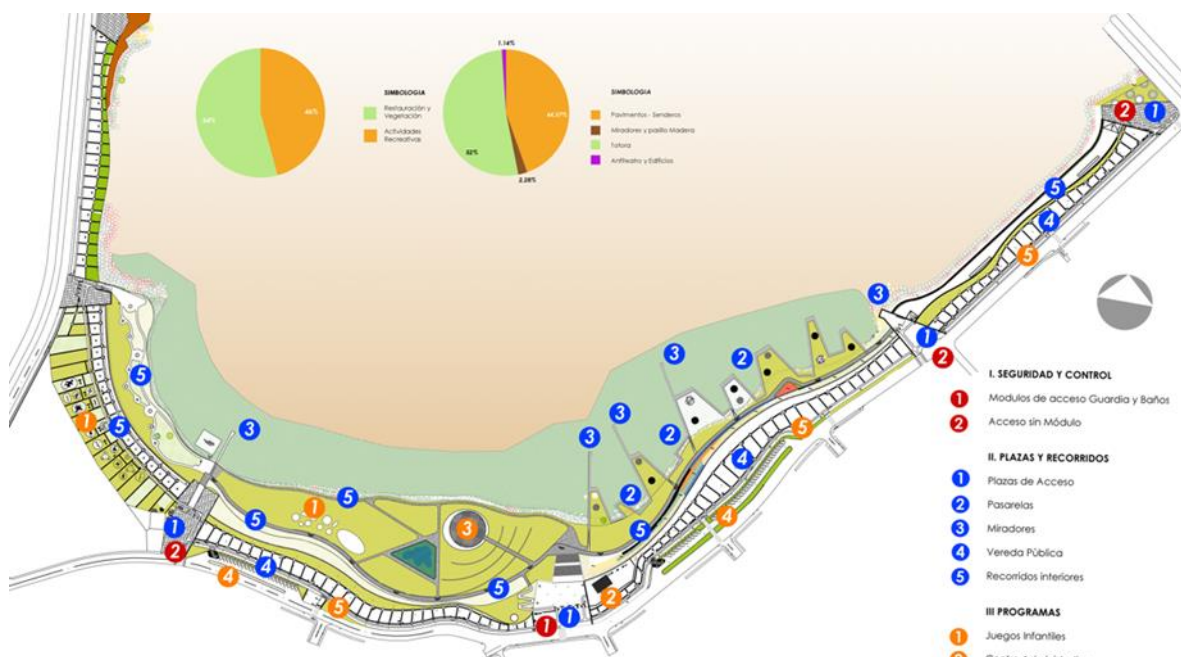
El Proyecto del Parque Urbano Catrigo fue dividido en dos sectores y el equipamiento de cada uno de ellos es el siguiente:

Parque Catrigo – Sección Longitudinal Sur.

- Superficie: 8,8 há
- Propietario Terreno: Universidad Austral de Chile y Serviu Los Ríos
- Programa MINVU: Construcción y Conservación de Parques Urbanos
- Monto de inversión total: M\$5.945.263.- (Contrato 1 y 2)
- Oficina Arquitectura: Ivanovic Arquitectos
- Empresa Constructora: Jorge Ramírez y Avelina Urra (Contratista 2)
- Fecha inicio de la Obra: 11 diciembre 2018 (2do Contrato)

- Fecha término de la Obra: enero 2020 (2do Contrato).

Figura 2. Mapa de Ubicación Parque Urbano Catrico – Sección Longitudinal Sur

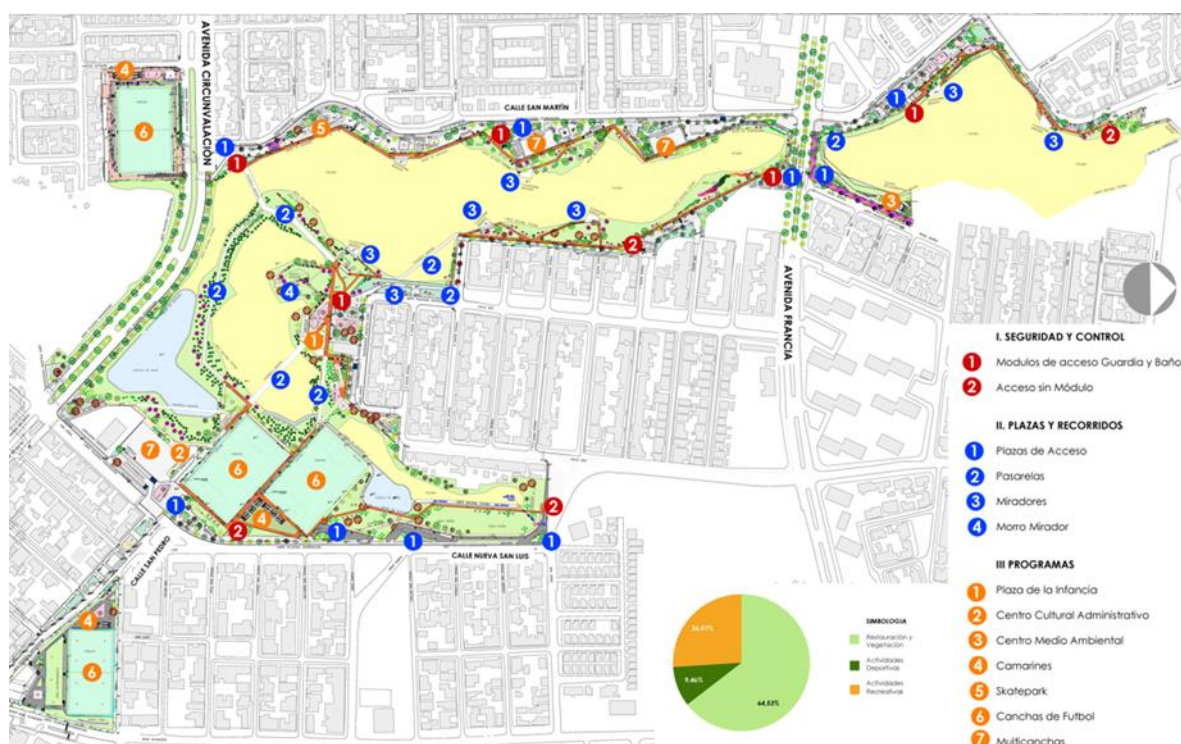


Fuente: Elaboración Propia.

Parque Catrico – Sección Oriente.

- Superficie: 23,7 há.
- Propietario Terreno: Serviu Los Ríos.
- Programa MINVU: Construcción y Conservación de Parques Urbanos.
- Monto de inversión total: M\$14.729.143.
- Oficina Arquitectura: Jorge Heitmann.
- Empresa Constructora: Sociedad Constructora y Ensayes de Materiales Limitada.
- Fecha inicio de la Obra: 22 de mayo 2018.
- Fecha término de la Obra: diciembre 2021.

