



GUIA DE TRÁMITE MUNICIPAL

Nombre del Trámite : SOLICITUD CIERRE DE CALLE A PETICIÓN DE VECINOS

Unidad Responsable : DEPARTAMENTO INGENIERÍA Y ESTUDIOS

Funcionario Responsable : INGENIERO DE TRÁNSITO

Objetivo :

_ Solicitud de cierre de calle o calles de la Comuna de Quinta Normal, a petición de vecinos.

Inicio Tramite : Oficina de Partes

Descripción del Trámite :

- 1) Vecinos ingresan formulario de solicitud en Oficina de Partes Municipal, y se deriva a Alcaldía o Administración Municipal. Una vez revisada, según corresponda, se deriva a la Dirección de Tránsito.
- 2) Recibida la solicitud en la Secretaría de Tránsito, es revisada y providenciada por la Directora de Tránsito a Ingeniero de Tránsito.
- 3) El Ingeniero de Tránsito, una vez que recibe la solicitud, evalúa el corte de tránsito y las vías alternativas de desvío.
- 4) Se revisa listado de visto bueno de vecinos de toda la cuadra afecta a cierre o de la Junta de Vecinos del sector.
- 5) En caso de ser factible, se elabora Memorándum a la Administración Municipal, informando factibilidad y solicitando Decreto de Cierre de Calle.
- 6) Secretaría Municipal recibe solicitud aprobada de confección de decreto de cierre de calle, redacta, firma timbre y numera.
- 7) Se notifica a solicitante y distribuye a las entidades involucradas.

¿A quién está dirigido el Trámite? :

_ Comunidad de Quinta Normal.

¿Cuáles son los requisitos para obtener el Trámite? :

- 1) Carta solicitud de la comunidad ingresada por Oficina de Partes.
- 2) Listado de vecinos con visto bueno para actividad.
- 3) Calle y tramo a de vía a cerrar.
- 4) Fecha y Hora de la actividad.
- 5) Nombre, Rut, Teléfono y Correo Electrónico de Responsable de actividad.
- 6) Debe adjuntar listado de visto bueno de vecinos de toda la cuadra afecta a cierre o de la Junta de Vecinos del Sector.

¿Qué documentos debe presentar? :

- 1) Carta solicitud de la comunidad ingresada por Oficina de Partes.
- 2) Listado de vecinos con visto bueno para actividad.
- 3) Calle y tramo a de vía a cerrar.
- 4) Fecha y Hora de la actividad
- 5) Nombre, Rut, Teléfono y Correo Electrónico de Responsable de actividad
- 5.- Debe adjuntar listado de visto bueno de vecinos de toda la cuadra afecta a cierre o de la Junta de Vecinos del Sector.



¿Cuánto tiempo demora el Trámite? : Días 5

¿Cuál es el costo? : Sin Costo

Horario de la Atención : Lunes a Viernes de 08:45 a 13:30 hrs.

Lugar de la Atención : Dirección de Tránsito, Departamento de Ingeniería y Estudio, 2do piso.

Fonos de Contacto : 228928831

Correo : transito@quintanormal.cl