



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCRA LOS TRÁMITES Y SOLICITUDES DE CIERRE DE CALLES PARA DISTINTAS ACTIVIDADES



Índice

Considerando:.....	3
Objetivo General:	3
Objetivos específicos:.....	3
Alcance:	3
Marco normativo:.....	3
Descripción del proceso.....	4
Para obras civiles (construcción, mantención, conservación reparación de calles) son:.....	4
Para eventos deportivos son:.....	4
Para eventos culturales, sociales y otros son:	5
Anexo 1: Flujograma de procedimientos de gestión y tramitación de cierre de calle.	7
Anexo n° 2: Formulario Solicitud de cierre de calzada.	8



Considerando:

Que, el propósito fundamental de este Manual es dar inducción y solución a las solicitudes respecto de la suspensión o desvío de tránsito, de las actividades culturales y sociales. Del mismo modo, éste documento, tiene la intención de retroalimentar tanto a la Municipalidad de San Pedro de Atacama como al público general al respecto de los criterios para solicitar y tramitar el cierre de calles.

Objetivo General:

Identificar y plasmar los procesos que involucra la gestión del proceso de cierre de calles a la institucionalidad local y al público en general.

Objetivos específicos:

1. Incorporar a los procedimientos administrativos las acciones del Manual de Gestión y tramitación de Cierre de Calles de la Comuna de San Pedro de Atacama
2. Normar y sistematizar internamente los procesos relacionados con la gestión de solicitud de cierre de calles en la comuna de San Pedro de Atacama.

Alcance:

Este manual es transversal a todos/as los/as funcionarios/as de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, del mismo modo, la organización vecinal y la entidad privada que solicita el cierre y ocupación de calle para la realización de una actividad determinada que pudieran ser:

- Obras civiles (construcción, mantención, conservación reparación de calles)
- Eventos deportivos
- Eventos culturales, sociales y otros.

Marco normativo:

- D.S. 71/2019, Art. 1°
- DFL N°1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Decreto Exento N°1390 del 19 de junio de 2023 que aprueba Reglamento interno de funciones de la Municipalidad de San Pedro de Atacama y sus actualizaciones.



Descripción del proceso

Las causas justificadas para solicitar la prohibición de la circulación, nacen por requerimientos de organismos públicos, de privados y de la ciudadanía para la ejecución de obras, actividades deportivas, expresiones culturales, artísticas y sociales, entre otras.

Para que la Dirección de Tránsito autorice mediante decreto exento la prohibición de circulación vehicular, en calles que se ocuparán transitoriamente para desarrollar una actividad específica, se debe cumplir con los siguientes procedimientos:

1. El solicitante, es decir quien necesita cerrar una vía, calle o pasaje, para ocupar y desarrollar su actividad, debe confeccionar un expediente e ingresarlo por la oficina de partes de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

El expediente tendrá como documento principal un formulario el cual estará a disposición para descarga en la página web del municipio (Anexo N° 1)

2. Las tipologías que se tramitan para tramitar el cierre y ocupación de una calzada o media calzada de una calle o calles en específico para desarrollar la actividad que necesita son:
 - a) Obras civiles (construcción, mantención, conservación reparación de calles)
 - b) Eventos deportivos
 - c) Eventos culturales, sociales y otros.
3. Los antecedentes que debe ingresar la persona, la entidad privada o pública en la Oficina de Partes de la Municipalidad respectiva para tramitar el cierre y ocupación de una calzada o media calzada de una calle o calles en específico para desarrollar la actividad que necesita junto a la "Solicitud de suspensión o Desvío de Tránsito", son los siguientes:

Para obras civiles (construcción, mantención, conservación reparación de calles) son:

- a) Formulario de solicitud y carta al Alcalde
- b) Planos de señalización
- c) Plan de Desvío de Tránsito
- d) Informe del plan de señalización, seguridad y medidas de mitigación
- e) Plan de Difusión
- f) Carta Gantt, si la actividad excede de 24 horas

Para eventos deportivos son:

- a) Formulario de solicitud y carta al Alcalde
- b) Planos de señalización



- c) Plan de Desvío de Tránsito
- d) Informe del plan de señalización, seguridad y medidas de mitigación (que deben incluir, además, personal de apoyo, vehículos de apoyo, ambulancias, cantidad de participantes)
- e) Plan de Difusión
- f) Carta Gantt
- g) Autorización de la Delegación Presidencial, si corresponde.