Figura 3. Mapa de Ubicación Parque Catrico – Sección Oriente



Fuente: Elaboración Propia.

## 2. GOBERNANZA ACTUAL: CONSEJO ASESOR INSTITUCIONAL y CONSEJO ASESOR COMUNITARIO

La Gobernanza del Parque Urbano Catrigo será encabezada por un Directorio Ciudadano compuesto por representantes de organismos públicos y privados, además de representantes de las organizaciones sociales.

Por parte de los organismos públicos se considera la participación del Gobierno Regional Los Ríos, SEREMI de Vivienda y Urbanismo, SERVIU Los ríos, Delegación Presidencial Regional y la Ilustre Municipalidad de Valdivia. Por parte de los organismos privados, se encuentra la Universidad Austral de Chile. Por último, los organismos sociales son representados por la Corporación de Desarrollo Catrigo, por medio de su Presidente o quien designe.

Este directorio es el encargado de implementar políticas sobre el territorio y facilitar las herramientas para la ejecución de programas actividades, talleres, visitas guiadas y el histórico Carnaval Catrigo. Con fecha 03 de noviembre 2022, se formalizo dicho Directorio.

Figura 4. Firma Conformación y Compromiso Directorio de la Gobernanza Parque Urbano Catrigo



Fuente: Elaboración Propia.

## 3. ADMINISTRACION DEL PARQUE

Actualmente la administración del Parque está a cargo del Servicio de Vivienda y Urbanización de Los Ríos (SERVIU).

Y a su vez cuenta con la colaboración de la Corporación Catrigo a través de un Convenio, el cual señala lo siguiente:

Obligaciones Corporación Catrigo:

- Informar programación de actividades a Serviu Los Ríos.
- Dar pronta respuesta a solicitantes de espacios para uso.
- Disponer e informar de forma transparente respecto de horarios y usos de los recintos del Parque.
- Mantener horarios de uso disponible en canchas para organizaciones y grupos de vecinos. Lo anterior en el sentido que, no se generen reservas que impliquen el uso de todos los horarios y días de canchas. Especialmente en aquellos horarios de mayores solicitudes. Se debe recalcar que el Parque Urbano Catrigo corresponde a un espacio de uso común al que deben tener derechos para su ingreso y uso toda la comunidad.
- Velar por la amplia participación y acceso de instalaciones a organizaciones de base, especialmente aquellas que se encuentran vinculadas territorialmente al Parque.
- Comunicar a la brevedad posible cualquier hecho anómalo o ilícito que ocurra en el parque, aportando toda la información disponible y necesaria.
- Respetar el ámbito de acción de los servicios externos contratados por Serviu Los Ríos para ser realizados en el Parque Urbano Catrigo, a saber: Vigilancia, aseo, consultorías, ejecución de obras.

Facultades:

- Gestionar uso de espacios destinados a actividades deportivas, especialmente canchas.

- Gestión de espacios de infraestructura, para uso de organizaciones sociales, comunitarias, de base, servicios públicos, u otros.
- Colaboración en las gestiones medioambientales e implementación de medidas de mantención de humedal, retiro de especies invasoras, entre otras.
- Realizar y/o colaborar en gestiones para venta de alimentos dentro del recinto del Parque. Para ello, quienes realicen tal actividad, deberán contar con las formalizaciones y autorizaciones respectivas (Servicio de Salud, Impuestos Internos, Municipalidad) y realizarse en sectores o lugares específicos, previa autorización de la gobernanza del parque, siempre priorizando el normal flujo y tránsito de visitantes.

#### 4. PROTOCOLO DE SOLICITUD PARA USO DE ESPACIOS Y/O PERMISO PARA ACTIVIDADES

Cualquier actividad que use los espacios del parque, deberá realizar su solicitud exclusivamente por medio de un formulario, el cual puede pedirse enviando un correo electrónico a: [parqueurbanocatrico@minvu.cl](mailto:parqueurbanocatrico@minvu.cl) . El plazo para ingresar la solicitud es de al menos una semana antes de la fecha de la actividad. De manera excepcional, la administración podrá autorizar solicitudes fuera de este plazo, según el mérito, disponibilidad o la urgencia del caso. Las solicitudes serán programadas de acuerdo con criterios de priorización y de manera equitativa. Se llevará un registro o cronograma de actividades, que será actualizado semanalmente.

Cada tres meses se revisará la frecuencia de ocupación de los recintos de las diferentes organizaciones sociales con el fin de lograr equidad dentro del territorio y dar la oportunidad a todos quienes requieran la utilización de los espacios de nuestro Parque Urbano Catrico.

Cabe señalar de que en caso de que no se realice una actividad y el responsable no haya notificado a Parque Urbano Catrico del no uso de la sala/cancha, se suspenderá la continuidad de las actividades y deberá ingresar una nueva solicitud de uso.

##### 4.1. DESCARGA DE FORMULARIO y CORREO

El formulario de solicitud se podrá solicitar a través del correo [parqueurbanocatrico@minvu.cl](mailto:parqueurbanocatrico@minvu.cl) , en la oficina OIRS de SERVIU Región de los Ríos, o en la página web <https://serviulosrios.minvu.cl> y deberá ser enviado al correo [parqueurbanocatrico@minvu.cl](mailto:parqueurbanocatrico@minvu.cl) para su respuesta.

##### 4.2. FORMULARIO Y SUS DATOS

FORMULARIO SOLICITUD USO ZONA INTERIOR  
PARQUE URBANO CATRICO SUR - ORIENTE

**A:** Director/a  
SERVIU Región de Los Ríos

El Parque Urbano Catrico es un espacio público bajo la administración y mantención SERVIU REGIÓN DE LOS RÍOS. Se encuentra a disposición de actividades para la ciudadanía, instituciones, agrupaciones, fundaciones y otros que aplican en los lineamientos de: Vida Sana, Cultura, Medioambiente, Educación y Emprendimiento, que tengan criterios de Sustentabilidad y amigables con el medioambiente.

