

<b>FICHA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CHILLAN</b>	
DIRECCION MUNICIPAL	TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
SERVICIO A OTORGAR	INSTALACION DE SEÑALÉTICA A SOLICITUD CARABINEROS, JUNTAS DE VECINOS Y OTROS.
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	DEPTO. DE SEÑALIZACIONES DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
NORMATIVA:	
<b>PROCESO PARA OPTAR Y ACCEDER AL SERVICIO</b>	
<p><b>PASO 1:</b> INGRESO CARTA SOLICITUD Y/O OFICIO FORMAL EN LA OFICINA DE PARTES, DIRIGIDA AL DIRECTOR DEL AREA, IDENTIFICANDO INSTITUCION, EMPRESA Y/O JUNTA DE VECINOS, MAS FONOS DE CONTACTO Y DOMICILIO.</p> <p><b>PASO 2:</b> VISITA EN TERRENO DE FUNCIONARIO PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA PETICION, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSITO Nº 18.290 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES. (INSTALACION DE SEÑALES REGLAMENTARIAS: SENTIDO DE TRANSITO Y NOMBRE DE CALLE Y/O PASAJE-SEÑAL PARE-CEDA EL PASO-ETC)</p> <p><b>PASO 3.</b> ENTREVISTA DEL INTERESADO CON EL DIRECTOR DEL AREA Y FUNCIONARIO DE PLANTA, SOLO EN CASO DE EXISTIR DUDAS.</p> <p><b>PASO 4:</b> SE REvisa MATERIAL EN BODEGA MUNICIPAL, EN CASO DE EXISTIR SE PROCEDE A INSTALAR LA SEÑAL REQUERIDA.</p> <p><b>PASO 5:</b> CUANDO NO EXISTEN SEÑALES EN EL DEPTO. DE SEÑALIZACION, SE DEBE REVISAR SI LA DIRECCION CUENTA CON RECURSOS PARA SOLICIATAR LA CONFECCION DE SEÑALÉTICA.</p> <p><b>PASO 6:</b> POSTERIORMENTE SE REALIZA ORDEN INTERNA PARA SOLICITAR AL DEPTO. DE ADQUISICIONES EL MATERIAL PARA ARMAR E INSTALAR LA SEÑALIZACION.</p> <p><b>PASO 7:</b> SE OTORGA RESPUESTA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO A LA UNIDAD.</p> <p><b>PASO 8:</b> AL NO CONTAR CON RECURSOS LA DIRECCION, SE SUGIERE POSTULAR EL FONDEVE COMO PROYECTO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION.</p>	
<p><b>DIRECCION:</b> MAIPON Nº 285-CHILLAN; <b>FONO:</b> 42 2 433478- 42 2 433474 <b>FONO FAX:</b> 42 2 430234;</p> <p style="text-align: center;"><b>CORREO ELECTRONICO</b> <a href="mailto:dtransito@municipalidadchillan.cl">dtransito@municipalidadchillan.cl</a>; <b>HORARIO ATENCIÓN:</b> LUNEA A VIERNES DE 08:00-14:00 HRS.</p>	
<b>OBSERVACIONES: COMUNICARSE CON FUNCIONARIO ENCARGADO DON JORGE ARREGUI GONZALEZ.</b>	
<b>REQUISITOS PARA RECIBIR EL SERVICIO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	
<b>REQUISITOS</b>	
<b>DOCUMENTOS A PRESENTAR</b>	
<b>NOTA:</b>	