Para eventos culturales, sociales y otros son:

- a) Formulario de solicitud y carta al Alcalde
- b) Planos de señalización
- c) Plan de Desvío de Tránsito
- d) Informe del plan de señalización, seguridad y medidas de mitigación (que deben incluir, además, personal de apoyo, vehículos de apoyo, ambulancias, cantidad de participantes, cantidad de espectadores)
- e) Plan de Difusión
- f) Carta Gantt
- g) Autorización de la Delegación Presidencia, si corresponde.

- 4. Una vez recibido el expediente, se revisará para verificar que los antecedentes que conforman el expediente, fueron enviados de acuerdo a lo exigido.
- 5. Una vez que los antecedentes sean validados, la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de San Pedro de Atacama emitirá el Decreto Exento que autorizará la realización de la actividad.
- 6. Si existieran observaciones, estas se enviarán al solicitante para que las corrija.
- 7. Una vez subsanadas las observaciones por el solicitante, este deberá enviar los antecedentes corregidos a la Dirección de Tránsito de la Municipalidad y se emita el acto administrativo que autorice la realización de la actividad.
- 8. Una vez realizada la tramitación completa del Decreto Alcaldicio, se notificará por correo electrónico a la casilla indicada en el formulario de solicitud de cierre de calle.
- 9. En el caso de necesitar autorización para actividades culturales o eventos en la vía pública, debe solicitar la autorización de dichas actividades a la delegación presidencial provincial el Loa, ya que ese órgano de la administración del estado cuenta con las facultades para autorizar reuniones en plazas, calles y demás lugares de uso público, en conformidad a lo dispuesto por la ley 17.175 Orgánica Constitucional sobre gobierno y Administración regional y el decreto N°1086, de fecha 15 de septiembre de 1983 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública sobre “Reuniones públicas”