**IMPORTANTE:** Las solicitudes de uso del Parque Urbano Catrico deben hacerse con al menos una semana de anticipación.

- 1.- El horario en que el parque se encuentra abierto al público es el siguiente:
  - Lunes a domingo desde las **08:00 horas a 21:00 horas** (Primavera – Verano)
  - Lunes a domingo desde las **08:00 horas a 18:00 horas** (Otoño - Invierno)
- 2.- El horario en que las canchas y salones se encuentran disponibles es el siguiente:
  - Lunes a domingo desde las **08:00 horas a 22:30 horas** (Primavera – Verano)
  - Lunes a domingo desde las **08:00 horas a 21:00 horas** (Otoño - Invierno)
- 3.- La administración podrá autorizar actividades en otros horarios solo en casos excepcionales y justificados.
- 4.- Dirección electrónica para enviar la solicitud de uso: [parqueurbanocatric@minvu.cl](mailto:parqueurbanocatric@minvu.cl)

<b>Fecha de Solicitud:</b>	
<b>Organización:</b>	
<b>Persona Solicitante:</b>	
<b>Correo electrónico contacto:</b>	
<b>Fono contacto:</b>	
<b>Nombre del Evento o Actividad:</b>	
<b>Lineamiento de Actividad:</b>	Marque con una X la tipología de su actividad: <input type="checkbox"/> Actividades Deportivas <input type="checkbox"/> Actividades Culturales (presentaciones, exposiciones, muestras, encuentros) <input type="checkbox"/> Actividades comerciales (Ferias emprendimiento local, según lo indicado en el Reglamento de Uso) (*) <input type="checkbox"/> Actividades Educativas (talleres, charlas, exposiciones, trabajo de campo, entre otros)  <input type="checkbox"/> Actividades Medioambientales <input type="checkbox"/> Actividades Sociales (beneficencias, comunitarias, etc.) <input type="checkbox"/> Otros _____

<b>Fecha y hora de inicio de la actividad:</b>	
<b>Fecha y hora de término de la actividad:</b>	
<b>Actividad regular:</b>	<p>Indique su actividad se repite una vez a la semana o al mes</p> <p>SI _____ NO _____</p> <p>Detalle el día y horario Detalle día/s, horario, fecha de inicio y final, en los que se realizará su actividad. (máximo de solicitud de 3 meses continuos)</p>
<b>Lugar o lugares a utilizar del Parque:</b>	<p>Marque con una X el espacio solicitado:</p> <p>Parque Sur:  <input type="checkbox"/> Zona Acceso y Ciclovías (interior del parque), Calle Pedro Montt.  <input type="checkbox"/> Zona Anfiteatro  <input type="checkbox"/> Zona Silo  <input type="checkbox"/> Salón Silo (capacidad máxima 15 personas)</p> <p>Parque Oriente:  <input type="checkbox"/> Cancha 1  <input type="checkbox"/> Cancha 2  <input type="checkbox"/> Cancha Multiuso  <input type="checkbox"/> Zona Morro - Mirador  <input type="checkbox"/> Zona de Picnic  <input type="checkbox"/> Salón Ambiental Khramer (capacidad máxima 25 personas)  <input type="checkbox"/> Salón Principal (capacidad máxima 100 personas)</p> <p>____ Otro _____</p>
<b>Magnitud del evento :</b>	<p>Número estimado de público esperado. De esperarse una magnitud mayor a 500 personas, los organizadores deberán proveer de apoyo calificado para la seguridad del evento: 1 guardia cada 100 personas adicionales. Cuando el evento incluya niños, el organizador debe contar con personal adecuado para su contención.</p> <p>____ Menor a 5 personas  <input type="checkbox"/> Entre 5 a 20 personas  <input type="checkbox"/> 20 a 50 personas  <input type="checkbox"/> entre 50 a 100 personas  <input type="checkbox"/> 100 a 250 personas  <input type="checkbox"/> 250 a 1000 personas</p>
<b>Indique si su actividad es de carácter:</b>	<p>____ gratuita – abierta al público  <input type="checkbox"/> gratuita – grupo cerrado  <input type="checkbox"/> aporte voluntario  <input type="checkbox"/> otros</p>
<b>Requerimientos de electricidad:</b>	<p>El parque solo cuenta con enchufes tipo estándar ubicados en los Pórticos de acceso, de requerir más potencia, se debe contar con generador (no otorgado por el parque). Para actividades multitudinarias deben presentar mapa eléctrico y usar generadores propios.</p> <p>Sí _____ No _____</p> <p>Otros _____</p>
<b>Nombre del Coordinador/</b>	

Responsable de la actividad:	
Teléfono del Coordinador/ Responsable de la actividad:	
Datos del responsable (representante legal), si corresponde :	
<p>Cualquier daño a la infraestructura del parque que esté asociado al mal uso de las instalaciones por el desarrollo de la actividad, deberá ser reparado o sustituido o en parte por el responsable de la actividad o evento.</p> <p>At _____ Leí y acepto condiciones de uso y responsabilidad de daño a la infraestructura.</p>	
<p>Parque Urbano Catrigo, y Serviu Región de Los Ríos, se eximen expresamente de cualquier responsabilidad por accidentes u otro tipo de siniestros que se produzcan durante las actividades o eventos organizados por entidades que hayan solicitado autorización para su utilización o no, y que no sean producto de deficiencias en los componentes y estructuras del parque conforme a su uso normal.</p> <p>_____ Leí y acepto condiciones de uso y responsabilidad de accidentes y siniestros</p>	

**Reglamento para el Uso del Parque Urbano Catrigo.**  
 Descargable en <http://serviulosrios.minvu.cl>

**Declaro haber leído, conocer y aceptar íntegramente el Reglamento del Parque Urbano Catrigo, haber transmitido a colaboradores y participantes. Así como también acepto las condiciones exigidas para su uso.**

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE, RUT Y FIRMA SOLICITANTE

**NOTAS GENERALES:**

*(\*)Las actividades comerciales que se realicen en el parque, deben contar con los debidos permisos (del Serviu, de patente municipal, de salud, etc.) y deben hacer una presentación especial para que el Serviu Los Ríos pueda decidir si se cumplen los criterios del parque (más info a [parqueurbanocatrigo@minvu.cl](mailto:parqueurbanocatrigo@minvu.cl)).*

#### 4.3. COMPENSACIONES

El uso del parque, sus recintos y las actividades que se realizan en él son gratuitas. Sin embargo, podrá aplicarse un esquema de compensación en aquellos casos en que escuelas formativas, emprendedores, empresas, academias, etc. utilicen el recinto y los profesores o encargados de dichas actividades reciban pago monetario por el servicio.

Las modalidades de compensación podrán ser las siguientes:

- La institución/organización que imparte la actividad deberá ofrecer un actividad gratuita al mes para el grupo objetivo de su curso y/o ofrecer al menos 1 beca para la comunidad. Realizar difusión de dicha actividad en conjunto con el SERVIU Región de Los Ríos para que participe la comunidad Valdiviana.
- Organizar una actividad masiva gratuita de carácter cultural, educativo o deportivo dirigida a la comunidad Valdiviana, con los aforos acordes al tipo de actividad.
- Cualquier otra compensación que el SERVIU Región de los Ríos considere adecuada y pertinente dentro del parque, específicamente en apoyo de reparaciones mínimas de la infraestructura existente.

- Toda actividad relacionada a las compensaciones deberá llevar en su difusión el logo de SERVIU Los Ríos.

## 5. OBJETIVO Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El derecho al esparcimiento y la recreación se reconoce como un derecho humano fundamental. El Parque Urbano Catrico, como espacio público, se establece como un punto de encuentro que facilita el acceso al Santuario de la Naturaleza Humedales de Angachilla (SNHA), declarado área protegida en 2022. Equipado con instalaciones recreativas e infraestructura de alta calidad, este parque desempeña un papel social significativo, promoviendo la equidad y la igualdad, elementos esenciales para el progreso de la sociedad.

El objetivo de este reglamento es establecer pautas que fomenten una convivencia sana y saludable entre los usuarios, así como garantizar el adecuado uso y mantenimiento de la infraestructura del parque y la conservación del Santuario de la Naturaleza. Se definen directrices relacionadas con medidas preventivas que los usuarios deben seguir para preservar el orden y el cuidado de las instalaciones y los ecosistemas del humedal.

Esta regulación no solo permitirá impulsar actividades ambientales, culturales y deportivas sin fines de lucro, sino que también implementará medidas de seguridad y control para prevenir daños a terceros o al patrimonio del parque, fomentando la coordinación y mejorando la gestión integral del mismo. Además, esta normativa debe alinearse con el Plan de Manejo del Santuario, que está en proceso de elaboración.

El presente reglamento contará con un período de marcha blanca de tres meses, a partir de la sanción del acto administrativo que lo apruebe y dé inicio a su implementación. Durante este tiempo, los usuarios del parque podrán familiarizarse con las nuevas normas.

Al finalizar este período, se podrán realizar ajustes al reglamento antes de su implementación definitiva. Posteriormente, el reglamento será revisado cada dos años, contados desde la fecha de sanción del acto administrativo que lo ratifica.

En la revisión de este reglamento participaron las siguientes entidades: Serviu Los Ríos, Seremi Minvu Los Ríos, con la colaboración de la Corporación Parque Catrico, representando a los diversos grupos sociales del sector que actualmente utilizan el parque.

## 6. NORMAS GENERALES Y SEGURIDAD DEL PARQUE CATRICO:

1. Respecto del horario de funcionamiento: El uso del parque, sus recintos y las actividades que se realicen en él son gratuitas. El horario de funcionamiento será desde las 08:00 a las 21:00 horas en verano y 08:00 horas a las 18:00 horas en invierno. Cierres para mantención, por emergencias (clima) u otra eventualidad, serán decisiones que toma Serviu Los Ríos, la seguridad del parque y la Corporación Catrico. Las solicitudes para extensión de horario serán evaluadas en su mérito por Serviu y la Corporación Catrico.

2. Respecto del tránsito de los usuarios. El tránsito prioritario dentro del parque es para las personas que transitan a pie, por lo que los peatones tienen prioridad y preferencia. Si vas a pasar con tu ciclo (bicicleta, patineta, scooter, u otro no motorizado) por estas zonas, debe ser caminando o a baja velocidad, cuidando no importunar a los peatones y al entorno. La autorización para vehículos mayores será solo para emergencias, por necesidad de una actividad o por labores asociadas a mantención del Parque

3. Procure transitar por los senderos destinados a uso peatonal y no en zonas de vegetación nativa y jardines. Las ciclovías son de uso exclusivo para bicicletas y otros ciclos no motorizados.

4. Respecto de la Ley N°21.020 sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.

- a. El parque se reserva derecho de no autorizar ingreso o expulsar las mascotas para controlar la seguridad dentro del parque, su limpieza o posibles daños en las instalaciones y en el humedal.
- b. Las mascotas deben ser llevadas con correa y/o arnés que permitan siempre el control de estas. Se debe adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar daños a terceros.

- c. En caso de ser una mascota de raza o conducta agresiva, debe usar bozal siempre. Las razas potencialmente peligrosas se indican en la Ley N°21.020 sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.
- d. El dueño es el responsable de recoger y disponer de manera apropiada en basureros o llevarse todos los desechos que genere su mascota.
- e. El dueño es responsable por daños al ecosistema, plantas o infraestructura del Parque y en caso de incurrir en algún daño, deberá responder por los gastos que esto genere.
- f. Todo lo que no esté indicado en este numeral, se deberá acoger a la Ley antes mencionada.

5. Respecto del humedal y las señaléticas en las zonas de conservación. El paso por estos sitios será de uso exclusivo para personal a cargo de la administración Serviu (limpieza y mantención hidrológica del humedal) o alguna actividad de investigación o trabajo puntual que cuente con los permisos de Serviu y la Corporación Humedales Angachilla.

6. Respecto del consumo y venta de alcohol y drogas ilícitas. No está permitido el consumo y venta de alcohol y drogas ilícitas en todo el parque. La seguridad del parque está conectada con policías y seguridad ciudadana para denuncias de quienes infringen la ley. No está permitido fumar dentro del parque menos en actividades que involucren niños niñas y adolescentes.

7. Respecto del ruido. Se prohíben artefactos sonoros que emitan ruidos que entorpezcan las actividades públicas y afecten al humedal, tales como: radios, parlantes, altavoces, bombos, vehículos, entre otros.

8. Respecto de la limpieza, basura y mantención en el parque. Toda actividad que haga uso de los espacios del Parque Urbano Catrico, los organizadores deberá implementar las medidas necesarias para dejar limpio el espacio (baños, salones, senderos, canchas, equipamiento deportivo, pasarelas, entre otros). Esto incluye el disponer de sistema de reciclaje, basureros adicionales y el hacerse cargo de la disposición final de los residuos generados, eliminar posibles manchas, barrer y otros, por lo que se debe designar un grupo de personas que esté a cargo de este aspecto.

9. Respecto de la mantención del parque. Trabajamos para tener el Parque Urbano Catrico en excelentes condiciones, respete los espacios cerrados en mantención y señaléticas del Parque.

10. No está permitido rayar, tallar, hacer grafitis, pintar u otra intervención que altere o dañe la infraestructura y equipamiento del parque. Lo mismo rige para las zonas de restricción y conservación del humedal. No debe extraer, cortar y destruir la flora, fauna y otros elementos naturales como los árboles, arbustos y flores del parque.

11. Respecto del uso y los límites de edad. El uso del equipamiento comunitario se debe hacer respetando los límites de edad que permiten los artefactos o espacios en el parque. El límite de edad para uso de juegos de niños y zonas de caucho es de 14 años, colabore para no dañarlos y evitar accidentes.

12. El visitante asume plena responsabilidad por los riesgos derivados de accidentes ocasionados por conductas imprudentes, temerarias o cualquier otro comportamiento que contravenga la normativa vigente, eximiendo de toda responsabilidad a SERVIU Los Ríos y a los administradores.

13. Se invita a cuidar y respetar tanto la propia seguridad como la de quienes lo rodean, evitando situaciones riesgosas que puedan comprometer la integridad y tranquilidad de los demás visitantes.