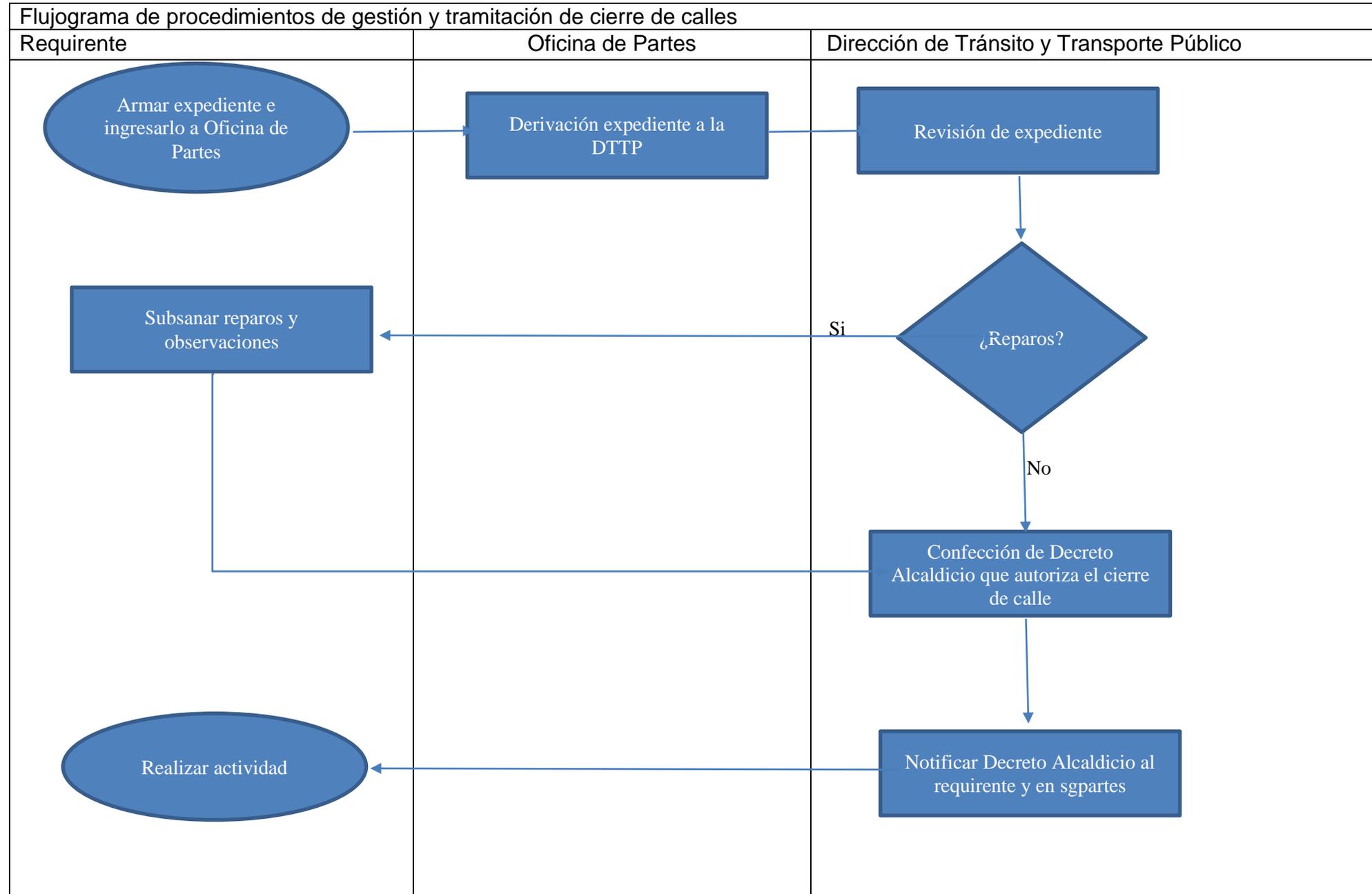


10. Posterior a los trámites realizados anteriormente, es decir, decreto alcaldicio que autoriza el cierre de calle emitido por la Municipalidad de San Pedro de Atacama y la resolución emitida por la Delegación Presidencial Provincial el Loa, debe realizar el trámite de cierre de calle en la página web <https://cerofilas.subtrans.gob.cl/>, - listado de trámites disponible- uso, cierre o intervención de calzada por obras u otras actividades.

RUBÉN EDUARDO ZAMBRA RAMOS
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
MUNIICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

fgr/RZR

Anexo 1: Flujograma de procedimientos de gestión y tramitación de cierre de calle.





Anexo n° 2: Formulario Solicitud de cierre de calzada.

1.- DATOS SOLICITANTE

NOMBRE O RAZÓN

SOCIAL* _____ RUT* _____

REPRESENTANTE

LEGAL _____ RUT* _____

FONO* _____ EMAIL* _____

NOMBRE

RESPONSABLE _____

FONO RESPONSABLE _____

2.-TIPO DE ACTIVIDAD A REALIZAR*

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ARTÍSTICA | <input type="checkbox"/> DEPORTIVA |
| <input type="checkbox"/> CULTURAL | <input type="checkbox"/> RECREATIVA |
| <input type="checkbox"/> TRABAJOS CON ROTURA DE | <input type="checkbox"/> PAVIMENTO OTRA |

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA

ACTIVIDAD* _____

3.-DATOS DE UBICACIÓN A INTERVENIR

CALLE

PRINCIPAL* _____

ENTRE CALLES* _____ -

LOCALIDAD, SECTOR O

POBLACIÓN _____

HORA DE INICIO* _____ - HORA DE

TÉRMINO* _____

CANTIDAD DE DÍAS* _____

NOTAS:

A.- CAMPOS OBLIGATORIOS (*). ESTA SOLICITUD NO PODRÁ SER ATENDIDA SI FALTA INFORMACIÓN EN ALGUNO DE LOS CAMPOS OBLIGATORIOS.

B.- ESTOS ANTECEDENTES SE REVISARÁN EN DIRECCIÓN DE TRÁNSITO PARA SU APROBACIÓN O RECHAZO EN UN MÁXIMO DE 10 HÁBILES HÁBILES, QUE COMENZARÁN A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE.

4.- DOCUMENTOS REQUERIDOS SEGÚN TIPOLOGÍA:

Para obras civiles (construcción, mantención, conservación reparación de calles) son:

- Formulario de solicitud y carta al Alcalde
- Planos de señalización
- Plan de Desvío de Tránsito
- Informe del plan de señalización, seguridad y medidas de mitigación
- Plan de Difusión
- Carta Gantt, si la actividad excede de 24 horas

Para eventos deportivos son:

- Formulario de solicitud y carta al Alcalde
- Planos de señalización
- Plan de Desvío de Tránsito
- Informe del plan de señalización, seguridad y medidas de mitigación (que deben incluir, además, personal de apoyo, vehículos de apoyo, ambulancias, cantidad de participantes)
- Plan de Difusión
- Carta Gantt, si la actividad excede de 24 horas
- Autorización de la Delegación Presidencial, si corresponde.

Para eventos culturales, sociales y otros son:

- Formulario de solicitud y carta al Alcalde
- Planos de señalización
- Plan de Desvío de Tránsito
- Informe del plan de señalización, seguridad y medidas de mitigación (que deben incluir,
- además, personal de apoyo, vehículos de apoyo, ambulancias, cantidad de participantes, cantidad de espectadores)
- Plan de Difusión

- Carta Gantt, si la actividad excede de 24 horas
- Autorización de la Delegación Presidencia, si corresponde.

FIRMA SOLICITANTE *

PERSONA NATURAL O REPR. LEGAL