14. La administración del Parque Urbano Catrico no se responsabilizará, en caso alguno, por pérdidas, robos o hurtos que puedan afectar a los bienes de los visitantes. Estos deberán tomar las medidas necesarias para su cuidado, resguardo y protección.

15. En caso de ver o ser objeto de algún comportamiento en contra de las normas de convivencia social en las dependencias del parque, se deberá avisar en forma inmediata a personal de seguridad y/o a la Corporación Catrico quienes colaboran con la seguridad del Parque.

16. La basura no es parte natural de nuestro entorno y demuestra descuido e irresponsabilidad con nuestro planeta. Bote sus desechos en los contenedores o basureros disponibles para ello, de no contar con uno, guárdelos hasta que se encuentre uno o llévelos consigo de regreso a su casa. No se permiten actividades que emitan, emanen o viertan elementos no biodegradables al medio ambiente o que ensucien el entorno (como globos, confeti, u otros).

## 6.1. PROTOCOLO DE URGENCIAS

El objetivo de este protocolo es establecer una serie de procedimientos claros y efectivos para la atención de situaciones de emergencia en el Parque Urbano, garantizando una respuesta rápida, organizada y segura ante cualquier incidente que ocurra dentro del parque.

### • Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todo el personal del parque, incluidos los guardias de seguridad, personal de limpieza, personal de mantenimiento y cualquier otro miembro del equipo encargado de la gestión del parque. Además, es de uso para cualquier visitante que se encuentre en el parque en caso de urgencia.

### • Tipos de Emergencias

Se consideran emergencias las siguientes situaciones:

I. Emergencias Médicas: Ataques al corazón, desmayos, heridas graves, reacciones alérgicas, caídas, entre otras.

II. Accidentes Viales: Colisiones de vehículos o bicicletas dentro del parque.

III. Incendios: Fuego o conatos de incendio en el parque.

IV. Desastres Naturales: Tormentas eléctricas, vientos fuertes, inundaciones, etc.

V. Pérdida de Personas: Personas extraviadas, especialmente niños o personas con discapacidad.

### • Procedimiento ante Emergencias

#### I. Activación del Protocolo de Emergencia

- Al identificar una emergencia, el personal del parque debe activar el protocolo de inmediato, llamando al número de emergencia local y reportando la situación de forma clara y precisa.

- El personal debe informar de la ubicación exacta dentro del parque, el tipo de emergencia y cualquier detalle relevante (número de personas involucradas, gravedad de la situación, etc.).

#### II. Atención Inmediata

- Emergencias Médicas: El personal capacitado en primeros auxilios debe asistir al afectado inmediatamente. Si es necesario, debe pedirse una ambulancia. En caso de desmayos o heridas graves, no mover a la víctima hasta que llegue ayuda profesional.

- Accidentes Viales: Si hay un accidente con vehículos o bicicletas, se debe asegurar el área para evitar nuevos accidentes. Se debe brindar primeros auxilios si es necesario y contactar a las autoridades pertinentes.

- Incendios: Se debe activar la alarma de incendio del parque (si existe) y evacuar a los visitantes hacia las salidas más cercanas, siguiendo las rutas de evacuación establecidas. Utilizar extintores si el fuego es pequeño, y en caso contrario, esperar a los bomberos.

- Desastres Naturales: En caso de tormentas o vientos fuertes, se debe recomendar a los visitantes que busquen refugio en zonas seguras y se cierren las instalaciones que puedan representar un riesgo.

- Pérdida de Personas: El personal debe coordinarse para realizar una búsqueda de la persona extraviada. Se debe activar el sistema de megafonía, si está disponible, y también contactar a las autoridades si no se localiza a la persona dentro de un tiempo razonable.

#### III. Coordinación con Servicios Externos

- En todos los casos de emergencias graves, el personal deberá coordinar con los servicios de emergencia externos (bomberos, policía, ambulancias, etc.) para asegurar que el incidente sea atendido por los profesionales adecuados.

- El personal encargado de la seguridad del parque debe proporcionar a los servicios externos toda la información necesaria sobre el incidente, incluidos los accesos más cercanos.

#### IV. Roles y Responsabilidades

- Guardias de Seguridad: Serán los primeros en llegar al lugar de la emergencia, asegurándose de proteger el área y coordinar la evacuación si es necesario. Deben comunicarse rápidamente con los servicios de emergencia.

- Personal de Mantenimiento: Colaborará en la evacuación y protección de las instalaciones, ayudando a que las rutas de evacuación estén despejadas y en buen estado.

- Personal de Recepción o Administración: Debe encargarse de la comunicación con los familiares en caso de pérdida de personas y coordinar la llegada de ayuda externa.

- Visita Pública: Los visitantes deben seguir las instrucciones del personal y mantener la calma durante la emergencia.

## 7. RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PARQUE URBANO CATRICO

El Parque Urbano Catrico promueve un comercio regulado, de calidad y asociativo, por lo que:

1. Las actividades comerciales que se realicen en el Parque Urbano Catrico, tales como: ferias de emprendimiento, deben contar con los permisos de salud, patente municipal y/u otros que apliquen.

2. Actividades gratuitas tendrán prioridad por sobre actividades remuneradas.

3. No está permitido el comercio ambulante y/o no autorizado en todas las instalaciones del Parque Urbano Catrico, salvo las que cuenten con patente municipal al día.

4. No está permitido la preparación y venta de alimentos dentro del Parque Urbano Catrico.

5. Se permitirán en general, actividades que se alineen a los objetivos del Parque Urbano Catrico y no vayan en desmedro del Santuario de la Naturaleza Humedales Angachilla.

6. Cualquier actividad masiva y que use la infraestructura del Parque (anfiteatro, plaza de la infancia, morro, zona de picnic, sector de pasto u otro) deberá:

a. Contar con autorización de SERVIU y estar incluida en el Programa Anual de Actividades.

b. Considerar las medidas necesarias para dejar limpio el espacio, tanto el usado por ellos, como por el potencial público. Esto incluye el disponer de sistema de reciclaje, basureros adicionales y el hacerse cargo de la disposición final de los residuos generados, eliminar posibles manchas, barrer y otros, por lo que se debe designar un grupo de personas que esté a cargo de este aspecto.

7. Las actividades multitudinarias y/o que incluyan cierre de calles, deberán contar con previa autorización de la Delegación Presidencial de Los Ríos, cumpliendo con las exigencias en temas de seguridad, como apoyo de Carabineros de Chile y primeros auxilios.

8. De esperarse una magnitud mayor a 500 personas en un espacio acotado del Parque Urbano Catrico, los organizadores deberán proveer de suficiente apoyo para asegurar la seguridad del evento y el cuidado del Parque. Cuando el evento sea de carácter infantil, el organizador debe contar con personal adecuado para su contención (1 adulto cada 8 infantes idealmente). Además, para asistencia de más de 500 personas se exigirá una Boleta de Garantía a nombre de SERVIU Región de Los Ríos. Del mismo modo, se emitirán Acta de Entrega y un Acta de Recepción que registre las condiciones de la infraestructura entregada y recibida con motivo del Evento.

9. Cualquier daño a la infraestructura del Parque Urbano Catrico, que esté asociado al mal uso de las instalaciones por el desarrollo de la actividad, deberá ser pagado totalmente por el responsable de la actividad o evento.

10. El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, (tanto la Secretaria Regional Ministerial, como también, el SERVIU Región de Los Ríos) y la Corporación Humedales de Angachilla se eximen expresamente de cualquier responsabilidad por accidentes u otro tipo de siniestros que se produzcan durante las actividades o eventos organizados por entidades que hayan solicitado autorización para su utilización o no, y que no sean producto de deficiencias en los componentes y estructuras del Parque Urbano Catrico conforme a su uso normal.

## 8. RESPECTO DEL USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL PARQUE URBANO CATRICO, EN ESPECÍFICO LAS CANCHAS DE FÚTBOL:

1. El acceso y uso a las canchas de pasto sintético y multicanchas es gratuito. Para solicitar y reservar estas instalaciones para actividades, es necesario completar un formulario específico destinado a este fin. (Ver punto 4.2 del presente reglamento)

2. La administración realizará una calendarización acorde a criterios de prioridad y tiempo, a fin de obtener un uso abierto y equitativo de estas instalaciones.

3. Se dará prioridad a las actividades formativas y recreativas, y a las organizaciones sociales e instituciones educativas, de preferencia públicas, del entorno del parque.

4. Toda actividad con niños debe contar con un protocolo de seguridad y los permisos correspondientes de los responsables, como monitores, profesores y cuidadores.

5. Toda actividad deportiva debe proteger la integridad de niños y personas que asisten a la actividad. El ingreso a la cancha de asistentes a la actividad es responsabilidad de quien figura como responsable en el formulario de solicitud de uso.

6. Los clubes e instituciones deportivas que usan las canchas en forma permanente deben hacer la solicitud formal, mediante formulario, adjuntando la programación de actividades y el carácter de ellas ya sean formativas, recreativas, competitivas o de entrenamiento. Las programaciones permanentes serán revisadas cada 3 meses.

7. Los clubes podrán ingresar e instalar un lienzo distintivo en torno a las canchas siempre que no entorpezca la visión de quienes asisten. No está permitido el uso de artefactos sonoros, tambores, bengalas y otros. No se debe tirar o botar papeles (challa) en las actividades deportivas.

8. La organización o institución que use las instalaciones deportivas es responsable de la seguridad y mantención de los espacios autorizados. En la solicitud se debe identificar a una persona responsable que tendrá el contacto con la administración y seguridad del parque. Todo daño a las instalaciones generará sanciones y denuncias penales a los responsables.

9. Se establecen sanciones para ciertos comportamientos que perjudiquen el uso de las instalaciones o que causen daño a las personas o al equipamiento. Las siguientes acciones serán sancionadas:

a. No informar sobre el desistimiento de una solicitud o el no uso de los horarios autorizados: se sancionará con la eliminación de la programación para la jornada o el mes siguiente.

b. Causar daño a las instalaciones: se sancionará con el pago de la reparación correspondiente realizada por la administración. El club o institución no podrá utilizar o solicitar el uso de las canchas hasta que se emita una resolución sobre el proceso. Si se trata de un club deportivo que utiliza las instalaciones en nombre de una liga, esta última será responsable de manera solidaria.

c. Causar daño a las personas: se sancionará de acuerdo con la gravedad de los hechos, considerando si la responsabilidad recae en una organización o institución solicitante, especialmente si esta es un club miembro de una liga deportiva.

10. Toda organización, institución, club o liga quedará suspendida del uso de las instalaciones hasta que se resuelva el procedimiento de investigación y sanción correspondiente. En el caso de un club que sea miembro de una liga, este deberá presentar un informe detallando el procedimiento y las sanciones aplicadas de acuerdo con su reglamento.

11. Cualquier hecho constitutivo de delito será reportado a las autoridades y denunciado ante los organismos de justicia correspondientes.

12. La liga correspondiente deberá informar sobre cualquier sanción que emita, lo cual será considerado en futuras solicitudes. Si los hechos constituyen delitos, estos serán remitidos a la justicia.

13. Cuando las canchas no tengan horarios comprometidos, cualquier persona podrá hacer uso de la Cancha de manera recreativa.

## 9. RESPECTO DEL USO DE LA INFRAESTRUCTURA SALONES Y BAÑOS EN EL PARQUE URBANO CATRICO

1. El parque cuenta con tres espacios de salas a disposición en forma gratuita. Estos son: Sala del Silo (capacidad: 15 personas); Salón ambiental (capacidad: 60 personas); Salón principal del parque deportivo (capacidad: 100 personas). El límite de personas estará sujeto a la disponibilidad del mobiliario requerido en la fecha solicitada.

2. La prioridad del uso es para las organizaciones sociales y comunitarias, escuelas y centros de educación, servicios públicos y otros que estén en el área de influencia del parque. Otras organizaciones e instituciones pueden solicitar y ocupar los salones sujetos a este criterio. Se llevará un registro/cronograma de actividades el cual se actualizará semanalmente.
3. La solicitud para el uso del espacio debe realizarse exclusivamente a través del formulario de solicitud (Ver punto 4.2 del presente reglamento), el cual puede solicitarse enviando un correo electrónico a: [parqueurbanocatrico@minvu.cl](mailto:parqueurbanocatrico@minvu.cl) . El plazo para ingresar la solicitud es de al menos una semana antes de la fecha de la actividad. De manera excepcional, la administración podrá autorizar solicitudes fuera de este plazo, según el mérito o la urgencia del caso. Las solicitudes serán programadas de acuerdo con criterios de priorización y de manera equitativa. Se llevará un registro o cronograma de actividades, que será actualizado semanalmente.
4. No se permite la elaboración de alimentos ni el consumo de alcohol dentro de los salones. Solo en casos previamente autorizados y según el requerimiento presentado, se podrá permitir el servicio de comidas y bebidas para cócteles, recepciones u otros eventos que sean necesarios y funcionales a la actividad.
5. En caso de autorización para el consumo de alimentos y bebidas, se permite el uso de envases retornables o desechables de un solo uso. El solicitante deberá encargarse de llevarlos, retirarlos y/o reciclarlos.
  - a. Las salas y salones no pueden ser utilizadas como bodegas. La administración no asume la responsabilidad en caso de equipamientos o insumos que deje el solicitante y que se puedan extraviar o dañar.
  - b. Los horarios de uso de los espacios serán desde las 08:00 a las 21:00 horas en verano y 08:00 horas a las 18:00 horas en invierno. La administración podrá autorizar actividades en otros horarios solo en casos excepcionales y justificados.
6. No se permite encender fuego. Uso de cocinillas u otros utensilios que impliquen uso de fuego.
7. No se permite fumar dentro de los salones o salas, al igual que dentro de todo el parque.
8. Los salones deberán ser entregados limpios y ordenados. El no cumplimiento de este y otros deberes del usuario, será una causal de impedimento de uso de las instalaciones en una próxima oportunidad. Del mismo modo, se emitirán Acta de Entrega y un Acta de Recepción (Ver punto 4.3 del presente reglamento) que registre las condiciones de la infraestructura entregada y recibida con motivo del Evento. Las llaves de los Salones se entregarán al responsable registrado en el Programa Anual de Actividades del Parque Urbano Catrico o a quien SERVIU Región de Los Ríos designe.
9. Ponemos baños a tu disposición de forma gratuita, cuida la infraestructura y limpieza. No se permite orinar y/o defecar en zonas o instalaciones distintas a los baños
10. RESPECTO DEL USO ZONA DE PICNIC EN EL PARQUE URBANO CATRICO:
  1. La zona de picnic es de uso libre y gratuito, por lo que debe ser cuidado para uso de toda la comunidad. En caso de ser una actividad con una cantidad mayor a 20 personas o que utilice todo el sector, se requerirá una solicitud formal.
  2. No se permite la elaboración de comidas. Sólo se podrán realizar meriendas o colación.
  3. No se permite hacer fuego, según Ley 20.653.
  4. No se permite mantener mascotas sueltas en el lugar.
  5. No se permite el consumo de alcohol y sustancias ilícitas.
  6. No se permite fumar en todo el parque.

7. Las basuras procedentes de cualquier actividad en el lugar, debe ser envuelta, llevada y botada en los contenedores destinados para ello.

#### 11. USO ZONA DE JUEGOS INFANTILES y PASARELAS:

1. La zona de Juegos infantiles no es apta para ciclos, siempre ingresa a estas zonas a pie.

2. Niños de edad menor a 4 años, deben ser siempre acompañados por un adulto responsable, evite accidentes.

3. El límite de edad para utilizar los Juegos Infantiles es de 14 años, colabore para no dañarlos

4. Cuida los juegos e informa de cualquier daño que pueda afectar la seguridad de los espacios infantiles.

5. No debe mantener perros sueltos en el sector. No está permitido el ingreso de perros vagos. Según medidas dispuestas en Ley N°21.020 sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.

6. Las pasarelas son espacios para la movilidad de personas en primer lugar y de vehículos no motorizados (bicicletas, sillas de ruedas, patines, skate u otros ciclos).

7. Las pasarelas son zonas de protección del humedal para su observación y educación. Las señaléticas le permitirán informarse sobre la flora y fauna del humedal.

8. Transite con cuidado y evite accidentes. Las pasarelas la usan niños, adultos y personas con movilidad reducida. En caso de ser necesario, evite correr y modere la velocidad de su ciclo (bicicleta, patineta, scooter, entre otros), considere bajarse y caminar junto a él.

9. No debe botar basura o cualquier elemento desde las pasarelas hacia el humedal

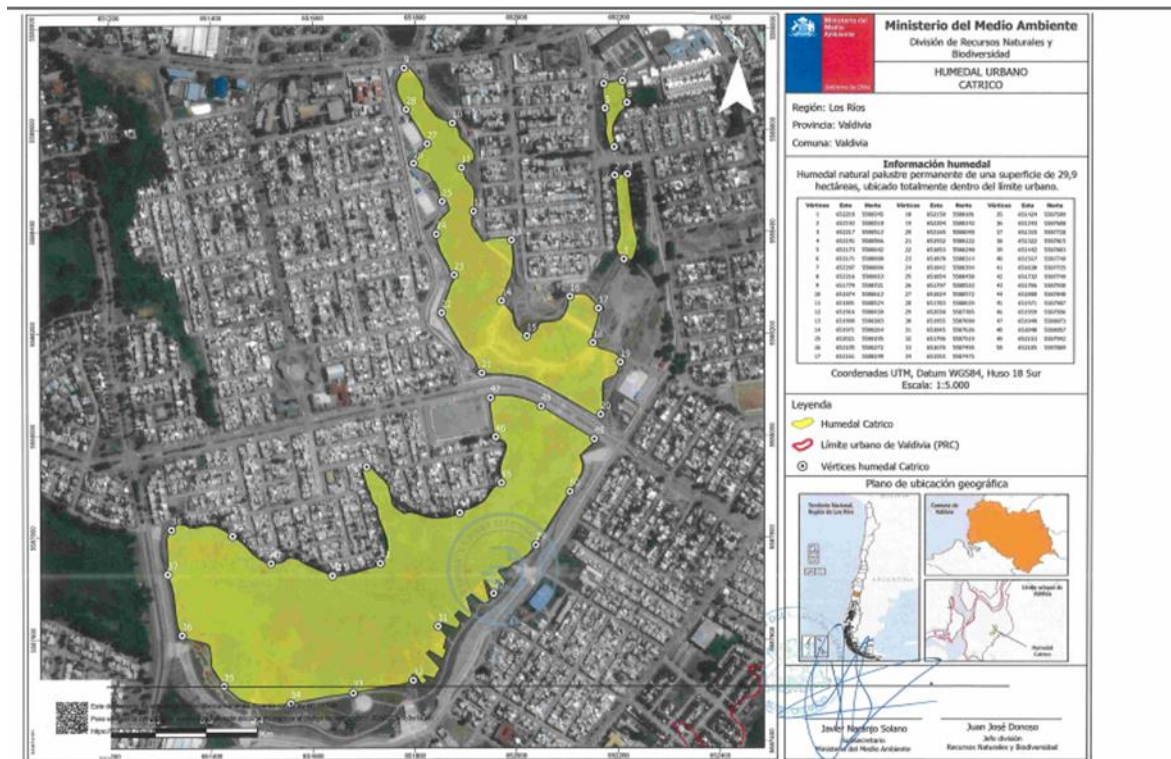
10. En todo momento será preferente el peatón, respecto al uso y goce de las pasarelas.

11. No se permite gritar y escuchar música con parlantes alta en las zonas de pasarelas

#### 12. RESPECTO DE LA PROTECCIÓN AL SANTUARIO DE LA NATURALEZA HUMEDALES DE ANGACHILLA EN EL PARQUE URBANO CATRICO

El Parque Urbano Catrico se encuentra al interior del Santuario de la Naturaleza Humedales de Angachilla, por cuanto se debe cautelar la fragilidad del humedal y la protección de sus objetos de conservación.

Figura 5: Plano Humedal Urbano Catrico



Fuente: Ministerio de Medio Ambiente

1. No se permite la caza, captura, retención y perturbación directa o indirecta de la fauna, por lo cual queda estrictamente prohibido destruir, dañar o colectar especies de flora, viva o muerta, en todas sus formas (semillas, hojas, flores, entre otros), como también cazar, colectar, capturar, alimentar, herir o molestar a ejemplares de fauna nativa, incluidos huevos, larvas, crías, entre otros.
2. No está permitido ingresar a zonas que estén declaradas y señaladas como áreas del humedal, de alta fragilidad ecológica. Mantén debida distancia de los animales silvestres que allí pudieran llegar y cuida de no pisar las plantas.
3. Si vas a escuchar música, debe ser con audífonos y volumen moderado, nunca mediante el uso de parlantes.
4. El paso por estos sitios será de uso exclusivo para personal a cargo de la administración Serviu (limpieza y mantención hidrológica del humedal) o alguna actividad de investigación o trabajo puntual que cuente con los permisos de Serviu y Corporación Humedales de Angachilla.
5. No está permitido utilizar equipos sonoros (radios, parlantes, altavoces, vehículos, entre otros) al interior de todas las Áreas Silvestres Protegidas, como es el caso del humedal del Parque Catrónico
6. No queda permitido acercarse, manipular y alimentar a la fauna silvestre. La fauna del parque está compuesta principalmente por aves, roedores, carnívoros, anfibios, reptiles e invertebrados.
7. No estresar a la fauna silvestre. Conoce los patrones de comportamiento animal para no interferir con sus ciclos de vida
8. Para la observación de flora y fauna, se deberán usar lentes apropiados que permitan mantener la distancia para fotografiar la flora y fauna.
9. El Parque Urbano Catrónico, en la medida que obtenga recursos para ello, mantendrá información visible respecto de las especies de flora y fauna, manejo activo y sobre la fragilidad de los ecosistemas del humedal.
10. Se debe procurar mantenerse dentro de los senderos existentes para avistamiento en el humedal los cuales buscan reducir el impacto antrópico en él.

11. Se debe mantener la voz baja, procurar mantenerse alejado y tener una actitud pasiva y calmada cuando estes frente a un animal del humedal.

12. No está permitido disponer y verter todo tipo de elementos y sustancias solidas o liquidas en el humedal.

13. No está permitido bañarse en las aguas del Humedal Catrico y en sus afluentes.

### 13. ANEXOS

Algunas definiciones a considerar:

a. PARQUE URBANO: Espacio libre de uso público, ubicado dentro de los límites urbanos, con una cobertura vegetal predominante y una superficie mínima de 2 hectáreas, que puede estar eventualmente dotado de instalaciones para el desarrollo de actividades de recreación, deporte, culturales u otras y que otorga beneficios ambientales y sociales en el territorio donde se emplaza. (Decreto 17. Aprueba Política Nacional de Parques Urbanos)

b. SANTUARIO DE LA NATURALEZA: Sitio terrestre o marino que posee formaciones naturales, cuya conservación sea de interés para la ciencia o para el Estado o que albergan condiciones especiales para estudios e investigaciones geológicas, paleontológicas, zoológicas, botánicas o de ecología.

c. ÁREA VERDE: Superficie de terreno destinada preferentemente al esparcimiento y circulación peatonal conformada generalmente por especies vegetales y otros elementos complementarios (Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), Art. 1.1.2). Las áreas verdes públicas o de acceso público son espacios abiertos que cumplen funciones sociales, ambientales y económicas en los territorios donde se emplazan y están caracterizados siempre por la relevancia de vegetación según la zona geográfica en que se ubican, la cual determinará el tipo de vegetación y el nivel de predominio de esta, tales como plazas, parques, humedales, entre otros. ([https://geoarchivos.ine.cl/Files/Calidad\\_PIPq/INDICADORES%20DE%20CALIDAD%20%81REAS%20VERDES.pdf](https://geoarchivos.ine.cl/Files/Calidad_PIPq/INDICADORES%20DE%20CALIDAD%20%81REAS%20VERDES.pdf))

d. ÁRBOL NATIVO: planta autóctona de fuste generalmente leñoso, que en su estado adulto y en condiciones normales de hábitat puede alcanzar, a lo menos, cinco metros de altura, o una menor en condiciones ambientales que limiten su desarrollo. (Ley 20283. Ley sobre Recuperación del Bosque Nativo y Fomento Forestal).

e. ARBUSTO: Planta leñosa menor a 5 metros de altura, sin tronco preponderante y que se ramifica a partir de su base.

f. ECOSISTEMA: Sistema biológico constituido por una comunidad de organismos vivos y el medio físico donde se relacionan. Se trata de una unidad compuesta de organismos interdependientes que comparten el mismo hábitat.

g. BIODIVERSIDAD: la variabilidad de los organismos vivos, que forman parte de todos los ecosistemas terrestres y acuáticos. Incluye la diversidad dentro de una misma especie, entre especies y entre ecosistemas (Ley Nº 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, Art. 2º, letra a)

h. HÁBITAT: Lugar o tipo de ambiente en el que existe naturalmente un organismo o una población. (Decreto 15 Establece Reglamento de la Ley Nº 21.202, que modifica diversos cuerpos legales con el objetivo de proteger los humedales urbanos)

i. HUMEDAL: Ecosistemas asociados a sustratos saturados de agua en forma temporal o permanente, en los que existe y se desarrolla biota acuática y, han sido declarados Sitios Prioritarios de Conservación, por la Comisión Nacional del Medio Ambiente, o sitios Ramsar. Para efectos de delimitación, se considerará la presencia y extensión de la vegetación hidrófila. Tratándose de ambientes que carezcan de vegetación hidrófila se utilizará, para la delimitación, la presencia de otras expresiones de biota acuática. (Decreto Nº 82 Aprueba reglamento de suelos, aguas y humedales, Ministerio de Agricultura)

j. HUMEDAL URBANO: todas aquellas extensiones de marismas, pantanos y turberas, o superficies cubiertas de aguas, sean éstas de régimen natural o artificial, permanentes o temporales, estancadas o corrientes, dulces, salobres o saladas, incluidas las extensiones de agua marina, cuya profundidad en marea baja no exceda los seis metros y que se encuentren total o parcialmente dentro del límite urbano. (Decreto 15 Establece Reglamento de la Ley Nº 21.202, que modifica diversos cuerpos legales con el objetivo de proteger los humedales urbanos)

k. MINVU: Ministerio de Vivienda y Urbanismo

l. SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización.

2.- **Difúndase** por medio de su publicación en la página de transparencia Activa, Serviu Los Ríos.

**NEBENKA DONOSO SAN MARTIN  
DIRECTORA SERVIU LOS RIOS**

RVP/NPF

DISTRIBUCIÓN:

- OF. PARTES SERVIU LOS RIOS
- JEFE DEPTO. TECNICO SERVIU LOS RIOS
- SEREMI MINVU LOS RIOS
- SECCIÓN EV. PROYECTOS CIUDAD AT. BARBARA GOMEZ